



Profil acheteur : Plateforme PLACE

PROJET : Construction de la résidence LUDI du CROUS comprenant 97 logements à La Rochelle (17000)

CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE RÈGLEMENT DE CONCOURS

Pouvoir adjudicateur :



CROUS de Poitiers

15, rue Guillaume VII Le Troubadour – BP 629

86022 POITIERS CEDEX

Représenté par sa Directrice Générale

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

LE JEUDI 20 JUILLET, 12H00, DELAI DE RIGUEUR.

Date limite de réception des prestations, envisagée : A préciser ultérieurement

Sommaire

ARTICLE 1 –	OBJET DU CONCOURS.....	4
1.1.	Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel	4
ARTICLE 2 –	ORGANISATION DU CONCOURS.....	5
2.1	Forme du concours	5
2.2	Déroulement général	5
2.3	La composition du Jury	6
2.4	La Commission technique.....	6
2.5	Prime	6
ARTICLE 3 –	Contenu de la mission / COMPETENCES EXIGÉES.....	7
3.1.	Contenu de la mission	7
3.2.	Compétences exigées du titulaire	7
3.3.	Décomposition en tranches.....	7
ARTICLE 4 –	Dossier de Consultation des Concepteurs phase candidature :	8
4.1	Contenu du dossier	7
4.2	Modification de détail au dossier	7
4.3	Renseignements complémentaires.....	8
ARTICLE 5 –	RETRAIT DU DOSSIER.....	8
ARTICLE 6 –	PRESENTATION DES CANDIDATURES	9
6.1.	Forme juridique du candidat	9
6.2.	Forme du groupement	9
6.3.	Exigences quant au mandataire.....	9
6.4.	Candidatures multiples	9
ARTICLE 7 –	MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES	12
7.1.	Modalités de transmission des candidatures	12
7.2.	Conditions de la dématérialisation	12
7.3.	Modalités d'envoi des candidatures dématérialisées	13
7.4.	Date limite de transmission des candidatures.....	14
7.5.	Modalités de signature des candidatures.....	14
ARTICLE 8 –	CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	14
8.1.	Critères de sélection des candidatures.....	14
8.2.	Examen des candidatures.....	15
8.3.	Recevabilité des candidatures	15
8.4.	Processus de sélection des candidatures.....	15

ARTICLE 9 –	INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS.....	16
ARTICLE 10 –	CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PHASE PROJET.....	17
ARTICLE 11 –	DOSSIER de consultation des participants.....	17
11.1.	Contenu du dossier de consultation des concepteurs phase concours	17
11.2.	Réunion / visite	17
ARTICLE 12 –	PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS.....	18
12.1.	Prestation à fournir.....	18
12.2.	Compétences exigées du titulaire	19
ARTICLE 13 –	MODALITES D'ENVOI DES PRESTATIONS	20
13.1.	Modalités d'organisation de l'anonymat des prestations en phase concours	20
13.2.	Assurance et frais de transport.....	21
13.3.	Modalités de transmission des prestations	21
13.4.	Conditions de la dématérialisation et date limite de transmission du dossier projet	21
13.5.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	22
13.6.	Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation.....	233
ARTICLE 14 –	CRITERES DE JUGEMENT des prestations	24
14.1.	Critères de jugement des prestations	24
14.2.	Evaluation des projets en phase prestations	24
14.3.	Désignation du lauréat et négociation	25
ARTICLE 15 –	PRIMES	26
ARTICLE 16 –	SUITE DONNEE AU CONCOURS	27
16.1.	Mode de dévolution	27
16.2.	Contenu de la mission.....	27
16.3.	Droits de propriété et publicité des projets.....	27
16.4.	Exposition des projets.....	27
ARTICLE 17 –	RECOURS	28

ARTICLE 1 – OBJET DU CONCOURS

1.1. Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel

a - Caractéristiques techniques

Le concours de maîtrise d'œuvre porte sur la construction de la résidence LUDI du CROUS comprenant 97 logements étudiants à La Rochelle (17000) avec possibilité d'extension de 48 logements.

La résidence Rochelaise du CROUS doit répondre à une problématique de pénurie de logements étudiants sur le quartier. Ce nouveau bâtiment sera construit sur un terrain en gestion propre. Il sera à la pointe de la construction en terme de développement durable (éco matériaux et autres démarches vertueuses). Il s'intégrera dans la démarche de la collectivité : territoire zéro carbone et sera à énergie positive.

Les besoins théoriques sont évalués à 2265 m² de SU (Surface Utile) hors extension

Le bâtiment sera conçu conformément à la Re2020 Ic Energie 2025, Ic construction seuil 2028 à 2031, Bbio Re2020 -20% à -30%, niveau Visé « BEPOS Effinergie »

b – Lieu d'exécution

Parcelle cadastrée section HO numéro 227.

Adresse : Rue des Coureilles – 17000 LA ROCHELLE

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de **4.380.000 € HT- date de valeur juillet 2022**

d – Planning prévisionnel :

- Choix des 3 candidats admis à concourir : 5 septembre 2023
- Visite sur site : semaine 39
- Remise des prestations : 8 novembre 2023
- Choix du lauréat (classement) : semaine 49
- Dialogue avec les candidats en cas de questionnements du jury, le cas échéant : semaine 50
- Négociation avec le lauréat et Notification du marché : Janvier 2024
- Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en Février 2024
- Durée des études de maîtrise d'œuvre jusqu'à la remise du Dossier de Consultation des Entreprises : 7 mois
- Durée du chantier : 18 mois

La durée prévisionnel d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures, est estimée à 45 mois.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DU CONCOURS

2.1. Forme du concours

Le présent concours est un concours restreint organisé après une sélection de 3 candidats dans les conditions définies aux articles [R.2162-15 à R.2162-21](#) du code de la commande publique.

Cette consultation est un concours de maîtrise d'architecte sur Esquisse.

Il est rappelé que ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Possibilité de participer au concours en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : **Oui sauf pour les architectes ou les cabinets d'architecture qui ne pourront être membres de plusieurs groupements, ni comme titulaire, ni comme cotraitant.**

Pour les prestataires secondaires (BET), les candidats pourront être membres d'un ou plusieurs groupements.

2.2 Déroulement général

- **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 8 ci-après.
Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, le pouvoir adjudicateur retient ensuite les 3 candidats admis à concourir.

- **Deuxième phase : les candidats remettent anonymement un dossier de projet**

Les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse.

Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 14.1 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.

Le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats 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 Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre.

2.3 La composition du Jury

La composition du Jury est la suivante :

MEMBRES A VOIX DELIBERATIVE

Président du jury : Laurence MAGET-SIEGEL, Directrice générale du Crous de Poitiers

Membres :

- Monsieur Christophe DUBOIS, Directeur adjoint, ou son représentant
- Madame Karine PELTIER Directrice du pôle de la Rochelle, ou son représentant
- Le Directeur de l'immobilier et de la maintenance, ou son représentant
- Madame Cécile CHAUMONT, Responsable Budget Achats et Contrôle de gestion, ou son représentant

3 personnalités qualifiées en matière de maîtrise d'œuvre :

- Madame Nathalie LACAGNE, Architecte
- Monsieur Nicolas LUSSET, Chargé d'opérations au Crous de Lyon
- Monsieur Djamel AKLI, Directeur du patrimoine du Crous de Paris

2.4 La commission technique

La commission technique prépare les travaux du jury (évaluation des projets).

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations, examine leur conformité au règlement du concours et procède à l'analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

Si certains points nécessitent des éclaircissements la partie du rapport d'analyse de la commission technique le concernant est adressée à chacun des concurrents par le secrétariat du concours.

Les concurrents pourront faire part, le cas échéant des observations écrites « anonymes » sur l'analyse de leur projet dans un délai de 6 jours à compter de la réception du dit rapport, celle-ci étant adressée au secrétariat du concours.

2.5 Primes

Le montant de la prime à verser aux participants est de **17.500 € HT** correspondant à des prestations de niveau esquisse.

Elle peut être réduite conformément aux propositions du jury lorsque le concurrent n'a pas fourni les prestations demandées.

La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de l'indemnisation (HT) reçue par le lauréat.

ARTICLE 3 – CONTENU DE LA MISSION / COMPETENCES EXIGEES

3.1. Contenu de la mission

L'attributaire se verra attribuer la (les) mission (s) suivante (s) :

- 1° Les études d'esquisse (concours) ;
- 2° Les études d'avant-projets (APS-APD) ;
- 3° Les études de projet (PRO-DCE) ;
- 4° L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du contrat de travaux (ACT) ;
- 5° Les études d'exécution EXE 1(DQE) et VISA
- 6° La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;
- 7° L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Missions complémentaires :

- Analyse en cout global avec détermination des couts de maintenance et d'exploitation.
- Simulation énergétique (simulation thermique dynamique, FLJ et autonomie lumineuse ...) et la compilation des documents preuves nécessaires dans le cadre de la démarche visée BDNA
- Stratégie de réemploi
- Signalétique
- La mission BIM manager
- Mise en œuvre et suivi d'une charte de chantier à faible nuisance.

3.2. Compétences exigées du titulaire

L'Architecte sera le mandataire.

L'équipe de maîtrise d'œuvre sera obligatoirement composée au minimum des compétences intégrées ou associées suivantes avec un mandataire du groupement :

- Un architecte, inscrit à l'ordre des architectes
- BET structure
- BET fluides
- BET thermique
- BE Environnement
- Economiste
- Paysagiste concepteur
- BIM Manager

3.3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu une décomposition en tranches.

4.1. Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil acheteur sur la plateforme PLACE comporte les documents suivants :

1. Présent règlement de concours
2. Annexe 1 - Fiche autorisation pour l'exposition des esquisses
3. Annexe 2 - Fiche équipe et références
4. Annexe 3 - Fichier de références illustrées
5. Le dossier de programme et ses annexes

4.2. Modification de détail au dossier

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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 stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3. Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur sur la plateforme PLACE au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

ARTICLE 5 – RETRAIT DU DOSSIER

DCE dématérialisé :

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur sur la plateforme PLACE

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...) et IFC

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficultés quant au téléchargement du DCE, les candidats sont invités à se rapprocher soit de la hotline technique de la plateforme PLACE

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

La phase candidature permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner les 3 candidats admis à concourir.

Les candidats ou chaque membre de l'équipe candidate auront à produire les pièces nécessaires à la sélection des candidatures définies dans l'avis de concours.

6.1. Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel (architecte présentant toutes les compétences requises) ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

6.2. Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

6.3. Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du Code de la Commande Publique, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Le mandataire du groupement sera l'architecte.

6.4. Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

Chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

1/Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2/Une déclaration sur l'honneur (modèle joint à la fin du règlement de concours) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économiques et financières, de leurs capacités techniques et professionnelles :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Pour les architectes : attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes
- Pour les paysagistes concepteur : la copie du diplôme d'état de paysagiste concepteur

Capacité économique et financière :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

→ La fiche de présentation de l'équipe nommée **Annexe 2 - Fiche équipe et références** (jointe au dossier de consultation, dûment complétée et remise en fichier excel), contenant également la liste des principales prestations effectuées **au cours des trois dernières années** par chaque membre de l'équipe, indiquant le montant des travaux, la date, surfaces, le type de mission de maîtrise d'œuvre, le maître d'ouvrage.

Il est rappelé à l'ensemble des soumissionnaires qu'ils doivent obligatoirement répondre sur la base du document fourni (Annexe 2), ceci, sans aucune modification de présentation, notamment concernant le format du fichier qui doit être laissé en excel. En cas de non-respect de cette règle, la candidature sera être déclarée irrecevable.

→ Une fiche illustrée de référence, incluant les caractéristiques de 3 projets, et leurs illustrations de l'architecte mandataire (dont la présentation respectera le document joint au dossier de consultation) et remis en fichier word : **Annexe 3 - Fichier de références illustrées**, seront à remettre complété.

Il est rappelé à l'ensemble des soumissionnaires qu'ils doivent obligatoirement répondre sur la base du document fourni (Annexe3), ceci, sans aucune modification de présentation. En cas de non-respect de cette règle, la candidature sera être déclarée irrecevable.

→ L'indication des titres d'études et professionnels des candidats ou des cadres de l'entreprise (CV) et notamment les responsables de prestations de service de même nature que celle du marché public.

→ Le bureau d'études thermique devra être équipé d'un logiciel de simulation énergétique (simulation thermique dynamique, FLJ, autonomie lumineuse, Re2020,...)

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant la désignation du ou des lauréats. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 7 – MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES

7.1. Modalités de transmission des candidatures

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures qui suivent s'imposent aux candidats : **seule la forme dématérialisée est admise.**

Les candidatures seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur sur la plateforme PLACE

Si le candidat adresse plusieurs prestations différentes, seule la dernière reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

7.2. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de concours. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de la prestation correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

7.3. Modalités d'envoi des candidatures dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation PLACE et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou prestations, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature devront être nommés de la façon suivante : CROUS Rés LUDI... pour chacun des membres de l'équipe

Exemple de nommage:

Phase Candidature :

CROUS Rés. LUDI - DC1

CROUS Rés. LUDI - Déclaration honneur

CROUS Rés. LUDI - Assurance RC

CROUS Rés. LUDI -ainsi de suite

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi. Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des prestations, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les prestations transmises par voie électronique

- une candidature ou une prestation électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des prestations.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Madame la Directrice Générale du CROUS

Adresse : 15, rue Guillaume VII Le Troubadour – BP 629 - 86022 POITIERS CEDEX

Consultation de maîtrise d'œuvre pour la construction de la Résidence LUDI du CROUS à La Rochelle

Candidat : (uniquement pour la phase candidatures)

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

7.4. Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures devront être transmises au plus tard le

LE JEUDI 20 JUILLET, 12H00, DELAI DE RIGUEUR.

7.5. Modalités de signature des candidatures

Les candidatures n'ont pas à être remises signées.

7.6. Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique, 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 8 jours, identique pour tous.

ARTICLE 8 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

8.1. Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les 3 candidats sur la base des critères suivants : compétences , références , moyens.

☒ Appréciation des garanties financières, moyens humains, compétences et des capacités techniques du candidat au regard de la complexité et de la spécificité du projet et de la mission à réaliser (qualifications) au vu des éléments de **l'annexe 2 - Fiche équipe et références**.

☒ Adéquation des références fournies par rapport à l'objet et à l'importance du projet au vu des éléments des **annexes 2 et 3**.

Sur la base de ces critères, l'acheteur va établir la liste des candidats admis à remettre une prestation. Préalablement à l'établissement de cette liste, le pouvoir adjudicateur procèdera à la vérification de la situation des candidats retenus.

8.2. Examen des candidatures

Préparation du travail du jury

L'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) prépare les travaux du jury.

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, l'AMO vérifie le caractère complet des pièces de candidatures et le respect du format exigé pour les annexes 2 et 3, au regard du règlement du concours.

8.3. Recevabilité des 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.

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.

Examen des candidatures par le jury :

Le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci et 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 Code de la Commande Publique.

A 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 signé de l'ensemble des membres du jury, remis au maître d'ouvrage.

8.4. Processus de sélection des candidatures

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, le pouvoir adjudicateur fixe la liste des participants pressentis auxquels il sera demandé de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique dans un délai de 5 jours à compter de la demande, les documents suivants :

- En application de l'article L. 2141-2 du Code de la Commande Publique, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement
- 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)
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du

fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.

- En application de l'article D 8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, le pouvoir adjudicateur 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.

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

ARTICLE 9 – INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, le pouvoir adjudicateur 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 précisera également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.

Elle précisera 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.

PHASE PROJET [Règlement provisoire]

ARTICLE 10 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PHASE PROJET

Réunion et visite du site : semaine 39

Réunion du jury pour examen des projets et classement : semaine 49

ARTICLE 11 – DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS

11.1 Contenu du Dossier de Consultation des Concepteurs phase concours :

Le pouvoir adjudicateur mettra à disposition des 3 candidats sélectionnés sur le profil d'acheteur sur la plateforme PLACE , le dossier de consultation des participants contenant les pièces suivantes (pourra être modifié) :

1. Règlement de concours
2. Fiche d'identification de l'équipe
3. Le programme et ses annexes :

-  annexe 4 DT
-  7040-PROGRAMMATION CROUS-V2.pdf
-  annexe 1 fiches d'espaces.pdf
-  annexe 2 Programme environnemental Res Et CROUS LR.docx
-  annexe 3- plan_521_2H03.pdf
-  annexe 5 CROUS LOGEMENT Tableau des surfaces V6.xlsx
-  annexe 6 PRECONISATIONS-COMPOSTAGE_CDALR.pdf
-  annexe 7 CPT COLLECTE ET STOCKAGE DECHETS.pdf
-  annexe 8 -Etude capacitaire Crous de la Rochelle -SPIRALE17 -140922.pdf
-  annexe 9-Spirale -CROUS-surface projet PLUI.14.09.22.xlsx
-  annexe 10-synthese PLUI LR ZONEUU3.xlsx
-  annexe 11 Rapport W22-382 LA ROCHELLE.pdf
-  Annexe 12-Règlement Voirie - 2021.pdf
-  Annexe 13- Etude capacitaire Crous Calcul surface .pdf
-  annexe 14 plan 122189-1.dwg
-  annexe 14 plan 122189-1.pdf
-  annexe 15- bornage et decoupage 122189-1.dwg
-  annexe 15-300-000-HO-0149_6457R_boutges.pdf
-  annexe 15-122189-plan bornage et decoupage parcellaire.pdf
-  annexe 17 Note parking-CROUS.pdf
-  annexe16- concertation etudiant - 27-10-2022.pdf

11.2 Réunion / visite du site

Le maître d'ouvrage organisera une réunion / visite du site en présence des 3 concurrents admis à concourir. Au préalable, et au plus tard 7 jours avant ladite réunion / visite, les concurrents formuleront par écrit via le profil acheteur de PLACE leurs questions.

Au cours de la réunion le maître d'ouvrage commentera ses attentes et ses objectifs et répondra aux questions formulées par écrit par les concurrents et à toutes nouvelles questions des participants au concours.

La date de cette réunion / visite des lieux sera fixée dans le dossier de consultation adressé à chaque participant au concours.

L'adresse de la visite des lieux : sur site.

A l'issue de la réunion un compte-rendu écrit reprenant l'ensemble des questions et des réponses apportées sera établi et adressé à tous les participants au concours, ainsi qu'aux membres du jury, dans un délai de 10 jours suivant la visite.

ARTICLE 12 – PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS

12.1. Prestation à fournir

La présente consultation est un concours sur esquisse.

Au titre de la prestation, les concurrents devront fournir les documents suivants **de façon anonyme**, sans aucun signe distinctif permettant leur identification. Les participants veilleront à ce que toutes les pièces fournies, graphiques comme écrites, respectent l'anonymat et ne comportent aucune mention susceptible de le rompre.

1-PIECES GRAPHIQUES

- Une perspective représentant les façades principales depuis la rue de Coureilles
- Une perspective intérieure d'un logement
- Une coupe transversale et une coupe longitudinale significatives,
- Un plan de masse au 1/500e, inséré sur le site, indiquant : l'emprise du bâtiment, de son extension (en grisé) et présentant les différents accès, les cheminements piétons et véhicules...
- Les plans de niveaux au 1/200e, phase esquisse, incluant les espaces extérieurs. Sur ces plans, les locaux seront nommés conformément au programme fonctionnel. (Nota : plan du Rdc, un étage courant et attique suivant configuration du projet, si l'attique est différent des étages courants)
- Le plan d'un studio au 1/50eme avec ses équipements
- Le plan d'un studio PMR au 1/50eme avec ses équipements
- Une vue intérieure d'ambiance de la salle polyvalente.
- Des illustrations libres (ex : système constructif, détail constructif significatif, illustration de la signalétique, schéma de flux...)

L'ensemble des plans sera présenté sur deux panneaux de format A0 (84 x 119) en matériaux rigide et léger.

Les panneaux seront présentés au format « portrait », Nord en haut.

 **Les planches A0** seront également numérisées **en format PDF** et remises avec les autres prestations.

2- PIECES ECRITES

- *Un texte de présentation sur 1 page A4 maximum (format A4 vertical police 11 CALIBRI) : Les enjeux du projet perçus par l'équipe de concepteurs, le parti architectural, urbain, technique et paysager retenu par l'équipe.*
- *Un tableau de surface du projet selon modèle fourni par le maître d'ouvrage (① Tableau de surfaces)*
- *Une notice environnementale, suivant les thèmes de la démarche BDNA listé dans l'annexe au programme : Programme environnemental*
- *Une notice technique descriptive limitée à 10 pages Recto/ Verso format A4 vertical police 11 CALIBRI :*
 - 1- Le parti architectural , urbain et paysager (insertion dans l'environnement)
 - 2- L'organisation fonctionnelle, la qualité d'usage et le traitement des accès (*flux, surfaces utiles, traitement acoustique...*)
 - 3- Les choix techniques envisagés en lien avec la performance attendue
 - 4- Le planning proposé en lien avec les systèmes constructifs envisagés, et les contraintes de la maîtrise d'ouvrage.
 - 5- Le coût prévisionnel des travaux du projet en lien avec les solutions techniques mises en œuvre ,suivant le cadre de réponse en *Annexe 2- chiffrage tableau de décomposition.*
 - 6- Exploitation maintenance(accessibilité aux gaines, accessibilité aux équipements techniques, choix de matériaux dans une approche en cout global, maintenabilité des ouvrage....)

Au titre de la prestation, les concurrents devront également fournir les documents suivants

3- FICHE D'IDENTIFICATION :

- ***Fiche d'identification de l'équipe*** suivant modèle joint au Dossier de Consultation de Concepteurs qui sera remis aux candidats admis à concourir.

 Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

12.2. Compétences exigées du titulaire

L'Architecte sera le mandataire.

L'équipe de maîtrise d'œuvre sera obligatoirement composée au minimum des compétences intégrées ou associées suivantes avec un mandataire du groupement :

- Un architecte, inscrit à l'ordre des architectes
- BET structure
- BET fluides
- BET thermique
- BE Environnement
- Economiste
- Paysagiste concepteur
- BIM Manager

ARTICLE 13 – MODALITES D'ENVOI DES PRESTATIONS

13.1. Modalités d'organisation de l'anonymat des prestations en phase concours

Les prestations sont transmises de manière anonyme au pouvoir adjudicateur dans les conditions suivantes :

➤ Les concurrents remplissent la fiche d'anonymat annexée au dossier de la consultation (**① - Fiche d'identification**), en indiquant la nature juridique de l'équipe ainsi que le nom et l'adresse de chacun de ses membres.

Le concurrent choisit un numéro de cinq chiffres précédé d'une lettre.

Cette fiche est remise impérativement à l'organisateur du concours avec les autres éléments des prestations.

Le numéro choisi par le concurrent est inscrit en haut, à droite des panneaux de format AO (et seulement sur ces panneaux), sans aucun signe distinctif, tel que sigle ou symbole graphique, sous peine d'exclusion du concurrent.

Ce numéro est ensuite caché et remplacé par un numéro d'ordre, par le secrétariat du concours.

Secrétariat du concours :

Un agent du Service achats du CROUS assure le secrétariat du concours.

Il a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Dès réception des prestations, le secrétariat du concours recensera les prestations remises, vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un numéro d'ordre pour le transmettre à son assistant à maîtrise d'ouvrage pour l'analyse factuelle.

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 de classement des projets par le jury.

En outre, il est chargé de transmettre à chacun des concurrents, avant la tenue du jury, la partie du rapport de la commission technique qui le concerne, seulement si certains points nécessitent des éclaircissements, et de transmettre pour lecture au jury les réponses en respectant l'anonymat.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par le secrétariat du concours entraînera la non-conformité du dossier de projet et conduira à son élimination par le jury.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal.

13.2. Assurance et frais de transport

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des candidatures et prestations. Les frais de transport sont à la charge des candidats.

13.3. Modalités de transmission des prestations

Les conditions d'envoi et de remise des prestations qui suivent s'imposent aux candidats : **seule la forme dématérialisée est admise.**

Les prestations seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur sur la plateforme PLACE

Cependant, l'envoi non dématérialisé est admis pour les éléments suivants qui ne peuvent être transmis par la voie dématérialisée :

- Planches / panneaux A0

Si le candidat adresse plusieurs prestations différentes, seule la dernière reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

13.4. Conditions de la dématérialisation et date limite de transmission du dossier projet

Les prestations dématérialisées devront être déposées sur le profil d'acheteur sur la plateforme PLACE avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à participer visée à l'article 9 du présent règlement et la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

L'heure limite retenue pour la réception de la prestation correspondra au dernier octet reçu.

Les prestations parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

13.5. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation sur la plateforme PLACE et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou prestations, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la prestation devront être nommés de la façon suivante : CROUS Rés. LUDI ... pour chacun des membres de l'équipe

Exemple de nommage:

Phase Prestations :

CROUS Rés. LUDI – Planches A0

CROUS Rés. LUDI - Texte présentation

CROUS Rés. LUDI - Mémoire technique

CROUS Rés. LUDI -ainsi de suite

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi. Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des prestations, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les prestations transmises par voie électronique
- une candidature ou une prestation électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des prestations.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Madame la Directrice Générale du CROUS

Adresse : 15, rue Guillaume VII Le Troubadour – BP 629 - 86022 POITIERS CEDEX

Consultation de maîtrise d'œuvre pour la construction de la Résidence LUDI du CROUS à La Rochelle

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

13.6. Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation

Les éléments définis ci après qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation seront remis de manière anonyme, contre récépissé au secrétariat du CROUS à Poitiers avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du règlement de concours pour la remise des prestations, communiqué aux seuls candidats admis à concourir.

- Planches / panneaux format A0

S'ils sont envoyés par la poste, ils devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées dans le règlement de la consultation pour la remise des prestations, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Les plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante et porteront les mentions suivantes :

Madame la Directrice Générale du CROUS

Adresse : 15, rue Guillaume VII Le Troubadour – BP 629 - 86022 POITIERS CEDEX

Prestation pour le concours de maîtrise d'œuvre pour la construction de la Résidence LUDI du CROUS à La Rochelle

n° choisi par le concurrent :

ENVOI DES ELEMENTS NON DEMATERIALISABLES

A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT DU MAITRE DE L'OUVRAGE

Les envois seront acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

14.1. Critères de jugement des prestations

Critères de jugement des prestations

Le jury examine les prestations remises par les 3 candidats et le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats en se fondant sur les critères suivants :

Le parti architectural et paysager (insertion dans l'environnement) sera appréciée notamment au regard de :

- La qualité architecturale des bâtiments et de leur insertion dans le tissu urbain existant,
- La qualité des espaces extérieurs, de leur intégration et la liaison avec les abords immédiats.

La qualité de la réponse au programme :

- La fonctionnalité du projet : L'organisation fonctionnelle, le respect des surfaces utiles et la qualité d'usage et du traitement des accès,
- La maîtrise de la bonne interprétation des contraintes et exigences du programme,
- La compatibilité du planning proposé avec le planning général du maître d'ouvrage.

Compatibilité du coût prévisionnel des travaux avec l'enveloppe allouée au projet en lien avec les solutions techniques mises en œuvre ,suivant le cadre de réponse en Annexe 2- chiffrage tableau de décomposition.

Les orientations prises en matière de qualité environnementale et de performance énergétique appréciées au regard de l'annexe Environnementale

La prise en compte de l'exploitation-maintenance

14.2. Evaluation des projets en phase prestations

Les prestations sont enregistrées et le respect de l'anonymat est vérifié.

Préparation du travail du jury

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique, dont les membres sont distincts des membres du jury, vérifie le contenu des prestations, examine leur conformité au règlement du concours et procède à l'analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury. Le rapport d'analyse de la commission technique pour chacun des projets est présenté aux membres du jury.

Examen des prestations par le jury :

Le jury vérifiera la conformité des prestations au regard des exigences du règlement du concours.

Le jury procédera à l'examen des prestations anonymes remises par les concurrents sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours.

Le jury délibérera dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Après débat, le jury émettra un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation retenus et classe les projets. En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Un procès verbal, signé de l'ensemble des membres du jury sera remis au maître d'ouvrage, retraçant l'examen du jury, relatant les circonstances de son examen, formulant un avis motivé par lequel le jury proposera un classement des prestations fondé sur les critères mentionnés à l'article 14.1 ci-dessus et consignera, 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 ce procès verbal.

L'anonymat est levé après la signature de ce procès-verbal complet.

Dialogue éventuel avec les participants :

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

Dans le cadre d'échanges dématérialisés, le secrétariat du concours transmet les questions écrites éventuelles aux concurrents qui y répondent anonymement dans un délai de 6 jours.

Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

Les réponses apportées par les concurrents font l'objet d'un second procès-verbal du jury qui rappelle les questions posées.

Comme le précédent, ce procès-verbal signé des membres du jury est remis au maître d'ouvrage.

14.3. Désignation du lauréat et négociation

Au vu du ou des procès-verbaux et de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats, et décide d'engager les négociations avec le ou les lauréats en vue de conclure un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence conformément aux dispositions de l'article R.2122-6 du code de la commande publique.

En cas de doute sur le choix du projet à retenir, il peut désigner plusieurs lauréats.

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 le pouvoir adjudicateur 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, au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

Le pouvoir adjudicateur engage la négociation avec le ou les lauréats qu'il désigne. La négociation vise à établir une bonne adéquation entre la prestation de maîtrise d'oeuvre (dans ses dimensions : contenu, calendrier, coût) et le projet à réaliser.

Elle pourra porter sur les éléments suivants :

- Les caractéristiques du projet lauréat ;
- Les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet ;
- Le montant des honoraires.

Après négociation, le marché sera attribué par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur envoie à la publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du Code de la Commande Publique et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

ARTICLE 15 – PRIMES

Chaque concurrent ayant remis une prestation conforme au règlement du concours recevra une prime d'un montant **de 17 500 € hors taxe**, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

La rémunération du contrat de maîtrise d'oeuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat, qui constituera un acompte à valoir sur le marché de maîtrise d'oeuvre.

Le jury se réserve la possibilité de réduire ou de supprimer la prime des candidats dont les prestations remises, seraient jugées incomplètes ou non conformes au programme selon les modalités suivantes :

- Réduction à hauteur de 20 % de la prime en cas d'écarts significatifs avec le programme de l'opération.

Le versement de la prime aux candidats s'effectuera sur la base de la proposition du jury dans un délai de 30 jours, à compter de la date à laquelle le jury remettra le procès-verbal d'examen complet des prestations et formulera son avis motivé.

Le règlement de concours associé à la proposition du jury servira de justificatif pour la mise en paiement de la prime.

A la suite du concours, et après négociation, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence sera conclu avec le lauréat.

16.1. Mode de dévolution

Le marché sera unique.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations au sein duquel il est prévu une décomposition par éléments de mission.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

16.2. Contenu de la mission

L'attributaire se verra attribuer la (les) mission (s) suivante (s) :

- 1° Les études d'esquisse (concours) ;
- 2° Les études d'avant-projets (APS-APD) ;
- 3° Les études de projet (PRO-DCE) ;
- 4° L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du contrat de travaux (ACT) ;
- 5° Les études d'exécution EXE 1(DQE) et VISA
- 6° La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;
- 7° L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Missions complémentaires :

- Analyse en cout global avec détermination des couts de maintenance et d'exploitation.
- Simulation énergétique (simulation thermique dynamique, FLJ et autonomie lumineuse ...) et la compilation des documents preuves nécessaires dans le cadre de la démarche visée BDNA
- Stratégie de réemploi
- Signalétique
- La mission BIM manager
- Mise en œuvre et suivi d'une charte de chantier à faible nuisance.

16.3. Droits de propriété et publicité des projets

Les prestations des lauréats retenus ne peuvent être utilisées par le pouvoir adjudicateur que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le pouvoir adjudicateur sans accord de leurs auteurs.

16.4. Exposition des projets

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite au présent concours.

Dans tous les cas, à l'issue de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut prévoir une exposition des projets des candidats.

La participation à la consultation vaut autorisation de la part des candidats pour une exposition nominative de l'équipe candidate concepteur du projet. Le candidat remettra avec sa prestation l'autorisation dont le modèle est joint en annexe au présent règlement de la consultation dûment signée par lui.

ARTICLE 17 – RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Poitiers

15 rue Blossac BP 541 - 86020 Poitiers – Tél. : 05.49.60.79.19 Fax : 05.49.60.68.09

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Poitiers

15 rue Blossac BP 541 - 86020 Poitiers – Tél. : 05.49.60.79.19 Fax : 05.49.60.68.09

Annexes :

- Déclaration sur l'honneur modèle type
- Annexe 1 : Autorisation pour l'exposition des esquisses
- Annexe 2 : Fiche équipe et références.
- Annexe 3 : Fichier de références illustrées

DECLARATION 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 L.2141-5 du code de la commande publique 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 État 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, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-1 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.

➤ est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

➤ **N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique**

Fait à

Le

Signature