MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
Concours restreint d'architecture et d'ingénierie pouvant être suivi d'une procédure de marché sans publicité ni mise en concurrence préalables en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre
En application des articles L.2125-1-2 / R.2122-6, R.2162-15 à R.2162-26 et R.2172-1 à R.2172-6 du Code de la Commande publique

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION DU NOUVEAU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL A GRESY SUR AIX (73)

Concours sur « Esquisse »

RÈGLEMENT DU CONCOURS PHASE 1 « CANDIDATURES »

ACHETEUR PUBLIC :
Commune de Grésy sur Aix
1 Pl. de la Mairie, 73100 Grésy-sur-Aix

Date et heure limite de réception des candidatures :
Lundi 30 novembre 2026 à 14h00

Date de dernière modification : 19/10/2026

SOMMAIRE

1. OBJET DU CONCOURS 4
1.1 Nature de l'opération 4
1.2 Éléments de programme et contexte de l'opération 4
1.3 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux 4
1.4 Calendrier prévisionnel de l'opération 4
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
2.1 Définition de la consultation 5
2.2 Déroulement général 5
2.3 Nomenclature 5
2.4 Calendrier prévisionnel du concours et de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre 5
2.5 Missions confiées au maître d'œuvre 6
2.6 Durée du marché de maîtrise d'œuvre 6
2.7 Décomposition en tranches et en lots 6
2.8 Prestations supplémentaires éventuelles 6
2.9 Variantes 6
2.10 Durée de validité des offres 6
2.11 Niveau de prestations demandé et modalités d'indemnisation des candidats 6
2.12 Publication et la présentation des projets 6
3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION « PHASE CANDIDATURES » 7
3.1 Contenu du dossier de consultation 7
3.2 Modification de détail au dossier de consultation 7
4. INTERVENANTS 7
4.1 Maître d'ouvrage 7
4.2 Assistance à Maîtrise d'ouvrage 7
4.3 Conduite d'opération 7
4.4 Le secrétariat du concours 7
4.5 La commission technique 7
4.6 Le bureau de contrôle technique 8
4.7 Le coordonnateur de sécurité et de protection de la santé 8
5. Conditions de participation 8
5.1 Forme juridique du candidat et forme du groupement 8
5.2 Exigences quant au mandataire 8
5.3 Candidatures multiples 8
5.4 Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques 8
5.5 Capacités juridiques 8
5.6 Assurances pour les risques professionnels 9
6. Capacités techniques et professionnelles 9
6.1 Aptitude à exercer la profession d'architecte 9
6.2 Compétences principales obligatoires 9
6.3 Compétences secondaires obligatoires ..... **Erreur ! Signet non défini.**
6.4 Moyens techniques et humains 10
6.5 Expérience professionnelle 10
6.6 Justification des compétences, des références et des moyens 10
6.7 Niveaux spécifiques minimaux exigés 11
7. CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS 12
7.1 PARTIE 1 / DOSSIER ADMINISTRATIF 12
7.2 PARTIE 2 / DOSSIER TECHNIQUE 13
7.3 DUME 15
7.4 Prise en compte des capacités d'un tiers (par exemple un sous-traitant) 15
7.5 « Dites-le-nous une fois » 15
8. MODALITÉS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES 16
8.1 Langue et monnaie 16
8.2 Signature des pièces 16
8.3 Transmission dématérialisée obligatoire 16
8.4 Exception à la transmission dématérialisée 17
8.5 Transmission d'une copie de sauvegarde 17
8.6 Date et heure limites de transmission des candidatures 18
8.7 Candidature incomplète 18
9. VISITE DES LIEUX – ÉCHANGES AVEC LE MAITRE D'OUVRAGE 19
10. COMPOSITION ET ORGANISATION DU JURY DE CONCOURS 19
10.1 Quorum 19
10.2 Confidentialité 19
10.3 Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants 19
11. ÉVALUATION DES CANDIDATURES PAR LE JURY DE CONCOURS 20
11.1 Cas de non-conformité des candidatures 20

11.2 Première réunion du jury (candidatures) 20
11.3 Critères et sélection des candidatures 20
11.4 Avis motivé du jury 21
11.5 Processus de sélection des candidats 21
11.6 Invitation à participer au concours 21
11.7 Déclaration sans suite 21
12. SECONDE PHASE DU CONCOURS 22
12.1 Pièces à remettre en phase projet (uniquement pour les candidats retenus en phase 1) 22
12.2 - Supports et formats de rendu des pièces « anonymes » 23
12.3 Critères de sélection des projets 24
12.4 Organisation du jury en phase « projet » 24
12.5 Remise d'une offre et négociation du marché de maîtrise d'œuvre 25
12.6 Déclaration sans suite 25
13. PUBLICATION DES PROJETS 25
14. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 25
15. NOTIFICATION ET INFORMATION DES CANDIDATS 25
16. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES 26
17. PROCÉDURE DE RECOURS 26

1. OBJET DU CONCOURS

1.1 Nature de l'opération

Le concours porte sur une mission de maîtrise d'œuvre pour la construction du nouveau Centre Technique Municipal à Grésy sur Aix (73).

1.2 Éléments de programme et contexte de l'opération

Le présent projet porte sur la construction d'un nouveau Centre Technique Municipal (CTM) destiné à doter la commune de Grésy-sur-Aix d'un équipement moderne, fonctionnel et pérenne, capable d'accompagner durablement les besoins des services techniques municipaux et l'évolution de leurs missions.
L'objectif premier du projet est de regrouper sur un site unique l'ensemble des fonctions, des activités et des agents techniques de la commune. Ce regroupement doit permettre de renforcer les synergies entre les services, d'améliorer la communication entre les équipes et d'optimiser l'organisation quotidienne des interventions au bénéfice de la collectivité et des usagers.
Le futur CTM devra constituer un **ensemble cohérent, fonctionnel, confortable et performant**, offrant des conditions de travail adaptées aux différents métiers exercés. L'organisation des espaces devra favoriser **la fluidité des déplacements, la proximité entre les fonctions complémentaires**, ainsi qu'une exploitation efficace des locaux, des équipements et des zones de stockage.
La sécurité constitue également un enjeu majeur du projet. La conception du site devra permettre de maîtriser les accès, de sécuriser les circulations des piétons et des véhicules, de garantir la protection des biens et des personnes et d'assurer des conditions d'exploitation conformes aux exigences réglementaires applicables aux activités exercées.
Le projet devra par ailleurs prendre en compte son environnement immédiat et veiller à limiter les nuisances susceptibles d'impacter les utilisateurs voisins et les activités de l'ACEJ. L'implantation des bâtiments, l'organisation des flux, le traitement des espaces extérieurs ainsi que les choix constructifs devront contribuer à préserver la qualité de vie du voisinage et à assurer une bonne intégration du CTM dans son environnement.
L'ensemble des aménagements devra naturellement respecter les normes et réglementations en vigueur, notamment en matière d'accessibilité, de sécurité incendie, d'hygiène, de conditions de travail, de performance énergétique et de protection de l'environnement.
Enfin, le **futur Centre Technique Municipal devra s'inscrire dans une démarche de sobriété et de maîtrise des dépenses publiques**. Les choix architecturaux, techniques et constructifs rechercheront un équilibre entre qualité d'usage, durabilité des ouvrages, performance énergétique et facilité d'entretien, afin de limiter les consommations d'énergie et de réduire les coûts d'exploitation tout au long du cycle de vie de l'équipement.

Ainsi conçu, le futur CTM devra constituer un véritable outil de travail au service des agents municipaux, garantissant efficacité opérationnelle, qualité des conditions de travail et performance durable au bénéfice de la commune de Grésy-sur-Aix et de ses habitants.

Caractéristiques principales :

- **Surfaces du projet :** 1017 m² SU soit environ 1113 m² SdO.
- **Aménagements extérieurs :** environ 3644 m²
- **Ouvrages extérieurs :** environ 361 m²
- **Cout prévisionnel des travaux TCE, VRD, hors mobilier :** 3.500.000 € HT
- **Durée prévisionnelle des travaux :** 18 mois

Lieu d'exécution : Grésy sur Aix (73)
Adresse du projet : 60 chemin des Bogeys 73100 GRESY SUR AIX

Nota : Le programme synthétique est joint en annexe.
Le programme technique détaillé sera transmis uniquement aux candidats admis à soumissionner.

1.3 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux (consultation allotie, réalisation des travaux en corps d'états séparés) est de **3.500.000 € HT** en date de valeur de septembre 2026.

1.4 Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en juin 2027.
La durée prévisionnelle des études compris la période de consultation des entreprises est de 12 mois.
La durée prévisionnelle des travaux est de 18 mois.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la consultation

La présente consultation est lancée selon la technique d'achat du concours restreint en application des articles L2125-1-2° et R2162-15 à R2162-26 du Code de la Commande Publique.
La technique d'achat du concours permet à l'acheteur de choisir, après mise en concurrence et avis du jury, un plan ou un projet.

2.2 Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase** : les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 11.3 ci-après.

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci.
Au vu de cet avis, **l'acheteur retient ensuite 3 participants**.

- **Deuxième phase** : les participants remettent **anonymement** un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une « esquisse ».

Conformément à l'article R.2162-18 du CCP, le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 12.3 ci-après, puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.

L'acheteur choisit le lauréat du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le lauréat, dans les conditions de l'article R.2122-6 du Code la Commande Publique.

2.3 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :
- 71200000-0 - Services d'architecture
- 71240000-2 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
- 71300000-1 Services d'ingénierie

2.4 Calendrier prévisionnel du concours et de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre

Octobre 2026	Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation
Novembre 2026	Date limite de réception des candidatures
Janvier 2027	1ère réunion du jury pour avis sur les candidatures Choix des concurrents par le maitre d'ouvrage
Janvier 2027	Mise à disposition du dossier définitif de consultation des concepteurs
Janvier 2027	Visite de site et échanges avec le maître d'ouvrage
Mars 2027	Date limite de réception des projets
Avril 2027	2ème réunion du jury pour avis sur les projets et classement
Mai 2027	Choix du lauréat par le maître d'ouvrage
Mai 2027	Négociation et mise au point d'un marché de maîtrise d'œuvre avec le lauréat retenu par le maitre d'ouvrage
Juin 2027	Notification du marché de maitrise d'œuvre

2.5 Missions confiées au maître d'œuvre

À la suite du présent concours, l'acheteur envisage d'attribuer un marché public de maîtrise d'œuvre avec le lauréat du concours, sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions de l'article R.2122-6 CCP.
Les missions confiées à l'équipe lauréate sont les suivantes :

Missions de base au sens de l'article R2431-1 et suivants du Code de la Commande Publique à savoir :

- ESQ : Esquisse (réalisée au stade de la consultation phase « remise des prestations »)
- APS : Avant-projet sommaire
- APD : Avant-projet définitif
- PRO : Projet
- AMT : Assistance au maitre d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux
- DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux
- EXE : Études d'exécution, compris visa des PAC et synthèse
- AOR : Assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception

Missions complémentaires :

- OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination

2.6 Durée du marché de maîtrise d'œuvre

Le marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de **52 mois** compris la période de parfait achèvement de 12 mois. Date prévisionnelle de commencement des prestations :

- Janvier 2027 pour les prestations de concours.
- Juin 2027 pour la notification et le début d'exécution des prestations.

2.7 Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Le projet comprend des exigences architecturales, environnementales, énergétiques et techniques fortement imbriquées. La cohérence des choix de conception, l'atteinte des objectifs de performance ainsi que le respect de l'enveloppe financière nécessitent l'intervention coordonnée d'une équipe de maîtrise d'œuvre unique placée sous la responsabilité d'un mandataire. Le recours à des marchés séparés est dès lors incompatible avec les objectifs poursuivis par l'opération. Il n'est pas prévu de décomposition en tranches opérationnelles.

2.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

2.9 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.10 Durée de validité des offres

Les prestations remises et les engagements du candidat demeurent valables pendant **un délai de 180 jours** à compter de la date limite de remise des projets. Durant cette période, les candidats restent engagés par l'ensemble des éléments constitutifs de leur offre. Ce délai peut être prorogé à la demande du maître d'ouvrage si les concurrents en sont d'accord.

2.11 Niveau de prestations demandé et modalités d'indemnisation des candidats

Les prestations techniques demandées aux candidats seront de niveau **« Esquisse ».**
Les candidats ayant été retenus pour le second tour et dont les prestations sont conformes au programme et au règlement du concours recevront sur proposition du jury une prime forfaitaire et non révisable d'un montant maximum de **14.000 € HT**.
Le jury proposera la réduction ou la suppression des indemnités à verser aux participants dont les prestations ne sont pas strictement conformes au règlement du concours ou dont la qualité est jugée insuffisante.
L'indemnité du lauréat constitue une avance sur honoraires. La rémunération du titulaire du marché de maitrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours tiendra compte de l'indemnité reçue.

2.12 Publication et la présentation des projets

Les candidats autorisent le maître de l'ouvrage à user du droit de représentation et de publication de leur projet.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION « PHASE CANDIDATURES »

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est disponible sous forme dématérialisée, gratuitement, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : http://marchespublics.ledauphine-legales.com.

Pour télécharger les documents, il est conseillé aux soumissionnaires de s'identifier sur le site et notamment d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin que puissent leur être communiquées notamment les modifications et les précisions éventuelles apportées par le maître de l'ouvrage aux documents de la consultation.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

En phase candidature, le dossier de consultation remis à chaque candidat est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ''Phase candidature'',
- Annexe 1 au RC : Cadre de présentation et références de l'équipe,
- Annexe 2 au RC : Cadre de sélection de 3 références architecturales.
- Le programme synthétique de l'opération.

3.2 Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 8 jours** avant la date limite de remise des candidatures. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Nota : le présent règlement de consultation est un complément à l'avis d'appel public à la concurrence. En cas de contradiction, les mentions figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence priment sur celles du présent document.

4. INTERVENANTS

4.1 Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage et acheteur est la **Commune de Grésy sur Aix (**1 Pl. de la Mairie, 73100 Grésy-sur-Aix).

4.2 Assistance à Maîtrise d'ouvrage

L'assistant du maître d'ouvrage et programmiste de l'opération est la société ISERAMO (128 route du Mas Lary, 38190 La Combe de Lancey).

4.3 Conduite d'opération

Le maître d'ouvrage assurera la conduite de l'opération ou la confiera à un tiers.

4.4 Le secrétariat du concours

Un représentant du service commande publique de l'acheteur assure le secrétariat du concours.
Ce dernier enregistre les candidatures et, le cas échéant, demande à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidatures dans un délai approprié et identique pour tous (article R2144-2 du Code de la Commande Publique).
Le secrétariat a notamment pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.
Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises. Il vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre à la commission technique pour analyse factuelle.
Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury.

4.5 La commission technique

Le maître d'ouvrage, constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours.
Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

4.6 Le bureau de contrôle technique

Il n'est pas désigné à ce jour.

4.7 Le coordonnateur de sécurité et de protection de la santé

Il n'est pas désigné à ce jour.

5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maitrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.1 Forme juridique du candidat et forme du groupement

Le candidat peut être un candidat seul ou un groupement.
En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur est un **groupement conjoint avec solidarité du mandataire**.
Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il devra assurer sa transformation pour se conformer au souhait indiqué ci-dessus.
La forme en groupement conjoint se justifie par la diversité des compétences demandées et des missions exigées qui restent très spécialisées. Chacun des cotraitants ne doit se trouver ainsi engagé que pour la partie du marché qu'il exécute. La responsabilité du mandataire permet de garantir la bonne exécution de la globalité de la mission et ainsi en cas de défaillance d'un cotraitant, proposer au maître d'ouvrage les solutions pour y remédier.

5.2 Exigences quant au mandataire

Le mandataire sera obligatoirement un architecte (article R.2142-23 du Code de la commande publique)**.**

5.3 Candidatures multiples

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, les candidats ne pourront pas présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

5.4 Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.
En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

5.5 Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP. Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

5.6 Assurances pour les risques professionnels

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maitrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maitrise d'œuvre consécutive au concours.

6. CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Le maître d'ouvrage recherche une équipe de maîtrise d'œuvre :

- Ayant une expérience significative dans la conception de centres techniques municipaux, centres d'exploitation, ateliers, bâtiments logistiques et équipements techniques assimilés.
- Ayant un savoir-faire dans la conception d'équipements permettant le regroupement des activités, des moyens et des agents sur un site unique, favorisant l'efficacité opérationnelle et les échanges entre services.
- Ayant un savoir-faire dans l'organisation fonctionnelle, ergonomique et évolutive des espaces de travail, de remisage, de stockage et de bureaux.
- Ayant un savoir-faire dans la gestion et la hiérarchisation des flux de véhicules, d'engins, de livraisons, de visiteurs et de piétons, garantissant la sécurité des personnes et le bon fonctionnement du site.
- Ayant un savoir-faire dans la conception de sites sécurisés intégrant les enjeux de sûreté, de contrôle des accès, de protection contre les intrusions et de vidéoprotection.
- Ayant un savoir-faire dans l'insertion urbaine, architecturale et paysagère d'un équipement à dominante technique situé à proximité d'espaces résidentiels et d'équipements publics.
- Ayant un savoir-faire dans la maîtrise des nuisances liées aux activités techniques, notamment en matière de bruit, de circulation, d'éclairage et d'impact visuel.
- Ayant un savoir-faire dans l'adaptation des projets à la topographie, aux caractéristiques géotechniques et aux contraintes environnementales du site.
- Ayant un savoir-faire dans la conception technique et paysagère des espaces extérieurs, favorisant la désimperméabilisation des sols, la gestion intégrée des eaux pluviales et le développement de la biodiversité.
- Ayant un savoir-faire dans la conception de bâtiments sobres en énergie, durables, résilients et adaptés aux enjeux du changement climatique et de réduction des émissions de gaz à effet de serre.
- Ayant un savoir-faire dans l'optimisation du coût global de l'opération, intégrant les coûts d'investissement, d'exploitation, d'entretien, de maintenance et de renouvellement.
- Ayant un savoir-faire dans la conduite d'opérations complexes en site partiellement occupé, avec une maîtrise des contraintes de phasage, de continuité de service et de chantier à faibles nuisances.
- Ayant un savoir-faire dans la maîtrise des exigences réglementaires applicables aux établissements recevant des travailleurs, notamment en matière d'accessibilité, de sécurité incendie, d'hygiène et de conditions de travail.

6.1 Aptitude à exercer la profession d'architecte

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

6.2 Compétences obligatoires

La présente consultation s'adresse à des maîtres d'œuvre ayant obligatoirement des expériences et capacités professionnelles dans les domaines suivants :

- Architecture (architecte devant être inscrit à l'ordre des architectes), mandataire,
- Structure (béton/bois/métal),
- Économie de la construction,
- Thermique, Fluides, Energies,
- Électricité (Cfo, Cfa), compris panneaux photovoltaïques,
- VRD/Paysage,
- Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC).

Pour être recevables, le groupement doit disposer de toutes les compétences.

6.3 Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maitrise d'œuvre ;
- Présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maitrise d'œuvre.

6.4 Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maitrise d'œuvre consécutif au concours.
Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

6.5 Justification des compétences, des références et des moyens

Pour chacune des compétences, le candidat désignera un référent affecté à l'opération justifiant d'au moins cinq années d'expérience professionnelle dans son domaine d'intervention.
Le responsable de projet architecte devra justifier d'au moins dix années d'expérience professionnelle.

L'équipe présentera des références récentes démontrant son expérience en matière de bâtiments techniques, ateliers, bâtiments d'exploitation, centres techniques municipaux ou opérations de complexité équivalente.

Les membres du groupement peuvent présenter plusieurs compétences sous réserve des conditions suivantes :

- **Pour les compétences dites « principales »** : Une compétence principale doit être mise en œuvre par un BET spécialisé ou par un membre de la maîtrise d'œuvre spécifiquement qualifié et formé à cette compétence. Il faudra fournir un justificatif de qualification (CV, diplôme, équivalence…) et disposer d'une expérience professionnelle significative de plus de 5 ans.

- **Pour les compétences dites « secondaires » :** compte tenu des prestations attendues et des caractéristiques de l'opération, il sera admis qu'un candidat dispose de qualifications, capacités techniques et des moyens suffisants pour la réalisation de la mission. Il sera admis des références portant sur la conception d'ouvrages similaires au projet, ou de missions similaires (architecte et/ou économiste et/ou BE VRD, admis à présenter ce type de compétence le cas échéant). Dans ce cas, il faudra apporter la preuve d'une mise en œuvre de la compétence par une qualification ad hoc ou des référence(s) certifiée(s) ou une ou des attestation(s) de maître(s) d'ouvrage.

L'absence de justification suffisante de la compétence pourra conduire au rejet de la candidature pour capacités techniques et professionnelles insuffisantes.

6.6 Niveaux spécifiques minimaux exigés

Pour que les candidatures soient recevables, il est demandé au candidat de présenter les capacités et références minimales exposées dans le tableau ci-dessous :

Compétences soumises à critères	**Effectif minimal demandé**	**Références minimales exigées**
Architecture	**1 architecte diplômé** habilité à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP ou équivalent). **1 chef de projet architecte** affecté à l'opération. Au moins 10 ans d'expérience du responsable de projet.	2 réalisations de bâtiments et ateliers d'exploitation, centres techniques, locaux de stockage comprenant des ateliers techniques, ensembles techniques comprenant des bureaux, ou équipements publics ou privés de nature, de performance et de complexité similaire sur les 5 dernières années de préférence
Structure béton/bois/métal	**1 ingénieur ou technicien diplômé** ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle	2 références de montant supérieur à 2 M€ HT de travaux, équipements publics ou privés de nature, de performance et de complexité similaire sur les 5 dernières années de préférence
Économie de la construction	**1 économiste de la construction** ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle	2 références de montant supérieur à 2 M€ HT de travaux, équipements publics ou privés de nature, de performance et de complexité similaire sur les 5 dernières années de préférence
Thermique, Fluides, Energie	**1 ingénieur ou chargé d'étude référent** ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle	2 références de montant supérieur à 2 M€ HT de travaux, équipements publics ou privés de nature, de performance et de complexité similaire, comportant chauffage, ventilation, gestion énergétique et recherche de sobriété énergétique, sur les 5 dernières années de préférence.
Électricité (Cfo, Cfa), compris panneaux solaires	**1 ingénieur ou technicien supérieur référent** ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle	2 références de montant supérieur à 2 M€ HT de travaux, équipements publics ou privés de nature, de performance et de complexité similaire, comportant la conception d'installations CFO-CFA, sur les 5 dernières années de préférence
VRD, Paysage	**1 ingénieur ou technicien VRD référent** ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle et une expérience ou une qualification dans les aménagements paysagers	2 références, équipements publics ou privés de nature, de performance et de complexité similaire, comportant la gestion des eaux pluviales à la parcelle, des voiries techniques, des plateformes de manœuvre, la gestion des flux, les espaces verts, sur les 5 dernières années de préférence
OPC	**1 OPC référent** ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle	2 références, équipements publics ou privés de nature, de performance et de complexité similaire, comprenant un phasage spécifique des travaux, en site occupé, sur les 5 dernières années de préférence

7. CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS

Chaque dossier de candidature, établi en langue française, devra comprendre :

- Un sous-dossier administratif ;
- Un sous-dossier technique ;

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra impérativement les pièces suivantes et comportera deux parties.

7.1 PARTIE 1 / DOSSIER ADMINISTRATIF

Il est préalablement précisé qu'en cas de groupement, hormis le DC1 commun aux cotraitants, et l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes, les documents requis ci-dessous devront être fournis par chaque cotraitant.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).
Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Chaque dossier de candidature rédigé en français devra comprendre **un sous-dossier administratif** (articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique) comportant les pièces suivantes :

Au titre des renseignements concernant la situation juridique :
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- Les attestations de régularité sociales et fiscales datant de moins de 3 mois ;

Au titre des renseignements concernant la capacité économique et financière :
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les missions objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (décennale et responsabilité civile)

Au titre des renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique :
- Déclaration des moyens techniques indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Déclaration des effectifs de l'entreprise sur les 3 dernières années en précisant le personnel encadrant ;
- Attestation d'inscription à l'ordre des architectes DPLG ou l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP) depuis 2007 ou qualification équivalente ;

7.2 PARTIE 2 / DOSSIER TECHNIQUE

Chaque dossier de candidature rédigé en français devra comprendre **un sous-dossier technique** comportant les pièces suivantes :

7.2.1 Pièces communes pour l'ensemble des cotraitants compris le mandataire

Document à fournir	Rendu	Format du rendu
Tableau synthétique / Présentation de l'équipe Répartition des compétences	Forme imposée selon le **cadre fourni en annexe 1 – onglet A Présentation de l'équipe** Pour chacune des compétences sont précisés les effectifs proposés et les chiffres d'affaires des 3 dernières années. Il est établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, justifiant des compétences exigées du candidat. Lorsque le candidat compte faire appel à des sous-traitants, ceux-ci sont mentionnés dans le tableau.	**Annexe 1** GSA_CTM_ANNEXE1_RC Fichier EXCEL .xls et .PDF **à compléter sans modification de forme**
Tableau synthétique / Synthèse des références de l'équipe	Forme imposée selon le **cadre fourni en annexe 1 – onglet B synthèse des références de l'équipe** Pour chacune des compétences sont présentées 3 références, leurs intitulés, les missions réalisées, le maître d'ouvrage, l'année de livraison, la surface, le coût, le type d'ouvrage. Il est établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, justifiant des références exigées du candidat.	**Annexe 1** GSA_CTM_ANNEXE1_RC Fichier EXCEL .xls et .PDF **à compléter sans modification de forme**
Lettre de motivation	Le tableau synthétique est complété d'une note de motivation exposant l'intérêt du candidat pour l'objet du concours en relation avec son expérience, le choix de la composition du groupement, les enjeux du projet, et l'adéquation de ses compétences, moyens, qualifications, organisation et références pour la réalisation du projet	Fichier PDF 2 pages A4 maximum, police Arial 10 minimum. Toute page supplémentaire ne sera ni lue ni analysée.
CV des intervenants	Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat, justifiant le respect des seuils de la candidature.	Fichier PDF Pas de forme imposée

7.2.2 Pièces concernant l'architecte mandataire uniquement

Document à fournir	Rendu	Format du rendu
Sélection des références architecturales (document projeté au jury)	Sélection au maximum de 3 références illustrées identiques à celles de l'annexe 1 du RC, présentées selon le **cadre fourni en annexe 2**. Ces références : - Ne doivent pas concerner des concours non lauréat. - Concernent de préférence des opérations réalisées ou en couts d'études de moins de 5 ans. - Concernent de préférence des opérations de performance et/ou de complexité et/ou de nature équivalente. - Sont explicites et contextualisées. Pour chacune des 3 références seront mentionnés l'intitulé, le nom du maître d'ouvrage, les missions réalisées, le rôle, l'année d'achèvement ou l'état d'avancement, la surface construite, le montant des travaux et le type d'opération, le niveau de performance environnementale.	**Annexe 2** GSA_CTM _Annexe2_RC Fichiers .ppt et .PDF **à compléter sans modification de forme**

7.2.3 Pièces à fournir pour chacune des compétences (hors architecture)

Document à fournir	Rendu	Format du rendu
Sélection de 3 références	Présentation de 3 références, identiques à celles reportées dans l'annexe 1 du RC. Ces références : - Ne doivent pas concerner des concours non lauréat. - Concernent de préférence des opérations réalisées ou en couts d'études de moins de 5 ans. - Concernent de préférence des opérations de performance et/ou de complexité et/ou de nature équivalente. - Sont explicites et contextualisées. Pour chacune des 3 références seront notamment mentionnés l'intitulé, le nom du maître d'ouvrage, les missions réalisées, l'année de livraison, la surface construite, le montant travaux et type d'opération, le niveau de performance environnementale.	Fichier PDF Pas de forme imposée
(Facultatif) **Autres documents permettant d'apprécier plus précisément les capacités professionnelles**	Attestations de qualification professionnelle, attestations de compétences, etc..	Fichier PDF Dossier d'un maximum de 5 pages Pas de forme imposée

Les informations doivent être véritables. Le pouvoir adjudicateur devra pouvoir vérifier l'exactitude des références.

Attention : le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent (ainsi que notamment pour les certificats de qualification et inscription à un registre professionnel, les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'UE) ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues et notamment justifier du respect des niveaux minimaux mentionnés dans l'avis d'appel à la concurrence et détaillés dans le présent règlement de consultation.

Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public (art. R2142-25 CCP).

Le candidat doit par ailleurs informer sans délai l'acheteur de tout changement en cours de procédure, de sa situation au regard des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 CCP.

Les entreprises nouvellement créées, ou les entreprises ne disposant pas de références ou de peu de références relatives à l'exécution de marchés de même nature fournissent, outre les éléments ci-dessus, tout renseignement jugé de nature à prouver leur capacité.

Elles peuvent notamment apporter la preuve du savoir-faire et des capacités d'autres opérateurs économiques, par exemple, entreprises du même groupe, à condition d'apporter la preuve qu'elles en disposeront pour l'exécution du marché (engagement écrit). Elles remettent alors les documents mentionnés ci-dessus pour chaque opérateur.

7.3 DUME

Attention : Comme le permet l'article R2143-4 CCP., le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (**DUME**) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.
Le DUME devra être obligatoirement être rédigé en français.

7.4 Prise en compte des capacités d'un tiers (par exemple un sous-traitant)

Le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qui l'unissent à ces opérateurs.

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

Dans ce cas, il devra être remis un acte spécial de sous-traitance suivant le modèle DC4 et le candidat devra inclure dans sa candidature :

- La désignation des opérateurs économiques (formulaire DC2 rubrique G ou équivalent)

- Une déclaration sur l'honneur de ce ou ces opérateurs économiques pour justifier qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun des cas d'exclusion de la procédure prévus dans le code de la commande publique et notamment qu'il(s) est (sont) en règle concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Les documents prouvant la capacité technique, financière, professionnelle des dits opérateurs économiques

- La preuve qu'il disposera pour l'exécution du marché public de ces capacités. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Pour exemple : un engagement écrit de chacun attestant qu'il met à disposition du candidat ses capacités.

Le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent (ainsi que notamment pour les certificats de qualification et inscription à un registre professionnel, les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'UE) ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues **et notamment justifier du respect des niveaux minimaux détaillés dans le présent document**.

7.5 « Dites-le-nous une fois »

L'article R.2143-14 CCP prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir au service l'acheteur les documents justificatifs et moyens de preuve (déclarations sur l'honneur, attestations fiscales et sociales, qualifications professionnelles…) qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et dont le contenu demeure valable.
Il est fortement conseillé au candidat d'utiliser le service de « coffre-fort électronique » proposé par la plateforme de dématérialisation et de s'assurer de la mise à jour régulière des documents qui y sont déposés.
La plate-forme de dématérialisation des marchés publics met à disposition un service de « coffre-fort électronique » permettant aux candidats de déposer leurs documents justificatifs et moyens de preuve. Ce service offre des garanties d'accessibilité, de gratuité, de confidentialité et de sécurité.
Pour accéder à cette fonctionnalité, le candidat doit créer un compte dans ''l'Espace Fournisseur'' de la plate-forme de dématérialisation.
Le candidat est invité à indiquer dans son pli la liste des documents déposés dans le coffre-fort électronique.
Le candidat a également la possibilité de joindre ses documents justificatifs et moyens de preuve directement dans son pli (et non pas dans le coffre-fort électronique).

Le candidat est invité à indiquer dans son pli la liste des documents justificatifs et moyens de preuve qu'il a déjà remis au service acheteur lors d'une précédente consultation menée par ce dernier.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces de la candidature, si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat doit mentionner dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, dont l'accès doit être gratuit.

8. MODALITÉS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Attention :
Seuls les plis sous forme dématérialisée sont recevables.
La transmission par voie papier rend la candidature irrecevable.

Le candidat est autorisé à transmettre une copie de sauvegarde de son pli, et ce, dans les conditions et délais visés à l'article 8.5 ci-après.

8.1 Langue et monnaie

Toute correspondance, tout document écrit quelle que soit sa nature, doit être rédigé en français. L'unité monétaire est l'euro.

8.2 Signature des pièces

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le maître d'ouvrage préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.
Il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable sur la plateforme d'acheteur du maître d'ouvrage sur laquelle le dossier a été déposé pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Il est demandé à chaque candidat de ne pas renommer les fichiers transmis dans le DCC ; les fichiers remis dans le dossier de candidature ou le dossier projet ou le dossier offre, devront respecter le nommage initial des documents.

8.3 Transmission dématérialisée obligatoire

Les candidats doivent remettre leur candidature via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur dont l'adresse Internet est http://marchespublics.ledauphine-legales.com au plus tard au jour et à l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation. En conséquence aucune candidature ne pourra être adressée par courriel.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée sauf exception visée à l'article 8.4 du présent RC.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature ou de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.
Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, dans des formats .PDF,;xls ; .ppt.

Les fichiers devront être nommés avec moins de 30 caractères : si cette consigne n'était pas respectée, il existe un risque de perte de données lors de la télétransmission.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties ou donnera lieu à une signature électronique. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme d'acheteur du maître d'ouvrage.
Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

8.4 Exception à la transmission dématérialisée

En phase 2 - Projet, les planches graphiques (panneaux A0) feront l'objet d'une transmission matérielle séparée (sur carton plume ou support rigide équivalent) au plus tard à la date et l'heure limite indiquées en page de garde du règlement de concours :

- Par dépôt contre récépissé, à l'adresse et aux jours ouvrés suivants :
  Commune de Grésy sur Aix
  1 Pl. de la Mairie, 73100 Grésy-sur-Aix

  Horaires d'ouverture :
  Du lundi au vendredi
  9h00 - 12h | 14h00 - 17h00

8.5 Transmission d'une copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie des données fournies sur un support distinct et distant de l'ordinateur porteur des données.
Cette copie est effectuée pour mettre un exemplaire des données en sécurité.
Il s'agit d'une copie des dossiers électroniques des candidatures, destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées dans l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, aux dossiers des candidatures transmis par voie électronique.
Cet envoi portera la mention « copie de sauvegarde » et ne sera examiné qu'en cas de problème dans le traitement électronique. Elle ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 27 juillet 2018.
Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB), soit sur un support papier.
Les candidats devront faire parvenir leur copie de sauvegarde dans une enveloppe cachetée contenant les pièces de la candidature ou de l'offre visée à l'article 7 ci-avant.
Les plis présentés en copie de sauvegarde sur support électronique respecteront impérativement les modalités techniques présentées à l'article « Transmission électronique » ci-avant.

Cette copie est transmise comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée :

NOM DU CANDIDAT

Objet du marché :

Concours restreint de maîtrise d'œuvre pour la construction du Centre Technique Municipal

PHASE « CANDIDATURES »

« NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS » COPIE DE SAUVEGARDE

Commune de Grésy sur Aix
1 Pl. de la Mairie, 73100 Grésy-sur-Aix

ATTENTION, une mauvaise identification du pli pourrait conduire à l'ouverture de celui-ci rompant la confidentialité de la candidature et induisant de fait son élimination.

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination au plus tard au jour et à l'heure limite figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelé en page de garde du présent règlement.

- Soit en recommandé avec accusé réception, (service et adresse mentionnée ci-avant - hors Chronopost)
- Soit remis contre récépissé au service achats et marchés publics Commune de Grésy sur Aix (1 Pl. de la Mairie, 73100 Grésy-sur-Aix) du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

La transmission par télécopie est interdite.

Tout document contenant un virus informatique, ou un programme malveillant, fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aucune réparation ne sera effectuée. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti- virus avant envoi.

8.6 Date et heure limites de transmission des candidatures

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

8.7 Candidature incomplète

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra, conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique et approprié.
Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de ne pas mettre en œuvre cette faculté de régularisation et d'apprécier les candidatures en l'état des documents remis.
Les candidats qui n'auront pas produit les pièces ou informations demandées dans le délai imparti, ou dont le dossier demeurera incomplet, pourront voir leur candidature rejetée.

9. VISITE DES LIEUX – ÉCHANGES AVEC LE MAITRE D'OUVRAGE

En phase candidature : Une visite du site n'est pas obligatoire au stade de la candidature. Le site est visible depuis l'espace public.

En phase Projet : elle sera organisée avec les 3 candidats admis à concourir. Cette visite sera obligatoire et sera suivie d'une séance d'échanges avec le maître d'ouvrage. La date et les horaires seront communiqués ultérieurement.

Pour toute autre question relative à la procédure ou au projet avant la phase 2, il convient de se reporter à l'article 14 du RC.

10. COMPOSITION ET ORGANISATION DU JURY DE CONCOURS

Le jury est composé conformément aux articles R2162-22 et R.2162-24 du Code de la Commande Publique.
Pour ce concours, il est ainsi composé :

Au titre des représentants de la maitrise d'ouvrage, de :

- Le président du jury, Monsieur le Président ou son représentant,
- 5 membres de la Commission d'Appel d'Offres ou leurs suppléants,

Au titre du tiers personnes qualifiés désigné par le Président du jury de :

- 3 membres du jury possédant la qualification de maitre d'œuvre :
  - 1 architecte,
  - 1 ingénieur,
  - 1 économiste.

Il n'est pas prévu d'intervention de jurés tiers au titre des personnalités ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours.
Tous les membres du jury ont voix délibérative.
Par ailleurs, le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.
Seront également invités avec voix consultative :

- Le trésorier payeur général,
- Un ou des représentants de la DGCCRF.

10.1 Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres du jury est présente. Ce quorum se calcule en prenant en compte la totalité des membres du jury. L'expression d'un avis ou un vote par procuration ne sont pas permis.
En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

10.2 Confidentialité

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.
Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

10.3 Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants

Outre ses travaux relatifs à l'analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de consultation des participants, le jury peut proposer à l'acheteur les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

11. ÉVALUATION DES CANDIDATURES PAR LE JURY DE CONCOURS

11.1 Cas de non-conformité des candidatures

L'analyse des candidatures sera faite selon les dispositions de l'article R.2144-1 et suivants du code de la Commande Publique. En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 3 jours, identique pour tous.

Seront éliminées les candidats notamment :

- Visés par une interdiction de soumissionner,
- Présentant des capacités financières, techniques ou professionnelles jugées insuffisantes,
- Ne respectant pas les seuils minimaux exigés,
- Dont le pli est arrivé postérieurement à la date et l'heure limite de remise des candidatures,
- Dont le pli rend impossible l'identification de l'affaire à laquelle le pli est destiné sans prise de connaissance du contenu de la candidature,
- Dont le pli n'est pas rédigé en langue française,
- Dont le pli ne contient pas les documents visés à l'article 7 du présent règlement,
- N'ayant pas répondu à la demande éventuelle de complément de candidature effectuée par le pouvoir adjudicateur,
- En cas de participation d'un candidat à plusieurs groupements.

11.2 Première réunion du jury (candidatures)

Le jury procèdera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.
Les niveaux des seuils minimaux sont mentionnés dans le présent document. Toute candidature qui ne respecte pas l'un des seuils minimaux exigés sera écartée.
Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

11.3 Critères et sélection des candidatures

L'analyse des candidatures recevables sera faite selon les dispositions de l'article R.2144-1 et suivants du code de la Commande Publique au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

Le pouvoir adjudicateur décide de limiter le nombre de candidats admis à remettre une prestation et procède à la sélection d'au maximum **3 équipes admises à concourir** en appliquant les critères de sélection suivants :

- **Critère 1 - Qualité et adéquation des compétences, moyens et organisation du groupement** : appréciée au regard des compétences, de l'expérience, des références, des moyens techniques et humains, et les capacités financières présentés.

  En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux et la qualité de leurs références individuelles. Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences et des expériences, incluant la motivation du candidat.

- **Critère 2 - Qualité des références :** appréciée au regard du document de présentation des 3 références spécifiques de l'architecte et évaluée selon la qualité architecturale, technique et environnementale des réalisations présentées.

11.4 Avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de recevabilité et de sélection définies ci-avant.
Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2341-1 du CCP.
À cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.
Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

11.5 Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, l'acheteur fixe la liste des participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 5 jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- En application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- L'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- Une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 er R. 3243-1 du code du travail ;
- Une attestation d'assurance civile et de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.
Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

11.6 Invitation à participer au concours

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.
Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours

11.7 Déclaration sans suite

L'acheteur se réserve la possibilité de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite. Les candidats seront informés, le cas échéant.

12. SECONDE PHASE DU CONCOURS

12.1 Pièces à remettre en phase projet (uniquement pour les candidats retenus en phase 1)

NB : La liste des pièces est indicative.

12.1.1 Pièces non-« anonymes »

Ce dossier comprendra :

- Le cadre d'identification du candidat : annexe 1 du RC complété (annexe 1 fichier « GSA_CTM_ Annexe1_IDCAND»).
  En cas de groupement de prestataires, l'identification de chaque cotraitant et du mandataire doit être indiquée en respectant la forme et la composition du groupement ayant fait acte de candidature.

12.1.2 Pièces « anonymes »

Ce dossier comprendra les pièces suivantes :

- **1/ Une lettre synthétique de présentation du projet (format A4 vertical, 2 pages maximum)**
  Celle-ci s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira les grands principes de conception architecturale, fonctionnelle, paysagère, technique et énergétique qui ont guidé l'élaboration du projet. Cette note devra traduire clairement et brièvement les motivations et la démarche du concepteur. Cette lettre est destinée à être lue aux membres du jury et sera affichée à proximité des planches pendant la séance du jury.

- **2/ Un mémoire explicatif (sous la forme d'un cahier de format A4 vertical de 15 pages maximum)** comprenant :
  - **Chapitre 1 :** présentation sommaire du projet, le parti d'organisation spatiale et le parti paysager sur la parcelle, l'inscription dans le site, les orientations, les vues, le traitement des espaces extérieurs, la gestion des eaux pluviales, le niveau d'imperméabilisation des sols, note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts,
  - **Chapitre 2 :** le parti architectural (volumétrie, enveloppe, surfaces, qualité des espaces, traitement des façades y compris 5ème façade),
  - **Chapitre 3 :** le fonctionnement de l'équipement (distribution, aménagement et ergonomie des espaces, liaisons fonctionnelles, circulations, gestion des flux), la qualité d'usage,
  - **Chapitre 4 :** la réflexion, le parti pris et les solutions proposées pour favoriser le confort thermique d'été notamment, la qualité de l'air, l'acoustique, la luminosité, suivant l'approche environnementale globale proposée pour le projet,
  - **Chapitre 5 :** notice descriptive des procédés de construction, matériaux envisagés, solutions techniques, principaux équipements techniques,

  Nb : le mémoire explicatif peut contenir des éléments graphiques (schéma, croquis, photos, etc…) permettant de faciliter la compréhension du lecteur.

- **3/ Économie du projet (format A4) avec :**
  - La présentation de l'estimation prévisionnelle du coût des travaux conforme au cadre de rendu fourni dans le dossier de consultation (annexe 2 fichier « GSA_CTM_Annexe2_Estimation »).
  - Une note d'analyse mettant en évidence :
    - la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière annoncée par le maître d'ouvrage,
    - les propositions d'optimisation du projet, les pistes d'économies ou les variantes envisageables comme éléments pouvant être proposés et arbitrés par le MOA en phase de conception,
    - les mesures prises pour maîtriser les coûts de fonctionnement en phase d'exploitation.

- **4/ Le tableau de décomposition des surfaces du projet** présenté sous la forme du cadre de rendu fourni dans le dossier de consultation (annexe 3 fichier « GSA_CTM_Annexe4_Surfaces »).

- **5/ Planches A et B**

Le format imposé pour les planches est le A0 dans le sens vertical, en couleurs.
Le Nord sera orienté vers le haut.

La planche A, est consacrée principalement à l'insertion du projet dans son environnement, aux façades et au traitement paysager, comprendra au minimum :

- Sur le tiers supérieur haut : une (1) vue en perspective des bâtiments dans leur environnement proche selon le point de vue qui sera défini par le maître d'ouvrage à l'issue de la réunion de visite du site avec les concourants,
- Le plan de masse du projet à l'échelle 1/500e et son environnement immédiat (rue, cheminements piétons et bâtiments avoisinants),
- Les quatre (4) façades principales à l'échelle 1/200e, avec les cotations de hauteur de la toiture (faitage, acrotères, égout), et avec indication des matériaux.

La planche B, est consacrée principalement à l'organisation des différentes fonctions dans le bâtiment ainsi qu'aux volumes et ambiances intérieures, comprendra au minimum :

- Les plans de chaque niveau à l'échelle 1/200e comportant la désignation des locaux, , les principes de structure, les mobiliers et les équipements. Les codes couleurs par zones fonctionnelles seront respectés (couleurs utilisées dans le cadre de rendu des surfaces et suivant le programme),
- Deux (2) coupes significatives à l'échelle 1/200e,
- Des images de références des matériaux employés,
- Les espaces restants disponibles sur les planches sont laissés en expression libre à l'initiative des candidats.

NB : les planches graphiques devront être emballées pour rester anonymes avant l'ouverture des plis, avec **une étiquette sur l'emballage** comprenant le nom de la procédure et le nom du candidat.

- **6/ Un carnet graphique A3** dans lequel figurera une vue au format A3 de chacun des éléments qui constituent les planches A0. L'échelle d'origine des plans sera conservée lorsque le format A3 le permet ou ajustée au format d'impression A3 lorsque cela s'impose (1 page A3 pour la perspective, 1 page A3 pour le plan de masse, 1 page A3 pour chaque plan de niveaux, etc..). La taille du fichier doit être inférieure à 30 Mo.

La conception du projet devra être réalisée en tenant compte du montant de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maitre de l'ouvrage indiqué à l'article 1.3 ci- dessus et des objectifs du programme. Dans le cas où le candidat jugerait l'enveloppe financière insuffisante pour atteindre les objectifs fixés au programme, il aurait le devoir de le signaler et de le justifier via la note d'analyse économique.

12.2 - Supports et formats de rendu des pièces « anonymes »

Pièces	Format	Support
1. Lettre synthétique de présentation du projet	Fichier pdf format A4 – 2 pages max	Transmission dématérialisée
2. Mémoire explicatif	Fichier pdf format A4 – 15 pages max	Transmission dématérialisée
3. Économie de projet (annexe 2 du RC)	Fichier pdf format A4 Et Fichier EXCEL	Transmission dématérialisée
4. Le tableau de décomposition des surfaces du projet (annexe 3 du RC)	Fichier pdf format A4 Et fichier EXCEL	Transmission dématérialisée
5. Planches A et B	Fichier pdf format A0 Et 2 planches rigides type carton plume ou équivalent format A0	Transmission dématérialisée **Et transmission matérielle** avec un emballage permettant l'identification avant anonymisation du document (Cf. article 8.4 Exception à la transmission dématérialisée
6. Pièces graphiques (dont 1 perspective)	Fichier pdf format A3	Transmission dématérialisée

Toutes les pièces graphiques devront être établies et conditionnées de manière anonyme ; ces documents comporteront l'indication de l'objet du concours la mention « pièces graphiques anonymes » .

12.3 Critères de sélection des projets

Les modalités de cette seconde phase du concours seront précisées dans le règlement du concours établi pour la phase « projets » ou « remise des prestations » et qui sera diffusé aux 3 candidats admis à concourir.
L'examen des prestations sera opéré en application des articles R.2162-18 du code de la commande publique.
Les prestations seront examinées par le jury qui en vérifiera la conformité au règlement du concours et au programme et en proposera un classement fondé sur les critères suivants (sans hiérarchie) :

- **Qualité de la réponse au programme appréciée suivant les critères suivants :**
  - Adéquation au programme, en termes de surfaces et de fonctionnalités, de distribution des espaces, de la cohérence de la réponse globale aux objectifs,
- **Qualité de la réponse architecturale, technique et environnementale appréciée suivant les critères suivants :**
  - Qualité architecturale, esthétique, urbaine et paysagère, appréciée au regard de la relation au site, de la prise en compte de ses contraintes, de la qualité d'usage, de la modularité des espaces,
  - Qualité des solutions techniques envisagées (chauffage, ECS, QAI, structure, …),
  - Qualité et cohérence de l'approche environnementale d'ensemble, au regard des matériaux employés, de la conception architecturale, des dimensions techniques, du profil environnemental, de la prise en compte de l'exploitation/maintenance.
- **Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée au projet appréciée au regard de** :
  - La part des investissements destinés à réduire les couts d'exploitation/maintenance,
  - La pertinence des choix économiques servant les objectifs du projet,
  - La qualité et la cohérence de l'approche financière présentée par le participant.

Les conditions de remise des prestations seront précisées aux candidats retenus en phase 2 « projet ».

12.4 Organisation du jury en phase « projet »

Le déroulement est donné à titre indicatif et sera précisé dans le règlement de consultation de la phase 2 « projet ».

12.4.1 Deuxième réunion du jury (1er tour)

Le jury examine les projets présentés par les 3 candidats sélectionnés de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours. Il consigne dans un procès-verbal, signé par tous ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés. Le jury se prononce sur l'allocation des primes aux concurrents dans les conditions visées à l'article 2 du présent document.
L'anonymat des candidats peut alors être levé sauf si le jury envisage de réaliser un second tour avec l'ajout de prestations et précisions complémentaires, avec un complément indemnitaire. Cette disposition ne pourra intervenir que dans le cas où le jury serait dans l'incapacité d'effectuer un classement à l'issue du premier tour.

12.4.2 Troisième réunion du jury éventuelle (dialogue éventuel avec les participants)

Sauf en cas de second tour, le cas échéant, et conformément à l'article R.2162-18 du CCP, le jury peut inviter, lors d'une troisième réunion de jury, les candidats concernés à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal de la deuxième réunion. Ce dialogue ne peut remettre en cause le classement établi lors de la deuxième réunion.
Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et chacun des candidats concernés est établi.
Il revient ensuite au maitre d'ouvrage de choisir le lauréat du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury et de publier un avis de résultats de concours.

12.4.3 Modalités de désignation du lauréat

Au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, l'acheteur désigne le lauréat du concours.
Dans l'affirmative, il pourra être attribué un marché de maîtrise d'œuvre au lauréat du concours selon les modalités prévues aux articles R.2122-6 et R.2162-15 à R.2162-21 du CCP.
Il informe les participants non lauréats en précisant :

- Le classement des projets établis par le jury ;
- Le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.

Il publie un avis de résultat de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du lauréat.

12.4.4 Versement de la prime

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats du concours ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.
Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des article R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.
La rémunération de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.
Si le jury ne s'est pas réuni dans les 3 mois suivant la remise des prestations, un acompte de 50 % de la valeur de la prime sera versé aux participants.

12.5 Remise d'une offre et négociation du marché de maîtrise d'œuvre

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, l'acheteur sollicite du lauréat la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre. Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.
L'acheteur envoie à publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du CCP et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

12.6 Déclaration sans suite

L'acheteur se réserve la possibilité de donner suite ou non au concours. Les candidats seront informés, le cas échéant.

13. PUBLICATION DES PROJETS

Les participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.
Ils permettent toutefois à l'acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

14. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires nécessaires à la constitution des dossiers, le candidat pourra adresser une demande écrite **au plus tard 10 jours** avant la date limite de remise des plis, sur le profil acheteur http://marchespublics.ledauphine-legales.com dans l'espace dédié aux questions réponses relatives à la consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les questions posées par les candidats feront l'objet d'une information transmise à l'ensemble des candidats qui se sont authentifiés sur le profil d'acheteur. C'est pourquoi il est exigé une adresse électronique permettant une correspondance certaine. Les candidats qui ne se sont pas authentifiés sont alors invités à vérifier sur le profil d'acheteur qu'aucun additif relatif à des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur suite à des questions posées par les candidats n'a été ajouté au DCE.

Tous les échanges effectués avec les candidats seront valablement faits par courrier électronique. Pour cela, les candidats sont invités à fournir une adresse de courriel générique valide et régulièrement consultée.

Dans tous les cas, les questions se limiteront aux aspects techniques et administratifs du dossier, aucune réponse ne sera faite sur d'autres points.

15. NOTIFICATION ET INFORMATION DES CANDIDATS

Chaque candidat sera informé de la décision d'attribution ou de rejet de sa candidature par le biais d'un mail transmis via le profil acheteur http://marchespublics.ledauphine-legales.com contenant un lien.
Le candidat devra se connecter à son Espace entreprise afin de prendre connaissance de la décision transmise. Selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via ce site soient directement classés comme « SPAMS ».
Le maitre de l'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au présent concours.

16. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.
Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.
Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.
Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.
La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès du service des marchés et achats publics.

17. PROCÉDURE DE RECOURS

En cas de litige, le Tribunal administratif de Grenoble est seul compétent.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Grenoble :
2 Place de Verdun - Boîte Postale 1135 - 38022 Grenoble Cedex
Téléphone : 04 76 42 90 00 - Télécopie : 04 76 42 22 69 ou 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
Greffe du Tribunal Administratif de Grenoble
2 Place de Verdun - Boîte Postale 1135 - 38022 Grenoble Cedex
Téléphone : 04 76 42 90 00 - Télécopie : 04 76 42 22 69 ou 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.