



CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE PORTES DE NORMANDIE

215 route de Paris, CS 80187 – 27001 Evreux cedex

CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

OPERATION DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'HOTEL D'ENTREPRISES A EVREUX - MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE EN VUE DE LA CONSTRUCTION D'UN HOTEL D'ENTREPRISES

Réf : CCIPN-2020-CONC-05

Règlement du Concours

Avis d'Appel à la Concurrence

Date d'envoi de l'avis à la publication : **Lundi 4 janvier 2021**

Remise des dossiers de candidatures

Date et heure limites de réception des dossiers : **8 février 2021 à 12h00**

SOMMAIRE :

ARTICLE n°1 – IDENTIFICATION DE LA MAITRISE D’OUVRAGE

ARTICLE n°2 - OBJET ET ETENDUE DE L’APPEL A CANDIDATURES

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 4 – GROUPEMENT D’OPERATEURS ECONOMIQUES & CONDITIONS DE PARTICIPATIONS

ARTICLE 5 – CONTENU DE LA MISSION CONFIEE AU MAITRE D’OEUVRE

ARTICLE 6 – MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

ARTICLE 7 – COMPOSITION DU JURY DE CONCOURS

ARTICLE 8 – PRIMES

ARTICLE 9 – CONTENU ET CONDITIONS DE MODIFICATION DU DOSSIER D’APPEL A CANDIDATURES

ARTICLE 10 – CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURES, DES PRESTATIONS ET DES OFFRES

ARTICLE 11 – MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES, DES PRESTATIONS ET DES OFFRES

ARTICLE 12 – SIGNATURES

ARTICLE 13 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

ARTICLE 14 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES / DESIGNATION DU LAUREAT

ARTICLE 15 : RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF

ARTICLE 16 – INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

ARTICLE n°1 – IDENTIFICATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale (CCIT) Portes de Normandie planifie la construction d'un hôtel d'entreprises. Elle est maître d'ouvrage de l'opération. La CCIT Portes de Normandie est représentée par M. Jean-Michel COSTASEQUE, Président. L'opération se situe géographiquement à Evreux (département de l'Eure).

Le service Moyens Généraux de la CCIT Portes de Normandie est en charge du suivi technique de l'opération. Ce dernier est représenté par Madame Florence ETCHETO, Chargée des Moyens Généraux.

La CCIT Portes de Normandie est assistée pour la conduite du présent concours de maîtrise d'œuvre par le bureau d'études techniques AVENSIA, basée à Chambray-les-Tours (département d'Indre-et-Loire), en charge d'une mission de programmation et d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Pour obtenir tous les renseignements qu'ils jugeraient nécessaires pour la préparation de leur proposition, les candidats pourront adresser leurs questions via la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr>. La transmission des réponses à tous les candidats sera également effectuée via la plateforme précitée. Il ne sera répondu qu'aux questions qui seront parvenues dans les délais et selon les modalités indiquées par le présent Règlement de Concours.

Il appartient aux candidats de se faire préciser par le maître d'ouvrage toute indication qu'il jugerait nécessaire au bon accomplissement du projet. En cas de non demande, le candidat ne pourra se prévaloir d'un quelconque manquement.

ARTICLE n°2 - OBJET DU CONCOURS ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Objet du concours

Le présent concours est organisé en vue de l'attribution **d'un marché public de services** de maîtrise d'œuvre en vue de l'exécution des travaux de construction d'un hôtel d'entreprises.

Le détail de l'objet du concours figure dans le programme de l'opération remis aux candidats pour la phase de sélection des candidatures, ainsi que dans le dossier Programme remis aux candidats pour la phase de sélection du projet.

2.2 Organisation et étendue de la consultation

La consultation pour le présent marché public de maîtrise d'œuvre est lancée sur la base de la technique d'achat du **concours restreint**, définie aux articles L. 2125-1 et R. 2162-15 à 26 du code de la commande publique.

La procédure de passation de marché public engagée par le maître d'ouvrage à l'issue du concours sera une **procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable**, conformément à l'article R. 2122-6 du code de la commande publique.

Le marché public de services de maîtrise d'œuvre portera sur une mission de base au sens des dispositions des articles L. 2431-1 à 3 et R. 2431-1 à 18 du code de la commande publique. La mission est augmentée de plusieurs éléments de missions complémentaires. L'opération de travaux est classée dans la catégorie « Opération de construction neuve de bâtiment » au sens des dispositions de l'article R. 2431-3 du code de la commande publique.

La procédure se déroulera en trois étapes :

- 1^{ère} phase du concours : sélection des candidats

Diffusion d'un avis de concours, avec publicité adaptée et mise en concurrence, dans l'objectif d'arrêter la liste des candidats admis à présenter un projet. Seuls le règlement de concours (RC), les cadres de présentation des candidatures annexés au RC et le programme de l'opération de travaux sont mis à disposition des candidats. **Aucune offre de prix n'est demandée** à ce stade. La visite du site n'est pas obligatoire. 3 candidats sont sélectionnés à l'issue de cette première phase. Ces trois candidats sont seuls admis à présenter un projet.

- 2^{ème} phase du concours : sélection du projet lauréat

Remise du dossier de consultation complet aux concurrents retenus, composé du règlement de concours (RC) et de ses annexes, du dossier programme (PROG) et du projet de marché de maîtrise d'œuvre, composé de l'acte d'engagement (AE) et du cahier des clauses particulières. **Une visite de site sera organisée par la maîtrise d'ouvrage pour répondre aux questions des concurrents.** La visite de site est planifiée par le service Moyens Généraux sur demande écrite des concurrents adressée à Madame Florence ETCHETO (courriel : florence.etcheto@normandie.cci.fr; téléphone : 02.32.38.80.98 / 06.33.07.76.28)

Remise des prestations par les concurrents, comprenant un projet de niveau « **Esquisse** », commenté dans les formes détaillées dans le présent document.

Le jury formulera **un classement** motivé sur les projets, en s'appuyant sur l'analyse de la commission technique. Cette étape imposera l'anonymat jusqu'à la transmission du procès-verbal par le jury au maître d'ouvrage. **L'enveloppe n°2 ne sera pas communiquée au jury avant la désignation du lauréat.** Si le jury a consigné dans le procès-verbal des questions sur les projets, les concurrents seront conviés à y répondre lors d'une audition, sans que cela puisse conduire à la remise de prestations complémentaires et sans que le jury ne puisse revenir sur son classement.

- 3^{ème} phase : procédure de passation de marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence

Après avoir levé l'anonymat, le lauréat est désigné sur la base du procès-verbal du jury. La négociation peut porter sur les conditions d'exécution de certaines prestations, la prise en compte par le candidat de certains points notés par le jury.

Une prime (mentionnée à l'article 8) sera allouée aux concurrents sur proposition du jury.

2.3 Décomposition de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L. 2113-10 et 11 du code de la commande publique.

Nota motifs de non-allotissement : ce concours portant sur une mission de maîtrise d'œuvre, il est nécessaire de confier la prestation à une seule entreprise ou un seul groupement d'entreprises pour des raisons de propriété intellectuelle. Le titulaire sera en effet amené à présenter un projet ainsi qu'un dossier de consultation des entreprises destiné à la réalisation des travaux rédigés par lui-même ou les membres de son groupement. Il ne peut donc y avoir de lot sur ce marché.

2.4 Nomenclature communautaire

71000000-8 : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie
71221000-3 : Services d'architecte pour les bâtiments ;

2.5 Unité monétaire

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : **l'euro (€)**.

2.6 Langue

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle souhaitée par l'administration, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par l'administration peut s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point. L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse au présent concours est rédigé **en langue française et exprimées en euros**.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

ARTICLE n°3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Durée du marché – délais d'exécution

La date prévisionnelle de démarrage des études de maîtrise d'œuvre est fixée au mois de septembre 2021. La confirmation de cette date dépendra nécessairement de la désignation préalable du lauréat du concours et de la conclusion du marché public de prestations intellectuelles qui en découle.

La durée d'exécution du marché est fixée de sa date de notification jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux.

3.2 Variantes et PSE

Aucune variante n'est autorisée. Si le candidat propose une variante elle ne sera pas analysée. Seule son offre de base sera prise en compte. Aucune option au sens du droit communautaire (Prestations Supplémentaires Eventuelles).

3.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE n°4 – GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET CONDITIONS DE PARTICIPATION

4.1 Groupement d'opérateurs économiques et exclusivité

Sous réserve des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, dans les conditions définies aux articles R. 2142-19 à 27 du code de la commande publique. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché que dans les cas et aux conditions définis à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

Le mandataire du groupement, désigné à l'Acte d'Engagement parmi les membres du groupement, représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne leurs prestations pendant toute la durée d'exécution du marché. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché. L'Acte d'Engagement est signé soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques.

Les candidats ne peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. **Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.** Le maître d'ouvrage autorise toutefois un opérateur est toutefois autorisé à figurer comme cotraitant au sein de plusieurs groupements.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. L'architecte est obligatoirement mandataire du groupement. De même, un candidat qui se positionne en qualité de mandataire d'un groupement ne pourra être membre d'un autre groupement à quelque titre que ce soit.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières, est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Ne peuvent participer à cette consultation ainsi qu'aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la compétition, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

4.2 Compétences requises

Les candidats, qu'ils se présentent individuellement ou en groupement, devront justifier de la totalité des compétences suivantes :

- **Architecture ;**
- **Gestion du BIM ;**
- **Ingénierie du Bâtiment Tous Corps d'Etat ;**
- **Economie de la construction ;**
- **Acoustique ;**

Nota :

- **L'ensemble des compétences énoncées ci-dessus sont obligatoires.** Elles devront être clairement identifiées dans la candidature sous peine d'exclusion. Ainsi, si une des compétences demandées fait défaut, la candidature ne sera pas analysée.
- **L'architecte sera impérativement présenté comme mandataire de l'équipe**, et conserve la responsabilité du choix de ses cotraitants ; les compétences professionnelles peuvent être regroupées.
- **L'équipe peut s'adjoindre toutes compétences qu'elle jugera utile** pour l'exécution de sa mission, concernant notamment les considérations liées à la plateforme dédiée à la Gestion Electronique des Documents et au BIM à mettre en place.

Si ultérieurement des compétences complémentaires s'avèrent nécessaires, elles pourront être apportées dans le cadre de la sous-traitance.

Nota : Seuls sont admis dans le dossier de candidature, les architectes diplômés et régulièrement inscrits à l'Ordre des Architectes, ou règles d'effet équivalent à celles prévues pour les candidats non établis en France (loi n ° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture). La participation d'architectes groupés et associés dans une même équipe est acceptée.

ARTICLE n°5 – MISSION CONFIEE A L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

5.1 Mission de base

La mission confiée à l'attributaire du marché sera une **Mission de base (VISA sans EXE)**, au sens des dispositions des articles R. 2431-1 à 18 du code de la commande publique. **La Mission de base comprend la réalisation d'un DPGF pour l'ensemble des lots.**

Les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

Le contenu de la mission sera précisément arrêté lors de la négociation du marché, sur la base du cahier des clauses particulières (CCP) fourni par le maître d'ouvrage lors de la 2^{ème} phase de la consultation.

5.2 Missions complémentaires

La mission de base sera complétée par les missions complémentaires obligatoires suivantes :

- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie du bâtiment ;
- Dossier Quantitatif Estimatif : établira, pour chaque corps d'état une estimation des quantités de l'ensemble des matériaux nécessaires à la construction du bâtiment et à l'aménagement des espaces extérieurs et fourniture d'un tableau associé ;
- Gestion Electronique des Documents et BIM : Mise en place d'une plateforme de gestion électronique des documents accessible à l'ensemble des intervenants (moyennant des droits d'accès particuliers) sur l'opération par internet et mise en place d'une maquette numérique du bâtiment conçu en trois dimensions partagée avec l'ensemble des intervenants (dont les entreprises de travaux. Cette maquette devra permettre d'effectuer des synthèses au niveau des études d'exécution réalisées par les entreprises de travaux.
- Ordonnancement, pilotage et coordination des travaux ;

ARTICLE n°6 – MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

6.1 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les dispositions des articles L. 2192-10 à 15 et R. 2192-10 à 36 du code de la commande publique.

6.2 Avance / acompte

6.2.1 Avance

Une avance est versée au titulaire dans les conditions définies aux articles R. 2191-3 à 19 du code de la commande publique. Le titulaire peut choisir d'y renoncer dans l'Acte d'Engagement. Le taux de l'avance est de 5%.

6.2.2 Acompte

Conformément aux articles R. 2191-20 à 22 du code de la commande publique, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes. Le montant des acomptes ne pourra excéder la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent.

6.3 Délais de paiement

Conformément à l'article R. 2192-10 du code de la commande publique, les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai de **30 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le défaut de paiement dans le délai indiqué entraîne le versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement et fait courir des intérêts moratoires. Le taux de ces intérêts est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

ARTICLE n°7 – COMPOSITION ET ROLE DU JURY, ASSISTANCE D'UNE COMMISSION TECHNIQUE

7.1 Jury et secrétariat du concours

Le jury est composé, en application des articles R. 2162-21 à 26 du code de la commande publique, de la manière suivante :

- des représentants de la maîtrise d'ouvrage, parmi lesquels est désigné le président du jury ;
- d'un tiers de membres ayant la même qualification que celle exigée des candidats : en l'occurrence maîtres d'œuvre ayant la qualité d'architecte ;
- de toutes personnalités dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours et invitées à cette fin par le Président du jury.

La composition nominative du jury fera l'objet d'une décision ultérieure du président du jury. Ses membres ont tous voix délibérative. Le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Le jury est mis en place pour les deux phases de la consultation.

Son rôle est le suivant :

En 1ère phase : examen des candidatures

1. Le jury vérifie en 1^{er} lieu la conformité des candidatures au règlement du concours.
2. La commission technique présente aux membres du jury le rapport d'analyse pour chacune des candidatures.
3. Le jury analyse les candidatures au vu des critères d'évaluation définis par le maître d'ouvrage dans le présent règlement.
4. Après débat, le jury émet un avis motivé et sélectionne au minimum trois candidats admis à présenter un projet en 2nde phase.

5. Un procès-verbal retraçant l'examen du jury et ses observations, signé de l'ensemble des membres du jury, est remis au maître d'ouvrage.

En 2nde phase : examen des projets

Cette phase se déroule sous anonymat des projets.

1. Le jury vérifie en 1^{er} lieu la conformité des prestations au règlement du concours.
2. La commission technique présente aux membres du jury le rapport d'analyse pour chacun des projets.
3. Le jury analyse les prestations au vu des critères d'évaluation définis par le maître d'ouvrage dans le présent règlement ; il formule si nécessaire les questions à poser aux candidats.
4. Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation et établit un classement des projets.
5. Le jury se prononce sur le paiement des primes et leur montant.
6. Un procès-verbal retraçant l'examen du jury, ses observations et ses questions, signé de l'ensemble des membres du jury, est remis au maître d'ouvrage.

L'anonymat n'est levé qu'une fois le procès-verbal remis au maître d'ouvrage.

Si des questions complémentaires sont amenées à être consignées dans le procès-verbal par le jury, les concurrents seront conviés à y répondre séparément lors d'une l'audition. Dans cette hypothèse, les réponses complémentaires apportées par les concurrents font l'objet d'un second procès-verbal du jury qui rappelle les questions posées. Comme le précédent, ce second procès-verbal signé des membres du jury est remis au maître d'ouvrage.

Le quorum est fixé à **plus de la moitié des membres à voix délibérative**. En cas d'absence de majorité des membres de la commission composée comme un jury dans le choix du ou des lauréats, le président a une voix prépondérante.

Le secrétariat du concours est assuré par le Pôle Juridique, Achats et Marchés Publics. Il a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents, conformément à l'article R. 2162-18 du code de la commande publique.

Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises au titre de la première enveloppe (cf. ci-dessous). Il vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre à la commission technique du maître d'ouvrage pour une analyse technique avant transmission au jury.

Si le secrétariat 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 du jury.

En outre, il est chargé d'interroger, par écrit, les concurrents dont la teneur de l'offre nécessiterait des précisions. Les réponses, apportées par écrit dans un délai qui sera fixé dans la demande de précisions, seront traités selon la même procédure d'anonymat que le dossier principal.

NOTA :

L'anonymat des plis remis est garanti par le maître d'ouvrage.

7.2 La commission technique

Le jury se fait assister dans son travail par une **commission technique**, composée sous la responsabilité du maître d'ouvrage, et dont les rapporteurs assisteront aux réunions du jury à **titre consultatif**.

Pour ce faire, la commission technique est composée :

- d'un ou plusieurs représentants de la maîtrise d'ouvrage ;
- des assistants au maître d'ouvrage (AMO) ;

La commission technique vérifie le contenu des candidatures et des projets, examine leur conformité au règlement de consultation et procède à une analyse factuelle des documents transmis par les candidats et participants au concours en vue de leur présentation au jury.

ARTICLE n°8 – PRIMES

8.1 Indemnisations

Les candidats ayant remis des prestations se verront attribuer une indemnité destinée à les dédommager de leur travail. L'indemnité maximale susceptible d'être attribuée est de **7 500 € HT** à chacun des candidats admis à remettre une prestation. Cette prime rémunère l'ensemble des prestations décrites dans le règlement de concours pour un rendu de projet de niveau « **Esquisse** ».

Pour le lauréat du concours, cette indemnité constituera un premier acompte au titre de l'élément de mission ESQ.

8.2 Modalités de réduction ou suppression de la prime

Le jury proposera la réduction ou la suppression des indemnités à verser aux participants dont les prestations ne répondent pas strictement au règlement du concours. Dans le cas où une offre serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction de **5%** sera appliquée par élément manquant ou considéré comme insuffisant dans une limite maximale de **50%** du montant total de l'indemnité.

Pour un rendu considéré comme largement insuffisant, le jury pourra annuler le versement de l'indemnité. L'indemnité sera obligatoirement supprimée dans les cas suivants :

- non-respect des dispositions du présent règlement de concours ;
- non-conformité de la prestation aux éléments constitutifs du dossier de consultation, et notamment dans le cas où les pièces remises ne correspondraient pas au niveau de définition d'une « Esquisse » tel que défini par l'article R. 2431-8 du code de la commande publique ;
- non-respect de l'anonymat des prestations.

Les prestations deviendront alors propriété du maître d'ouvrage sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur concernant la propriété littéraire et artistique. Les prestations des concurrents non retenus peuvent être utilisées en tout ou partie par le maître d'ouvrage sous réserve d'avoir obtenu l'accord écrit de leur auteur respectif.

8.3 Paiement de la prime

Les concurrents évincés de la phase 2 du concours saisissent une facture à hauteur du montant de la prime sous la plateforme chorus-pro.gouv.fr à compter de la réception du courrier prévu à l'article R. 2181-1 du code de la commande publique. Les sommes sont payées dans un délai global de trente jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Dans l'hypothèse où le jury aurait décidé de réduire ou supprimer la prime, le maître d'ouvrage en avertit par écrit le concurrent concerné.

ARTICLE n°9 - CONTENU DU DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURES, CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCURRENTS ET ORGANISATION D'UN ECHANGE QUESTIONS-REPONSES

9.1 Contenu du dossier d'appel à candidature

Le dossier d'appel à candidatures comprend les pièces suivantes :

- L'avis de concours ;
- Le présent règlement de concours (RC) et son annexe relative au tableau de présentation des références
- Le dossier du programme de l'opération de travaux ;
- Les formulaires DC1, DC2, DC4 (téléchargeable par ailleurs librement sur le site Internet <http://www.economie.gouv.fr>)

9.2 Modification de détails au dossier d'appel à candidature

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept (07) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des candidatures et pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

9.3 Contenu et envoi du dossier de consultation des concurrents

Un dossier de consultation complet et actualisé sera remis aux concurrents sélectionnés pour participer à la 2^{ème} phase du concours. Il comprendra les pièces suivantes :

- Le règlement de concours (RC) et ses annexes ;
- Le dossier programme (PROG) et ses annexes ;
- Le projet d'accord cadre de maîtrise d'œuvre, composé de :
 - o l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
 - o le cahier des clauses particulières (CCP) ;

9.4 Organisation d'une visite de site et d'un échange questions-réponses

Après transmission du dossier de consultation complet et actualisé aux concurrents sélectionnés pour la 2^{ème} phase du concours, le maître d'ouvrage organisera une **visite avec chacun des concurrents**.

La date de visite est planifiée par le service Moyens Généraux de la CCIT Portes de Normandie. Les coordonnées de la chargée des Moyens Généraux seront communiquées aux candidats admis en phase concours. Un délai minimum de 10 jours sera laissé aux concurrents pour prendre connaissance du dossier de consultation. Le maître

d'ouvrage demandera aux concurrents de formuler leurs questions par écrit et de lui transmettre cet écrit quelques jours avant la date de la visite, à l'adresse donnée au 10.1.4. Les concurrents pourront poser de nouvelles questions lors de la visite.

A l'issue des visites, un registre des questions posées par les concurrents et des réponses apportées par le maître d'ouvrage sera envoyé simultanément aux trois concurrents

ARTICLE n°10 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE, CONTENU DES ENVELOPPES DE PRESTATION ET D'OFFRE

10.1 Dossier de candidature

10.1.1 Date limite de dépôt des candidatures

La date et l'heure limite de **dépôt des candidatures** sont fixés au : **8 février 2021 à 12h00, délai de rigueur.**

Les réponses des entreprises seront transmises obligatoirement par voie dématérialisée sur le profil acheteur utilisé par la CCIT Portes de Normandie et dont les coordonnées sont précisées dans l'avis de concours (site Internet <http://www.marches-publics.gouv.fr>)

10.1.2 Contenu du dossier de candidature

Les candidats devront remettre **dans l'enveloppe de candidature** les pièces suivantes, dûment complétées, datées et signées de façon électronique par la personne habilitée à engager la société permettant de justifier pour chaque membre du groupement la situation des opérateurs économiques, leur capacité économique et financière, technique et professionnelle :

N° Pièces	Nom	Détails
1	Formulaire DUME	Document établi et renseigné sur la base du modèle annexé au Règlement communautaire d'exécution de la Commission n°2016/7/UE du 5 janvier 2016 accompagné de ses annexes justificatives (ou les documents listés ci-dessous)
2	Un formulaire DC1	Document, valant lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, dûment daté et signé. Pour les groupements, ce document devra être signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité qui devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement, au stade de la conclusion du marché.

3	Un dossier administratif pour chaque membre du groupement	<p>Il est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'attestation sur l'honneur du candidat, présentée selon le modèle à compléter en annexe 2 du règlement de concours, permettant de justifier que le candidat n'est soumis à aucun cas d'interdiction d'accès à la commande publique. - Un formulaire DC2 (valant déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), mentionnant ou faisant figurer en annexe : <ul style="list-style-type: none"> o la déclaration du chiffre d'affaire annuel global et le chiffre d'affaires annuel du candidat concernant le service objet du marché sur les 3 derniers exercices disponibles ; o les moyens humains du candidat avec les effectifs et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années (2016, 2017, 2018) ; o les moyens matériels du candidat ; o l'indication des titres d'études et de l'expérience professionnelle (CV), attestations et certificats permettant de justifier des compétences du candidat en rapport avec les compétences demandées. - Une liste de références du candidat, mentionnant le maître d'ouvrage, la date, le type de mission réalisé, et le montant hors taxe des travaux. - Eléments listés aux articles R. 2143-5 à 10 du code de la commande publique
4	Présentation synthétique du groupement	<p>Le mandataire présente son groupement de façon synthétique à l'aide du cadre prévu à cet effet et figurant dans le dossier de consultation. Il mentionne les capacités et compétences professionnelles de chacun des interlocuteurs envisagés, l'expérience et l'organigramme de l'équipe ainsi que quelques références de chacun de ses cotraitants.</p>

5	<p>Une sélection de trois (3) références du mandataire du groupement, dont une minimum sur laquelle l'architecte ou un des architectes présenté était mandataire du groupement</p>	<p>Elles sont présentées chacune sur une (1) page A3 recto selon le cadre de présentation des références (cf. annexe du Règlement de Concours)</p> <p>Le mandataire sélectionnera les références qu'il jugera les plus représentatives de prestations de nature et d'importance équivalentes à l'objet du concours. Le candidat mentionnera pour chaque référence : nature de L'opération, localisation géographique, maître d'ouvrage (nom et coordonnées), année de réalisation, type de mission confiée et éléments de mission réalisés, nom des autres intervenants, description succincte des principales caractéristiques de l'opération, coût prévisionnel et coût réel des travaux réalisés, photographie.</p> <p>Pour chacune des références présentées, le candidat propose une synthèse de son retour d'expérience (paragraphe d'une dizaine de lignes) et démontre comment celui-ci peut être mis en œuvre dans la cadre du projet de construction du nouvel Hôtel d'entreprises</p>
---	---	---

NOTA1:

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur pour prouver sa capacité économique et financière, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

NOTA 2 :

La preuve de la capacité technique et professionnelle du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations et d'œuvres attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation demandée. Les candidats utiliseront pour la présentation de ces prestations et œuvres le même cadre de présentation en annexe 4 du présent RC, en précisant clairement leur rôle et leur degré de participation.

Les candidats débutants pourront aussi suppléer au manque de références en fournissant les certificats de capacité d'employeurs ou maîtres d'ouvrage attestant leur satisfaction suite à la conduite de missions de maîtrise d'œuvre pour des opérations similaires en nature, objet, ampleur ou niveau de technicité.

NOTA 3 :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ont la possibilité de justifier de leurs capacités financière, technique ou professionnelle par celles d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre eux et ces autres opérateurs, y compris la sous-traitance. Dans ce cas, les renseignements relatifs à la capacité financière, technique et professionnelle ci-avant mentionnés sont produits par le candidat et chacun de ces autres opérateurs économiques. Le candidat est, dans ce cas, également tenu de rapporter la preuve qu'il dispose des capacités du ou des autres opérateurs économiques considérés pour l'exécution du marché, en produisant à cet effet un engagement écrit de ce ou ces autres opérateurs.

10.1.3 Possibilité de remise de candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés aux articles L. 2141-1 à 5 ou aux articles L. 2141-7 à 10 du code de la commande publique. Cependant, cette disposition n'exonère pas le candidat de la remise des éléments de candidature demandés aux alinéas 4/ et 5/ de l'article 10.1.2 du présent règlement (note et cadre de présentation du candidat et sélection de 3 références). Le DUME et tous les documents qui lui sont éventuellement annexés doivent impérativement être rédigés en français.

10.1.4 Remise du dossier de candidature format papier

L'ensemble des documents de candidature demandés dans le présent règlement sera remis par le candidat sur le profil acheteur de la CCIT Portes de Normandie. Les documents le composant devront être remis sous les formats suivants :

- au format *.jpeg pour le cadre de présentation des références fourni en annexe 4, avec 1 fichier distinct pour chaque planche A3 de référence (les 3 fichiers seront projetés tels quels en grand format devant le jury) ;
- au format *.pdf) pour tous les autres documents.

10.1.5 Modalités de remise des pièces manquantes par le ou les candidat(s) suite à une candidature incomplète

Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, si lors de l'ouverture des plis de la candidature, l'un des documents ou renseignements demandés dans ce présent document est manquant, le pouvoir adjudicateur **pourra** en aviser le candidat par courrier, télécopie ou courriel et exiger leur production dans un délai qu'il précisera, et qui ne saurait être supérieur à **10 jours**.

Chaque soumissionnaire au marché pourra alors compléter sa candidature en renvoyant les renseignements ou éléments manquants selon les modalités qui lui seront indiquées dans la demande.

10.2 Les enveloppes de prestation et d'offre

10.2.1 Date de dépôt des enveloppes de prestation et d'offre

Le dossier de consultation complet sera préalablement transmis aux concurrents retenus (règlement de concours, programme et projet de marché). Les concurrents établiront leurs prestations et leurs offres sur la base de ce dossier complet.

La date et l'heure limite de dépôt des enveloppes de prestations et d'offres seront fixées ultérieurement dans le cadre d'une lettre de consultation adressée aux concurrents retenus. Les réponses des concurrents seront transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

Seuls pourront être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date et heure limite qui ont été fixées par le maître d'ouvrage.

10.2.2 Contenu des enveloppes de prestation et d'offre

La prestation et l'offre seront remises dans deux enveloppes séparées, le tout réuni dans un pli principal sur la profil acheteur utilisé par la CCIT Portes de Normandie et dont les coordonnées

sont indiquées dans le présent Règlement. L'enveloppe de l'offre ne sera pas ouverte avant la remise du procès-verbal de jugement des projets par le jury au maître d'ouvrage.

⇒ **Contenu de la première enveloppe relative aux prestations anonymes**

Le niveau de conception des prestations est « l'esquisse + » telle que définie ci-dessous. Les concurrents fourniront en un exemplaire :

- Une lettre synthétique de présentation du projet qui s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira le « parti » architectural retenu (2 A4 maximum). Cette lettre sera présentée aux membres du jury.
- Un mémoire explicatif du projet (de 20 pages maximum) qui prendra la forme d'un cahier de format A3 et devra comprendre les éléments suivants :
 - Une note décrivant les solutions techniques retenues en matière de fondations, structure, parois et couverture ainsi que les principaux équipements : modalités de chauffage, raccordement aux énergies et réseaux sur site, terminaux de distributions..., de parachèvements intérieurs : sol, mur, plafond) et préciser les principes de modularités des aménagements proposés (demande forte du programme).
 - Une note spécifique aux qualités de performance énergétique conforme à la norme RT 2012 permettant d'obtenir un coût global optimum (construction et coût d'exploitation du bâtiment)
 - Une note sur l'organisation fonctionnelle des lieux. Le candidat y démontrera comment l'organisation qu'il propose respecte les données du programme.
 - . Calendrier : chaque candidat devra produire un planning opérationnel intégrant les délais d'études, les délais de validation, les délais de consultation des entreprises ainsi que les délais de travaux. Ces délais travaux feront l'objet d'un détail lot par lot. En sus de ce calendrier, une note d'organisation et d'optimisation précisera son engagement à la tenue ou à l'optimisation des délais présentés. Le tableau des surfaces : le tableau des surfaces devra correspondre aux tableaux de surfaces programmes. Il devra détailler impérativement dans son bilan les surfaces utiles, les surfaces dans l'œuvre et les surfaces de plancher. Je vous adresse un tableau de surfaces en Excel spécialement préparé pour la réponse des candidats
 - Une note décrivant la vision de l'organisation du chantier par le candidat par rapport à son environnement : site de la CCI en activité et recevant du public (gestion des flux, installations provisoires, installations de chantier, etc...)
- Une note comportant un estimatif des travaux lot par lot permettant d'explicitier la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe du maître d'ouvrage consacrée aux travaux et les choix effectués pour une optimisation des coûts différés (deux A4 maximum). Cette note se référera à la décomposition par postes principaux utilisée par le maître d'ouvrage ;
- Un cahier graphique qui comprendra les éléments suivants :
 - Un plan masse au 1/500ème indiquant notamment les dessertes et les principes d'aménagement des espaces extérieurs
 - Un plan masse montrant l'organisation du chantier et les phasages et l'implantation des structures provisoires.
 - Les plans des niveaux au 1/200ème faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations et les espaces réservés aux entités fonctionnelles, avec possibilité de zoom par espace
 - Les façades au 1 :200ème
- Les 4 perspectives suivantes :

- 1 perspective extérieure donnant sur la façade principale et notamment l'entrée parvis,
- Une vue aérienne permettant de juger de l'intégration du bâtiment dans son environnement ;
- 2 vues de l'intérieur du bâtiment ;
- Certificat de visite remis le jour de la visite sur site

Les concurrents veilleront tout particulièrement à ce que toutes les pièces décrites ci-dessus ne portent pas mention des noms du mandataire ou de ses cotraitants, ni aucun signe distinctif.

Par application des dispositions de l'article R. 2132-12 du code de la commande publique, le cahier graphique et le jeu de perspectives mentionnés ci-dessus ne sont pas remis au moyen de moyens de communication électronique mais de façon matérialisée et anonyme. La remise s'effectue selon les conditions détaillées ci-après.

Ils sont envoyés par la poste ou déposés à l'adresse suivante : CCIT Portes de Normandie, Pôle Juridique, Achats et Marchés Publics de la CCIR Normandie, 181 quai Frissard, BP 1410, 76067 Le Havre cedex et accompagnés de la mention suivante : « Concours restreint de maîtrise d'œuvre – Extension de l'Hôtel consulaire d'Evreux et construction d'un hôtel d'entreprises – Prestations graphiques »

⇒ **Contenu de la seconde enveloppe**

Cette enveloppe contient :

- en cas de concurrents groupés, le pouvoir au mandataire lui permettant d'engager l'ensemble du groupement ;
- le CCP signé par le concurrent (mandataire du groupement en cas de groupement) ;
- le programme de l'opération signé par le mandataire ;
- Un tableau de décomposition des coûts de l'opération de travaux faisant apparaître le coût des travaux, le coût des honoraires de maîtrise d'œuvre et les frais annexes ;

ARTICLE n°11 – MODALITES DE PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DES ENVELOPPES DE PRESTATION ET D'OFFRE

11.1 Précisions liminaires concernant la dématérialisation de la procédure

Il est fait application des dispositions des articles L. 2132-1 et 2 et R. 2132-1 à 14 du code de la commande publique. La présente procédure de mise en concurrence est dématérialisée.

11.2 Anonymat des prestations

Les candidats présenteront leurs prestations de manière anonyme. 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. Le secrétariat du concours attribue un numéro d'anonymat à chacun des projets remis par les concurrents.

Sur l'ensemble des documents demandés au titre des prestations à fournir, c'est-à-dire aussi bien sur les panneaux d'exposition des pièces graphiques, que sur le mémoire explicatif et la copie numérique, tout signe distinctif tel que nom, code, signe ou symbole graphique est **interdit**.

La procédure d'établissement de l'anonymat est la suivante :

- Les candidats établissent **une fiche de renseignements** en indiquant le nom et l'adresse de chaque membre de l'équipe et en précisant le nom du mandataire.
- Cette fiche de renseignements, ainsi que l'OFFRE (projet de marché) sont insérées dans **la seconde enveloppe mentionnée ci-dessus. Cette enveloppe porte le numéro 2.**
- L'ensemble de la PRESTATION (mémoire explicatif, panneaux d'exposition des pièces graphiques et copie numérique), sont chargés dans **une enveloppe anonyme portant le n° 1.**
- Les enveloppes n° 1 et 2 sont insérées dans un pli extérieur, sans indication de l'expéditeur.

Le pli extérieur est transmis au maître d'ouvrage comme suit :

- Par voie électronique selon les mêmes prescriptions que la remise de la candidature (profil acheteur utilisé par la CCIT Portes de Normandie).
- Possibilité de dépôt d'une copie de sauvegarde (facultative) en application des dispositions de l'arrêté ministériel du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les panneaux non dématérialisables que sont le cahier graphique et le jeu de perspective sont exonérés de l'obligation de dématérialisation.

Les offres parvenues hors délai ne seront pas ouvertes. Les offres contenant un virus informatique/ou illisibles (sur un plan informatique – pour peu que ce problème ne relève pas du maître d'ouvrage) et non accompagnées d'une copie de sauvegarde ne seront pas ouvertes.

11.3 Transmission par voie électronique

Les candidats peuvent transmettre obligatoirement leur dossier de candidature comme leur dossier d'offre par voie électronique, via la plate-forme située à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un **virus informatique** fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Toutefois, la transmission électronique ne s'applique pas aux prestations et panneaux « non dématérialisables » que sont le cahier graphique et le jeu de perspective mentionnés ci-avant. En cas de transmission électronique de leur pli via la plate-forme précitée, les candidats ont la faculté de, à titre de copie de sauvegarde, également transmettre un exemplaire de leur complet pli sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB,...), conformément aux dispositions de l'arrêté précité du 22 mars 2019 et dans les conditions fixées dans le présent règlement de concours. Cette copie de sauvegarde doit être reçue par le pouvoir adjudicateur au plus tard à la date limite de réception des offres mentionnée au présent règlement de la consultation.

Le cahier graphique et le jeu de perspectives sont transmis (envoyés ou remis en main propre) avant la date limite de remise des projets accompagnés de la mention « CCIPN-2020-CONC-05-Concours hôtel d'entreprises Evreux – cahier graphique et jeu de perspectives » à l'adresse suivante :

- CCIT Portes de Normandie, Pôle Juridique, Achats et Marchés Publics de la CCIR Normandie, 181 quai Frissard, BP 1410, 76067 Le Havre cedex

11.4 Transmission d'une copie de sauvegarde

En cas de transmission **d'une copie de sauvegarde** dans les conditions fixées ci-avant, sur ce pli extérieur sont portées les mentions dans l'encadré précédent, plus :

Copie de sauvegarde – CCITPN-2020-CONC-05 « Opération de travaux d'extension de l'Hôtel consulaire d'Evreux – Concours restreint de maîtrise d'œuvre en vue de l'exécution de travaux de construction d'un hôtel d'entreprises »

Le dossier complet peut être :

- soit transmis par lettre recommandée avec accusé de réception (ou tout moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaines de leur réception et de garantir leur confidentialité) à l'adresse rappelée ci-dessus à l'attention du Pôle Juridique, Achats et Marchés Publics.

- soit remis en mains propres contre récépissé les jours ouvrés.

NOTA :

- La transmission des candidatures par fax ou par courrier électronique n'est pas autorisée.
- L'attention des candidats est donc attirée sur le fait que les envois par la poste (ou un système équivalent) doivent tenir compte des délais d'acheminement pour être parvenus à la collectivité avant la date et l'heure limites.
- Les copies de sauvegarde parvenues après la date limite de remise des plis ne sont pas prises en compte

ARTICLE n°12 – SIGNATURES

12.1 Signataire

Tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal du candidat,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

12.3 Cas des candidats en groupement d'opérateurs économiques

Si les cotraitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer les documents dont le présent règlement impose la signature (au moyen d'un certificat de signature électronique pour un dépôt par voie dématérialisée).

12.4 Signature électronique

Dans le cadre de la transmission électronique du dossier via la plate-forme de dématérialisation ou sur support physique électronique, de même que dans le cadre de la transmission d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique, celles de ses pièces dont la signature est exigée, doivent être signées électroniquement, au moyen d'un certificat électronique détenu par une personne habilitée à engager le candidat.

NOTA : La signature électronique (au moyen d'un certificat de signature électronique) n'est pas exigée au stade du dépôt du dossier de candidature mais au stade du dépôt du

projet et de la procédure négociée qui succède au concours et menée avec le lauréat du concours.

ARTICLE n°13 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidats qui ne peuvent soumissionner en application des dispositions des articles L. 2141-1 à 5 ou des articles L. 2141-7 à 10 du code de la commande publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions des articles R. 2144-1 à 7 du même code, produisent un dossier ne comportant pas les pièces requises au titre de leur candidature et mentionnées dans le présent règlement de concours, sont éliminés.

Il est procédé à un examen des garanties professionnelles, techniques et financières sur la base des éléments requis au titre de la candidature. Au vue de ces éléments, sont éliminées les candidatures qui ne peuvent être admises en raison de capacités manifestement insuffisantes.

Les critères de sélection des candidatures retenus par le maître d'ouvrage sont les suivants :

- **Compétences du candidat sur les plans technique, financier et professionnel**
- **Références d'opération d'importance, de technicité et de complexité équivalente notamment en termes d'Hôtel d'entreprises et/ou d'opérations de construction d'équipements publics d'une importance et d'une nature similaires**

Ces deux critères permettent une sélection appropriée à la nature, l'importance et la complexité de l'opération envisagée.

Dans l'appréciation du critère « **Compétences** » rentreront en compte : l'adéquation des capacités professionnelles, techniques et financières avec la consistance de la mission et les caractéristiques de l'opération, ainsi que la qualité de l'organisation de l'équipe proposée au regard de la nature de l'opération.

Sur l'appréciation du critère « **Qualité des références** », un candidat ne pourra être éliminé sur le seul motif qu'il ne possède pas de références de même nature que l'objet du concours.

Les critères de sélection seront appréciés de manière globale pour chaque candidature, sans pondération ni notation au stade de la sélection.

Nombre de candidats admis à concourir : 3 candidats

ARTICLE n°14 – CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS, DESIGNATION DU LAUREAT

14.1 Critères d'évaluation des projets

Les prestations devront être conformes aux prescriptions du règlement de concours. Les prestations jugées irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des dispositions des articles L. 2152-1 à 4 du code de la commande publique sont rejetées.

Les critères d'évaluation des projets retenus par le maître d'ouvrage sont les suivants, présentés **par ordre de hiérarchie** :

- Critère n°1 : Qualité de la réponse au programme ;

- Critère n°2 : Compatibilité du projet avec la partie enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux avec prise en compte des mesures proposées permettant de réduire les coûts ultérieurs d'exploitation et de maintenance ;
- Critère n°3 : Organisation fonctionnelle et modularité du projet ;
- Critère n°4 : Qualité architecturale et intégration de l'ouvrage dans son environnement immédiat ;
- Critère n°5 : Rapidité d'exécution des travaux ;

L'analyse s'effectue sur la base des critères ci-dessus. Le jugement des projets par le jury résultera **d'une appréciation globale et collégiale sur l'ensemble des critères détaillés ci-avant.**

14.2 Séance éventuelle de questions, négociations et désignation du lauréat

En application de l'article R. 2162-18 du code de la commande publique, à l'issue de l'examen anonyme des prestations par le jury, les candidats pourront être invités, par le jury, à répondre aux questions qu'il aura consignées dans le procès-verbal afin de clarifier tel ou tel aspect d'un projet. Dans cette éventualité, les candidats seront invités à répondre aux questions du jury par une convocation écrite qui leur sera envoyée 8 jours au moins avant la tenue de la séance.

Un procès-verbal du dialogue entre les membres du jury et les candidats sera alors, dans cette hypothèse, établi et transmis au maître d'ouvrage qui désignera le lauréat du concours, admis à négocier.

En application de l'article R. 2122-6 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage engagera alors les négociations avec ce lauréat. A l'issue des négociations, le marché sera attribué.

ARTICLE n°15 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

15.1 Modalités de transmission des DCE complets en phase projet

Les candidats dont la candidature aura été admise après avis du jury de concours recevront une lettre de consultation contenant un lien de téléchargement du dossier de consultation.

Celui-ci sera également téléchargeable sur le profil acheteur de la CCIT Portes de Normandie à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

15.2 Renseignements complémentaires – phase candidature et phase offre

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la constitution de leur candidature, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des candidatures, **une demande strictement écrite** par le biais de la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Ces demandes doivent être adressées à M. le Président de la CCIT Portes de Normandie. Une réponse sera alors adressée au plus tard sept (07) jours avant la date limite de remise des candidatures, à tous les candidats ayant retiré un dossier d'appel à candidatures.

NOTA : le maître d'ouvrage ne répondra pas aux demandes qui seraient adressées à d'autres services ou par d'autres moyens, notamment téléphoniques.

15.3 Droits de propriété et publicité

Le maître d'ouvrage conserve la pleine propriété des prestations du lauréat du concours, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété intellectuelle. Les prestations du lauréat retenu ne peuvent être utilisées par le maître d'ouvrage que lorsque ce dernier confie à leur auteur une mission d'étude ou de maîtrise d'œuvre. Les résultats des prestations des autres concurrents, primés ou non, ne peuvent être utilisés en tout ou partie par le maître d'ouvrage sans l'accord de leurs auteurs.

ARTICLE n°16 – INSTANCE EN CHARGE DES PROCEDURES DE RECOURS

L'instance en charge des procédures de recours est le tribunal administratif de Rouen dont les coordonnées sont les suivantes : Greffe du tribunal, 53 avenue Gustave Flaubert, 76000 Rouen, téléphone : 02.35.58.35.00, télécopie : 02.35.58.35.03, Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr, site Internet : <http://rouen.tribunal-administratif.fr/>

NOTA : Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au présent concours. Aucune prime n'est dès lors versée aux participants du concours si la décision intervient à l'issue de la première phase. Si la décision intervient à l'issue de la deuxième phase, les candidats dont l'offre a été déclaré conforme au Règlement du concours par le jury perçoivent la prime mentionnée dans le présent document dans les conditions détaillées à l'article 8 du présent document.

ANNEXE – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

agissant en qualité de

déclare sur l'honneur, que l'entreprise (Nom et adresse)

.....

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro

n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à 5 ou aux articles L. 2141-7 à 10 et en conséquence :

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
 - aux articles 222-34 à 222-40 , 313-1 , 313-3 , 314-1 , 324-1 , 324-5 , 324-6 , 421-1 à 421-2-4 , 421-5 , 432-10 , 432-11 , 432-12 à 432-16 , 433-1 , 433-2 , 434-9 , 434-9-1 , 435-3 , 435-4 , 435-9 , 435-10 , 441-1 à 441-7 , 441-9 , 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal,
 - aux articles 1741 à 1743 , 1746 ou 1747 du code général des impôts -
 - aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal,
 - ou pour recel de telles infractions,
 - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
- a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire.
- n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
- n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1 , L. 8221-3 , L. 8221-5 , L. 8231-1 , L. 8241-1 , L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;
- a mis en œuvre, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ;
- n'a pas été condamnée au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.

Fait à

Le

Signature

ANNEXE - AUTORISATION D'EXPOSITION DES ESQUISSES

Je soussigné (e)

Autorise le maître d'ouvrage à procéder à l'exposition des esquisses réalisées dans le cadre du projet de réponse au présent concours.

Dans ce cadre, je cède, à titre gratuit, au maître d'ouvrage qui l'accepte, et à titre non-exclusif, pour la durée légale des droits d'auteur, pour la France, mes droits d'exploitation sur les esquisses suivantes :

Esquisse réalisée dans le cadre du concours de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un nouvel Hôtel d'entreprises à Evreux

Les droits ainsi cédés comprennent strictement :

- le droit de reproduction ou de faire reproduire par tout tiers, tout ou partie des esquisses, sur tout support, notamment papier, optique, numérique, informatique ou électronique, pour les besoins de l'exposition des esquisses dans le cadre de la présente consultation, y compris par reproduction au sein d'une base de données ou photothèque analogique ou numérique;
- le droit de représentation ou de faire représenter par tout tiers, les esquisses par voie d'exposition physique dans un ou plusieurs lieux au choix du maître d'ouvrage ou dans l'environnement numérique sur le(s) site(s) internet du maître d'ouvrage ou choisi(s) par lui, ce auprès :
 - du public en général
 - de catégories de publics en particulier
- le droit de modifier et de retoucher le format d'image aux fins de la réalisation de plaquette, dépliant, brochure, prospectus, billet ou invitation, affiches, que ces éléments soient commercialisés ou distribués à titre gratuit; d'incorporer des éléments textuels conformément à la finalité du présent concours;
- le droit de constituer une base de données ou une photothèque analogique ou numérique desdites esquisses dans le respect des finalités du présent concours.

Je garantis au maître d'ouvrage la jouissance pleine et entière des droits cédés aux termes des présentes. A ce titre, je garantis que :

- les esquisses transmises dans le cadre du présent concours ne constituent pas une contrefaçon ou une atteinte à tout autre droit appartenant à un tiers ;
- je suis bien titulaire des droits cédés sur les esquisses ;
- rien ne s'oppose à la libre disposition par le maître d'ouvrage des droits objet de la présente cession, et notamment, que je n'ai pas manqué, et ne manquera, à aucune obligation au titre d'une quelconque convention qui serait de nature à remettre en cause les droits acquis par le maître d'ouvrage ;
- aucun litige ou procès n'est en cours ou sur le point d'être intenté, susceptible de mettre en cause les droits cédés au maître d'ouvrage sur les esquisses ;

La présente autorisation est régie par la loi française.

Fait à

Le

Lu et approuvé / Signature