

**CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE +
POUR LA RÉHABILITATION DU SIEGE DE LA CHAMBRE DE
COMMERCE ET D'INDUSTRIE SEINE-ET-MARNE**

N° 2025/CR/02

REGLEMENT DE CONCOURS

R.C

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :
14 MARS 2025 à 12H00**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES (*PREVISIONNELLE*) :
9 JUIN 2025 à 12H00**

Le présent document comprend 31 pages.

Table des matières

Dispositions générales	5
Article 1 – Pouvoir adjudicateur	5
Article 2 – Acceptation des conditions du concours.....	5
Article 3 – Objet de la consultation	5
3.1 – Nature de l’opération.....	5
3.2 – Eléments essentiels du programme	5
3.3 – Part de l’enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.....	6
3.4 – Calendrier prévisionnel de l’opération	6
Article 4 – Régime du concours	6
4.1 – Forme	6
4.2 – Déroulement	7
4.3 – Calendrier prévisionnel	7
4.4 – Prime	7
Article 5 – Marché de maîtrise d’œuvre attribué à l’issue du concours.....	8
5.1 – Missions	8
5.2 – Décomposition en tranches	8
5.3 – Variante.....	9
5.4 – Durée.....	9
Article 6 – Organisation du concours	9
6.1 - Exclusions.....	9
6.2 – Secrétariat	9
6.3 – Commission technique.....	9
6.4 – Jury	10
Article 7 - Dispositions d'ordre général	10
7.1 – Suite donnée au concours.....	10
7.2 – Langue – Devise	10
Phase Candidatures	11
Article 8 – Dossier de consultation	11
8.1 – Contenu du dossier	11
8.2 – Modifications de détail	11
8.3 – Renseignements complémentaires.....	11
Article 9 - Conditions de participation.....	12
9.1 – Conditions relatives aux candidatures	12
9.1.1 – Candidatures multiples	12
9.1.2 – Groupement d’entreprises.....	12
9.1.3 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d’autres opérateurs économiques	12
9.2 – Exigences concernant le groupement attributaire	13
9.2.1 – Forme juridique du groupement.....	13
9.2.2 – Exigences quant au mandataire	13
9.3 – Situation juridique.....	13

9.4 – Capacités économiques et financières.....	13
9.4.1 – Garanties économiques et financières.....	13
9.4.2 – Assurance des risques professionnels.....	14
9.5 – Capacités techniques et professionnelles.....	14
9.5.1 – Aptitude à exercer la profession d’architecte.....	14
9.5.2 – Compétences exigées.....	14
9.5.3 – Moyens techniques et humains.....	14
9.5.4 – Expérience professionnelle.....	14
Article 10 – Composition et transmission du dossier de candidature.....	15
10.1 – Composition.....	15
10.1.1 – Arborescence et forme du dossier.....	15
10.1.2 – Contenu du dossier.....	15
10.2 – Accès aux documents justificatifs et autres moyens de preuve.....	17
10.3 – Modalité de transmission des candidatures.....	17
10.3.1 – Transmission électronique.....	17
10.3.2 – Copie de sauvegarde.....	18
10.4 – Date limite de réception des candidatures.....	18
10.5 – Compléments demandés aux candidats.....	18
Article 11 – Sélection des candidatures.....	18
11.1 – Recevabilité.....	18
11.2 – Critères de sélection.....	19
11.3 – Avis motivé du jury.....	19
11.4 – Sélection des candidats.....	19
11.5 – Invitation à participer au concours.....	20
Phase Offres.....	21
Règlement de la consultation (<i>provisoire</i>)	
Article 12 – Dossier de consultation des participants.....	21
12.1 – Contenu.....	21
12.2 – Visite et présentation de l’opération.....	21
12.3 – Renseignements complémentaires.....	21
Article 13 – Composition et transmission du dossier d’offre.....	22
13.1 – Composition.....	22
13.1.1 – Arborescence et forme du dossier.....	22
13.1.2 – Contenu du dossier.....	22
13.2 – Conditions de transmission et de remise de l’offre.....	24
13.2.1 – Transmission dématérialisée.....	24
13.2.2 – Remise sur support physique.....	25
13.3 – Modalités de transmission dématérialisée.....	25
13.4 – Assurance et frais de transport.....	27
Article 14 – Organisation de l’anonymat – Secrétariat du concours.....	27
Article 15 – Évaluation des offres.....	27
15.1 – Critères d’évaluation des projets.....	27

15.2 – Examen des offres par le jury.....	28
15.3 – Proposition du jury sur le versement de la prime.....	28
15.4 – Dialogue éventuel avec les participants.....	29
15.5 – Désignation du ou des lauréat(s)	29
15.6 – Versement de la prime.....	29
Article 16 – Délai de validité des offres	29
Article 17 – Droits de propriété et publicité des offres	30
Article 18 – Remise de l’offre et négociation	30
Article 19 – Signature et notification du marché.....	30
Article 20 – Protection des données à caractère personnel.....	30
Article 21 – Recours	31

Dispositions générales

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE SEINE-ET-MARNE
(*Ci-après dénommée « CCI de Seine-et-Marne » ou « CCI »*)

1 avenue Johannes Gutenberg – Serris
CS 70045

77776 Marne-la-Vallée cedex 4

Représentée par M. Jean-Charles HERRENSCHMIDT, Président

Type d'organisme : Etablissement public administratif de l'Etat

ARTICLE 2 – ACCEPTATION DES CONDITIONS DU CONCOURS

La participation au présent concours vaut acceptation sans restriction des documents constituant le dossier du concours mentionnés ci-après.

ARTICLE 3 – OBJET DE LA CONSULTATION

3.1 – NATURE DE L'OPERATION

L'opération consiste en une réhabilitation du siège de la CCI de Seine-et-Marne à Serris (77) pour une surface utile totale d'environ 4 000 m², à l'intérieur du bâti existant comptabilisant à ce jour une surface de plancher de 5 660 m² SDP.

3.2 – ELEMENTS ESSENTIELS DU PROGRAMME

Le siège de la CCI de Seine-et-Marne est situé au 1 avenue Johannes Gutenberg, 77700 Serris. Le siège rénové permettra d'accueillir les activités propres à la CCI.

Aujourd'hui, environ 100 collaborateurs sont sur site pour un bâtiment construit pouvant accueillir 300 collaborateurs. Le bâtiment est « ressenti vide » lorsqu'il est visité d'un regard extérieur.

Le projet est global et vise la création d'un bâtiment accueillant, innovant, flexible, connecté et inclusif, dont le nom pourrait être « La Maison des Entrepreneurs et des Entrepreneuses ». Le siège rénové cherchera l'ouverture sur le monde de l'entreprise et l'attractivité auprès des acteurs territoriaux.

Le projet de réhabilitation du siège de la CCI de Seine-et-Marne répond à plusieurs objectifs :

- Concevoir une **véritable maison des entreprises**, en proposant des espaces qualitatifs et des services efficaces pour accueillir les entreprises extérieures. Ces espaces (espaces d'accueil, de réunion, espaces de restauration, etc.) seront vivants et commercialisables ;
- Déployer un **modèle économique** qui repose sur la location des plateaux de bureaux dans les étages et d'espaces commercialisables en rez-de-chaussée (espaces de restauration, espaces de réunion, espaces sportifs, etc.) ;
- Proposer des **espaces de travail optimisés et adaptés** à l'activité de la CCI, pour améliorer les conditions de travail et l'efficacité et en favorisant les espaces de collaboration ;

- Adapter les espaces à une culture de travail dynamique qui favorise la collaboration, l'innovation et l'adaptabilité, en mettant en place **un écosystème d'espaces adapté à la diversité des pratiques** ;
- Aménager des **plateaux de bureaux attractifs** qui seront loués à des entreprises ;
- Prévoir des espaces **modulables et évolutifs** pour faciliter d'éventuelles modifications d'aménagement et d'usage des espaces à terme.

Le siège devra proposer une capacité d'accueil et d'évènementiel importante, et une capacité d'espaces de travail adaptée au besoin explicité.

Les enjeux environnementaux seront intégrés au projet grâce à la valorisation des qualités du site, la mise en lumière des engagements RSE de la CCI de Seine-et-Marne, et la prise en compte des aspects de confort, santé et bien-être des usagers. Le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre doit être force de proposition en termes de performance environnementale afin de répondre aux attentes de la CCI.

Le chantier devra se dérouler tout en maintenant l'activité de la CCI de Seine-et-Marne, ce qui imposera une gestion rigoureuse des espaces et des plannings pour minimiser les nuisances et garantir la sécurité des collaborateurs et des visiteurs. Cette contrainte nécessitera une coordination étroite entre les équipes de maîtrise d'œuvre, les entreprises intervenantes et les responsables de la CCI afin d'assurer le bon déroulement des travaux sans perturber le quotidien des usagers. La planification devra être minutieuse, notamment pour les phases de rénovation, de réorganisation des espaces et d'aménagement, tout en prenant en compte les impératifs d'accueil et de confort des collaborateurs et des partenaires de la CCI de Seine-et-Marne.

Un traitement particulier sera proposé sur les espaces extérieurs, les accès devront être clairement identifiables et valorisés afin de faciliter l'orientation des visiteurs, notamment en provenance des stationnements.

3.3 – PART DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est de 6 994 795 euros HT, valeur octobre 2024.

3.4 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION

Le planning prévisionnel est le suivant :

- Publication de l'appel d'offres du (des) marché(s) de travaux : 2ème trimestre 2026
- Démarrage des travaux : 3ème trimestre 2026
- Livraison du site : fin juin 2027

ARTICLE 4 – RÉGIME DU CONCOURS

4.1 – FORME

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du Code de la Commande Publique (CCP).

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, en application de l'article L. 2172-1 et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-21 et R. 2162-25 du CCP.

4.2 – DEROULEMENT

Le concours est organisé en deux phases :

- 1) **Première phase dite « Phase Candidatures »** : les candidats transmettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection des candidatures définis dans l'avis de concours et précisés ci-après.
Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci, au regard des critères de sélection. Au vu de cet avis, le pouvoir adjudicateur retient 3 participants.

- 2) **Deuxième phase dite « Phase Offres »** : les participants retenus à l'issue de la première phase transmettent anonymement un dossier d'offre dont le niveau de conception correspond à des prestations de niveau esquisse +.
Le jury analyse les offres sur la base des critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours et précisés ci-après, puis établit un classement des offres. Après la levée de l'anonymat, sous réserve des demandes d'éclaircissement et des questions formulées par le jury 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 CCP, le pouvoir adjudicateur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence afin de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit ci-après.

4.3 – CALENDRIER PREVISIONNEL

Phase Candidatures

- **Date et heure limites de réception des candidatures : 14 mars 2025 à 12h00**
- Jury pour avis sur les candidatures et sélection des candidats admis à concourir par le pouvoir adjudicateur : mi-avril 2025

Phase Offres

A titre indicatif, le calendrier prévisionnel de la phase offres est le suivant.

- Envoi du DCE (Dossier de Consultation des Entreprises) définitif aux candidats admis à concourir : fin avril 2025 (semaine 16)
- Date de la visite de site obligatoire (prévisionnel) : fin avril 2025 (semaine 18)
 - Siège de la CCI de Seine-et-Marne : 1 avenue Johannes Gutenberg, 77700 Serris
- Date de réception des offres (sous réserve de modification) : 9 juin 2025
- Jury pour avis sur les offres et choix du ou des lauréats par le pouvoir adjudicateur : mi-juillet 2025

4.4 – PRIME

Les concurrents admis à présenter une offre et ayant remis une prestation conforme au règlement du concours reçoivent une prime de 61 500 euros HT correspondant à des prestations de niveau esquisse +.

La rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

ARTICLE 5 – MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUÉ A L'ISSUE DU CONCOURS

5.1 – MISSIONS

La mission de maitrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours est composée :

- De la mission de base dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP et qui comprend :
 - les études d'Avant-Projet Sommaire (APS)
 - les études d'Avant-Projet Définitif (APD)
 - les études de Projet et l'établissement du Dossier de Consultation des Entreprises (PRO/DCE)
 - l'Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des Contrats / marchés publics de Travaux (ACT)
 - l'examen de la conformité du projet des études d'Exécution faites par l'(les) opérateur(s) économique(s) chargés des travaux, ainsi que leur Visa (EXE/VISA)
 - la Direction de l'Exécution du ou des marchés publics de Travaux (DET)
 - l'Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des Opérations de Réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
- Des éléments de mission complémentaires suivants :
 - les études d'Esquisse (ESQ)
 - les études des Diagnostic (DIAG)

La description des différents éléments de la mission de maîtrise d'œuvre envisagée est précisée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) en phase offres.

Le contenu de l'ensemble de la mission de maîtrise d'œuvre est arrêté lors de la négociation du marché avec le lauréat ou l'un des lauréats du concours.

5.2 – DECOMPOSITION EN TRANCHES

Le marché est décomposé comme suit en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du code de la commande publique.

TRANCHES	DESIGNATION
Tranche ferme	Maîtrise d'œuvre pour la rénovation du siège de la CCI Seine-et-Marne – Mission de base et éléments complémentaires
Tranche optionnelle 1	Aménagement Mobilier des différents espaces (MOB)
Tranche optionnelle 2	Signalétique (SIGN)
Tranche optionnelle 3	Simulation Thermique Dynamique (STD)

Le pouvoir adjudicateur n'est engagé que sur la tranche ferme.

Chaque tranche optionnelle est affermée par ordre de service.

La décision d'affermissement d'une tranche optionnelle est notifiée par le pouvoir

adjudicateur avant la fin du délai d'exécution du marché. Cette décision unilatérale ne peut comporter d'éléments nouveaux venant modifier le marché.

En cas d'affermissement, le titulaire est tenu d'exécuter la(les) tranche(s) optionnelle(s) concernée(s) selon les conditions définies dans le marché.

En cas d'absence d'affermissement, le titulaire est dégagé de toute obligation quant à la (aux) tranche(s) optionnelle(s) non affermie(s) et il ne pourra prétendre à aucune indemnité d'attente ou de dédit.

5.3 – VARIANTE

En application de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variante dans le cadre de la présente consultation.

5.4 – DUREE

Le marché prend effet à compter de la date de sa notification jusqu'à la fin du délai de la garantie de parfait achèvement des travaux, ou après sa prolongation si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas levées à la fin de ce délai.

ARTICLE 6 – ORGANISATION DU CONCOURS

6.1 - EXCLUSIONS

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.

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

Le présent concours est un concours restreint organisé après une sélection de candidats dans les conditions définies aux articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-21 du Code de la commande publique.

6.2 – SECRETARIAT

Le service marchés publics de la CCI de Seine-et-Marne assure le secrétariat du concours.

Ce dernier enregistre les candidatures et, le cas échéant, demande à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique.

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

6.3 – COMMISSION TECHNIQUE

Le pouvoir adjudicateur constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury d'examen des candidatures et d'évaluation des offres.

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidature au regard du présent règlement

du concours. Le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique.

Pour préparer le jury d'évaluation des offres, la commission technique vérifie notamment le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au présent règlement du concours et procède à une analyse factuelle des offres selon les critères de jugement en vue de leur présentation au jury.

6.4 – JURY

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-25 du CCP, le jury est composé de 7 membres à voix délibérative, présidé par la Présidente de la commission consultative des marchés publics de la CCI de Seine-et-Marne et constitué comme suit.

- Collège des membres élus : cinq membres de la commission consultative des marchés publics de la CCI de Seine-et-Marne, ou leurs suppléants
- Collège des personnes qualifiées au titre de l'article R. 2162-22 du CCP et possédant la qualification professionnelle exigée pour participer au concours ou une qualification équivalente, ou leurs suppléants

De plus, un collège de personnalités présentant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours pourra être convié, sans faire partie du jury.

Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres du jury à voix délibérative est présente.

La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix.

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

7.1 – SUITE DONNÉE AU CONCOURS

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité à tout moment de ne pas donner suite au présent concours. Cette décision n'ouvre droit à aucune indemnité pour les candidats.

7.2 – LANGUE – DEVISE

Les dossiers sont obligatoirement rédigés en langue française et les offres sont établies en euros.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils sont accompagnés d'une traduction en français dont le candidat est réputé attester l'exactitude.

Phase Candidatures

ARTICLE 8 – DOSSIER DE CONSULTATION

8.1 – CONTENU DU DOSSIER

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

1. Le présent règlement décomposé en trois parties et comportant :
 - les clauses générales s'appliquant à la fois à la phase candidatures et à la phase offres ;
 - les clauses régissant la phase candidatures ;
 - les clauses régissant la phase offres, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par le pouvoir adjudicateur jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants sélectionnés à l'issue de la phase candidatures ;
2. Le tableau synthétique de présentation de la candidature ;
3. Le cadre de présentation des références du candidat ;
4. Le programme de l'opération et ses annexes ;
5. Les plans du bâtiment au format PDF ;
6. Le rapport final de l'audit énergétique « Schéma directeur Décret Tertiaire »

L'accès aux documents est gratuit, complet, direct et sans restriction.

En application des articles L2132-2, R2132-2 et R2132-7 du code de la commande publique :

- Les documents de la consultation sont uniquement téléchargeables par voie électronique sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence de la consultation « 2025-cr-02 ».
- Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont réalisés par voie électronique sur la plate-forme précitée.
A cet effet, chaque candidat est vivement invité à renseigner le formulaire d'identification sur la plate-forme PLACE et à préciser la raison sociale de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents de la consultation, ainsi qu'une adresse électronique durable permettant de façon certaine le suivi des échanges électroniques tout au long de la consultation.

8.2 – MODIFICATIONS DE DETAIL

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8.3 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Chaque candidat se conforme strictement aux indications contenues dans le présent règlement de concours. Dans le cas où un candidat découvrirait des contradictions ou imprécisions dans un ou plusieurs des documents constituant le dossier de consultation, il est tenu d'en aviser le pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats formulent leurs questions sur la plate-forme PLACE à l'adresse <https://www.marchespublics.gouv.fr/> sous la référence de la consultation, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures. Le pouvoir adjudicateur apporte les renseignements complémentaires, procède aux rectifications nécessaires et en informe l'ensemble des opérateurs économiques ayant retiré le dossier de consultation.

Seules sont traitées les questions déposées dans ce délai sur la plate-forme PLACE.

ARTICLE 9 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participation définies ci-dessous en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

9.1 – CONDITIONS RELATIVES AUX CANDIDATURES

9.1.1 – Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, les candidats peuvent se présenter en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupement(s) momentanément(s) d'entreprises.

Toutefois, un même opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement d'entreprises.

9.1.2 – Groupement d'entreprises

En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire est obligatoirement solidaire des autres membres du groupement.

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

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En cas de sous-traitance, le candidat doit cumulativement :

- ✓ Justifier des capacités de chaque sous-traitant en produisant l'ensemble des documents et renseignements relatifs au(x) sous-traitant(s) demandés dans le présent règlement de concours ;
- ✓ Transmettre le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » dûment complété.

Dans les autres cas, le candidat doit cumulativement :

- ✓ Justifier des capacités de chaque opérateur économique sur lequel il appuie sa candidature en produisant l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le présent règlement de concours ;

- ✓ Fournir l'engagement signé par la personne habilitée à engager l'opérateur économique attestant la mise à disposition de ses capacités pour l'exécution du marché précisément désigné ;
- ✓ Préciser la nature juridique du (des) lien(s) entre le candidat et l'opérateur économique concerné

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est rappelé que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

9.2 – EXIGENCES CONCERNANT LE GROUPEMENT ATTRIBUTAIRE

9.2.1 – Forme juridique du groupement

Pour l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exige que le groupement soit un groupement conjoint ou, le cas échéant, adopte la forme d'un groupement conjoint.

9.2.2 – Exigences quant au mandataire

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire des autres membres du groupement.

Le mandataire du groupement dispose impérativement de l'aptitude à exercer la profession d'architecte.

9.3 – SITUATION JURIDIQUE

Les candidats n'entrent dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-3 3° du CCP, sont exclues du présent concours les personnes admises à la procédure de redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre objet du concours.

En application de l'article R. 2143-9, lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

9.4 – CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES

9.4.1 – Garanties économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

La moyenne du chiffre d'affaires du mandataire sur les 3 dernières années doit être au minimum de 500 000 euros HT.

Les analyses relatives au chiffre d'affaires sont réalisées sur la base du montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen, notamment par une déclaration appropriée de banques.

9.4.2 – Assurance des risques professionnels

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le pouvoir adjudicateur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance couvrant les risques encourus dans le cadre de l'exécution de leurs prestations et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant au regard de la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.

9.5 – CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

9.5.1 – Aptitude à exercer la profession d'architecte

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

9.5.2 – Compétences exigées

Le candidat réunit impérativement les compétences suivantes.

- **Compétence 1** : Architecture au sens de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture (ou équivalent pour les candidats non établis en France)
- **Compétence 2** : Etudes techniques et suivi d'exécution TCE
- **Compétence 3** : Fluide et génie climatique
- **Compétence 4** : Economie de la construction
- **Compétence 5** : Qualité Environnementale des bâtiments
- **Compétence 6** : Ingénierie acoustique
- **Compétence 7** : VRD
- **Compétence 8** : Aménagement mobilier
- **Compétence 9** : Conception paysage
- **Compétence 10** : Signalétique
- **Compétence 11** : Ergonome

En cas de groupement, un des membres du groupement peut réunir plusieurs compétences.

9.5.3 – Moyens techniques et humains

Le candidat présente ses moyens techniques et humains qui doivent être adaptés aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

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

9.5.4 – Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à son expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

Le pouvoir adjudicateur fixe le niveau minimal d'expérience professionnelle comme suit.

- Pour l'architecte : réalisation d'au moins un projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée ;

- Pour les autres membres du groupement : réalisation d'au moins une mission de complexité équivalente à l'opération envisagée.

Le terme « réalisation » correspond à la conduite de missions effectivement contractualisées, et préférentiellement achevées.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences de leurs personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque des entités contractantes et de l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

ARTICLE 10 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

10.1 – COMPOSITION

10.1.1 – Arborescence et forme du dossier

Chaque candidat transmet sa candidature en un dossier complet comprenant 5 fichiers différenciés et allégés afin de faciliter l'ouverture :

A_Nom du mandataire_Présentation (format PDF)

- Présentation générale dédiée à la qualité de l'équipe et des références

B_Nom du mandataire_Cadre de réponse Candidature (format Excel)

- Compléter le cadre de réponse joint au dossier de consultation

C_Nom du mandataire_Cadre de réponse Références (format PPT)

- Compléter le cadre de réponse joint au dossier de consultation : parties surlignées en vert

D_Nom du mandataire_Administratif (format PDF)

- Conformité administrative

E_Nom du mandataire_Annexes (format PDF)

- Annexes si besoin

10.1.2 – Contenu du dossier

Le contenu de chaque document est le suivant :

A_Nom du mandataire_Présentation (format PDF)

1) Organisation de l'équipe

Un organigramme du groupement indiquant :

- Le nom du mandataire et associé (si applicable), leur chiffre d'affaires des 3 dernières années, ainsi que le nom du chef de projet mandataire
- Le nom des co-traitants, leur chiffre d'affaires des 3 dernières années, ainsi que le nom de chaque expert et la description de ses compétences respectives

2) Mandataire : Compétence ARCHITECTURE et éventuellement TECHNIQUES DIVERSES

Un document comprenant les informations suivantes :

- Présentation générale de l'architecte mandataire et associé (1 A4)

- Description des moyens humains et matériels avec un organigramme et l'identification de l'équipe dédiée au projet
- CV des membres de l'équipe

3) CO-TRAITANTS : Compétences TECHNIQUES DIVERSES

Un document pour chacun des cotraitants comprenant les informations suivantes :

- Présentation de chaque co-traitant (1 A4)
- Description des moyens humains et matériels et identification de l'équipe affectée au projet
- CV des membres de l'équipe et des experts

B_Nom du mandataire_Cadre de réponse Candidature (format Excel)

Les candidats doivent compléter le cadre de réponse pour faciliter l'élaboration de la candidature.

Ils doivent notamment fournir :

- 3 références pour l'architecte mandataire ou l'association d'architectes
- 2 références pour le co-traitant en charge de la compétence « Etudes techniques et d'exécution TCE » ou de la compétence « Fluide et génie climatique »

Les références doivent dater de moins de 5 ans et être en phase conception (concours non acceptés).

C_Nom du mandataire_Cadre de réponse Références (format PPT)

Les candidats doivent compléter le cadre de réponse pour les références :

- Inscrire les 3 références de l'architecte mandataire ou de l'association d'architectes ainsi que les 2 références du bureau d'études TCE ou fluides, selon le cas. Ces références doivent correspondre à celles indiquées dans le cadre de réponse Candidature et suivre le même ordre.
- Les informations suivantes doivent figurer concernant chaque projet : nom du projet, nature du programme, construction neuve ou réhabilitation, lieu, date de livraison, maître d'ouvrage et type (public/privé), surface de plancher, montant des travaux HT, missions réalisées, identité du mandataire, labellisations environnementales, description du projet et des motifs pour lesquels le candidat choisit de présenter cette référence et son lien avec l'objet de la présente consultation.
- Les projets réalisés doivent inclure des photographies, de préférence à des images de synthèse.
- Lorsque plusieurs membres du groupement ont participé au projet : préciser la mission de chacun des membres

D_Nom du mandataire_Administratif (format PDF)

1) Mandataire : Compétence ARCHITECTURE et éventuellement TECHNIQUES DIVERSES

Sont fournis dans l'ordre :

- Lettre de candidature (DC1 ou format libre) comportant les informations permettant d'identifier le candidat et chaque membre du groupement

- Copie de l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes ou d'une autorisation d'exercice pour les architectes étrangers

2) Autre membre : Compétences TECHNIQUES DIVERSES

Sont fournis dans l'ordre et pour chaque co-traitant :

- Chiffre d'affaires des trois dernières années (DC2 ou format libre)
- Déclarations sur l'honneur concernant les cas d'exclusion prévus par le CCP
- Copie des jugements de redressement judiciaire si applicable
- Preuve d'assurance des risques professionnels ou déclaration appropriée de banque
- Engagement écrit des sous-traitants le cas échéant

E_Nom du mandataire_Annexes (format PDF)

Ce dossier doit inclure la copie des certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité ou de formation justifiant des compétences demandées.

Les candidats peuvent utiliser le DUME (Document Unique de Marché Européen) pour déclarer sous leur responsabilité qu'ils remplissent les conditions de sélection. Ce document devra être joint à l'offre.

Les candidats peuvent faire usage des formulaires DC1, DC2 et DC4 disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

10.2 – ACCES AUX DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE

Conformément à l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats peuvent fournir un accès électronique gratuit aux documents justificatifs via un espace de stockage numérique ou un système géré par un organisme officiel.

Les candidats ne sont pas tenus de transmettre les documents justificatifs qu'ils auraient fournis au pouvoir adjudicateur lors d'une précédente consultation, à condition qu'ils demeurent valables. Dans ce cas, ils précisent dans leur dossier de candidature la consultation pour laquelle ces documents sont accessibles et toujours valides.

10.3 – MODALITE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES

10.3.1 – Transmission électronique

En application des articles R. 2132-7 et suivants du CCP, les candidatures doivent obligatoirement être déposées en version dématérialisée sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sous la référence de la consultation « 2025-cr-02 ».

Le dépôt est horodaté à l'issue du téléchargement de l'intégralité des documents composant le dossier de candidature. A l'issue de l'opération, un accusé de réception par courrier électronique donne une date certaine au dépôt (horodatage de fin de réception).

L'absence d'accusé de réception signifie que le dossier n'a pas été remis. Aussi, chaque candidat s'assure que les messages reçus de l'adresse nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriers indésirables.

Conformément à l'article R2151-6 du CCP, le candidat transmet intégralement et en une seule fois les documents de candidature. Si plusieurs dépôts sont successivement réalisés, seul est ouvert le dernier pli reçu avant la date limite de réception des candidatures.

En conséquence, toute modification totale ou partielle des documents de candidature doit donner lieu au dépôt de l'intégralité du dossier modifié.

10.3.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre dans le délai imparti une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

« Consultation n° 2025/CR/02 – Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse pour la
réhabilitation du siège de la CCI Seine et Marne / CANDIDATURE
Copie de sauvegarde
Ne pas ouvrir – A remettre au service marchés publics »

CCI SEINE-ET-MARNE
Service marchés publics
1 avenue Johannes Gutenberg
Serris – CS 70045
77776 Marne-la-Vallée cedex 4

Les conditions d'ouverture et d'utilisation de la copie de sauvegarde sont définies à l'article 2 de l'annexe n°6 du CCP.

10.4 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent être reçues au plus tard le **14 mars 2025 à 12h00**.

Tout dépôt dont l'accusé de réception est délivré après la date et l'heure fixées ci-dessus est irrecevable et n'est pas ouvert, sauf défaut de fonctionnement de la plate-forme PLACE ayant empêché le dépôt dans le délai imparti.

10.5 – COMPLEMENTS DEMANDES AUX CANDIDATS

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des documents ou informations dont la présentation était demandée au titre de la candidature sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique de 4 jours.

ARTICLE 11 – SÉLECTION DES CANDIDATURES

11.1 – RECEVABILITE

Le jury procède à l'examen de la recevabilité des candidatures en examinant préalablement la complétude du dossier et la conformité aux conditions de participation.

Pour être recevable, la candidature doit être conforme aux conditions de participation exposées ci-avant en termes de :

- Candidatures multiples
- En cas de groupement conjoint, profil et engagement solidaire du mandataire
- Situation juridique
- Niveau des garanties économiques et financières
- Assurance professionnelle
- Aptitude à exercer la profession d'architecte
- Niveau des capacités techniques et professionnelles : compétences exigées, moyens

techniques et humains, expérience professionnelle

11.2 – CRITERES DE SELECTION

Les candidatures recevables sont évaluées par le jury en fonction des critères suivants :

Critère 1 : Capacités techniques

L'appréciation de ce critère se base sur :

- La présence des compétences techniques requises, les compétences techniques supplémentaires pertinentes au regard de l'opération, la répartition de ces compétences ;
- L'expérience de collaboration antérieure de l'architecte avec au moins un des co-traitants ;
- La qualité des moyens techniques et humains présentés (nombre et composition), en adéquation avec l'ampleur et les exigences de la mission.

Critère 2 : Capacités économiques et financières

L'appréciation de ce critère se base sur :

- Le chiffre d'affaires global des 3 dernières années ;
- Les garanties financières démontrant la solidité économique et la capacité à réaliser le projet ;
- L'étendue des garanties souscrites au titre des contrats d'assurances professionnelles et éléments garantissant la capacité à réaliser le projet.

Critère 3 : Qualité des références

L'appréciation de ce critère se base sur :

- La présentation des 3 références récentes de l'architecte mandataire (ou association d'architectes) et des 2 références du bureau d'études TEC ou fluides, équivalentes au projet ;
- La nature des projets réalisés, surface de plancher, montant des travaux, missions effectuées, ainsi que les labellisations environnementales obtenues ;
- L'inclusion de photographies réelles des projets, de préférence à des images de synthèse.

11.3 – AVIS MOTIVE DU JURY

Le jury est souverain dans le choix des candidats au regard des conditions de recevabilité et des critères de sélection définies précédemment. Il émet un avis motivé sur les candidats à retenir en tenant compte des critères précités, ainsi que de la possibilité d'un désistement ou d'une exclusion.

Si nécessaire, le jury désigne un candidat suppléant qui peut remplacer un candidat défaillant. Le jury consigne ses discussions, propositions et conclusions dans un procès-verbal.

11.4 – SELECTION DES CANDIDATS

A partir de l'avis motivé du jury, le pouvoir adjudicateur établit la liste des trois candidats présélectionnés. Il leur demande de fournir les justificatifs nécessaires dans un délai de 5 jours, à savoir :

- Les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre du groupement, conformément à l'article L. 2141-2 du CCP ;

- Un document visé par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification, récépissé de dépôt CFE, etc.) ;
- Une attestation sur l'honneur concernant le respect des obligations d'emploi selon les articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En vertu de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, concernant les justificatifs que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement auprès d'une administration, le candidat ou chaque membre du groupement doit fournir une attestation sur l'honneur certifiant l'exactitude des informations déclarées.

Si un candidat pressenti ne fournit pas les justificatifs dans le délai imparti ou se trouve dans un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP, le pouvoir adjudicateur sollicite le candidat suppléant désigné par le jury et lui demande de transmettre les justificatifs requis.

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

11.5 – INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS

Après avoir établi la liste des participants, le pouvoir adjudicateur leur adresse simultanément une invitation à participer au concours, par voie électronique sur la plate-forme PLACE, précisant la date et l'heure limite de transmission des prestations, ainsi que toute information complémentaire nécessaire à la deuxième phase du concours (offres).

L'invitation précise les modalités d'accès au dossier de consultation et, le cas échéant, les modifications apportées à la phase offres du présent règlement du concours sur la base des propositions du jury.

Phase Offres

Règlement de la consultation (*provisoire*)

ARTICLE 12 – DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS

12.1 – CONTENU

Le dossier de consultation des participants comprend le présent règlement de la consultation de la phase offres, ainsi que les documents suivants :

- Le règlement de concours ;
- Le programme – Programme général, Cahier des Exigences Techniques et Environnementales Particulières, Fiches Espaces – et ses annexes ;
- Le calendrier prévisionnel de l’opération ;
- Le règlement d’urbanisme applicable (ou le lien vers ce document) ;
- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L’attestation de visite de site à compléter et à faire signer ;
- Les plans ;
- Le cadre de réponse « Tableau de surfaces projet » à compléter ;
- Le cadre de réponse « Coût » à compléter ;
- Les diagnostics réalisés par la CCI de Seine-et-Marne (**liste à compléter avant diffusion du présent règlement**)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

12.2 – VISITE ET PRESENTATION DE L’OPERATION

Une visite du site est organisée, éventuellement accompagnée d’une présentation de l’orientation du projet.

- Date prévisionnelle de la visite du site (sous réserve de modification) : 28 ou 29 avril 2025

Les candidats admis à concourir sont invités à transmettre leurs questions en amont de la visite, sur la Plate-forme des Achats de l’Etat (PLACE) à l’adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sous la référence de la consultation « 2025-cr-02 ».

A l’issue de la visite, une attestation de visite est remise à chaque candidat. Un compte-rendu est établi par le pouvoir adjudicateur et transmis sur la plate-forme PLACE.

12.3 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les participants adressent leurs demandes de renseignements complémentaires au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres, uniquement par la plate-forme PLACE. Les réponses sont publiées par le pouvoir adjudicateur à destination de l’ensemble des participants, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 13 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER D’OFFRE

13.1 – COMPOSITION

13.1.1 – Arborescence et forme du dossier

Chaque candidat admis à concourir transmet obligatoirement les documents d’offre ci-dessous en un dossier complet comprenant 2 dossiers différenciés :

A_Nom du mandataire_Dossier administratif

Il contient les documents suivants :

- A.1_Nom du mandataire_AE
- A.2_Nom du mandataire_CCAP
- A.3_Nom du mandataire_CCTP
- A.4_Nom du mandataire_Attestation de visite

B_Dossier anonyme

Il contient les documents **anonymes** suivants :

- B.1_Note de synthèse
- B.2_Mémoire explicatif du projet
- B.3_Cadre de réponse « Tableau de surfaces projet »
- B.4_Cadre de réponse « Coût »
- B.5_Planning de réalisation
- B.6_Carnet graphique
- B.7_Planches graphiques

Chaque document doit être optimisé afin de faciliter l’ouverture.

13.1.2 – Contenu du dossier

Le contenu de chaque dossier est le suivant :

A_Nom du mandataire_Dossier administratif :

A.1_Nom du mandataire_AE : L’acte d’engagement (AE) et ses annexes complétées, notamment la proposition d’honoraires de l’équipe et la note de calcul détaillée

A.2_Nom du mandataire_CCAP : CCAP signé

A.3_Nom du mandataire_CCTP : CCTP signé

A.4_Nom du mandataire_Attestation de visite : attestation signée par le pouvoir adjudicateur

B_Dossier anonyme :

Le dossier des prestations **anonymes** contient les documents suivants :

B.1_Note de synthèse (format A4, PDF, 2 pages recto maximum)

Une note claire et concise présentant le parti général du projet. Elle doit permettre une lecture rapide et synthétique de l’ensemble du projet, destinée à être remise aux membres du jury.

B.2_Mémoire explicatif du projet (format A4, PDF, 20 pages recto maximum)

Le mémoire explicatif inclut les éléments suivants :

Mémoire architectural :

- Parti architectural, urbain et paysager : Intégration dans le site, impact sur les espaces publics, choix d’implantation et conformité avec le PLU

- Fonctionnement général : Description des liaisons entre les unités fonctionnelles et gestion des flux de personnes
- Comparatif des surfaces : Tableau comparatif des surfaces projetées par rapport aux surfaces programmées
- Respect des réglementations d'urbanisme : Analyse des règles applicables et impact sur le projet

Mémoire technique et environnemental :

- Choix techniques et environnementaux : Description des ouvrages et solutions techniques proposées (systèmes constructifs, composants, modes d'exploitation, etc.)
- Justifications environnementales : Intégration des critères environnementaux, gestion des espaces extérieurs et des solutions énergétiques
- Sécurité et accessibilité : Note sur la sécurité incendie et l'accessibilité pour les personnes handicapées
- Hygiène : Description des processus pour la restauration (circuits des denrées, des déchets et des utilisateurs)
- Acoustique : Note sur les aspects acoustiques du projet
- Estimation du coût des travaux : Estimation sommaire du coût des travaux et compatibilité avec l'enveloppe financière de la maîtrise d'ouvrage
- Organisation du chantier : Présentation de l'organisation et du planning prévisionnel des études et travaux en compatibilité avec le calendrier de la maîtrise d'ouvrage
- Principes techniques : Mode constructif, solutions énergétiques envisagées, aménagements extérieurs et raccordements
- Note de niveau concours sur l'entretien/maintenance

Répartition du travail :

- Composition et compétences de l'équipe : Présentation de l'équipe dédiée, qualifications et expériences, organigramme fonctionnel, interlocuteur unique, sous-traitance éventuelle
- Organisation des phases du projet, suivi de l'exécution du chantier

B.3_Cadre de réponse Tableau de surfaces projet (format Excel)

Tableau comparatif des surfaces projetées par rapport aux surfaces programmées (voir annexe)

B.4_Cadre de réponse Coût (format Excel)

Évaluation provisoire du coût des travaux par catégorie d'ouvrage, en lien avec l'enveloppe financière des travaux (voir annexe)

B.5_Planning de réalisation (format PDF)

Planning détaillant les grandes phases du projet et respectant le planning général de l'opération

B.6_Carnet graphique (format A3, PDF)

- Le plan de masse au 1/500
- Les plans des niveaux au 1/500 avec identification et numérotation de l'ensemble des locaux
- 1 façade significative au 1/200 ; 2 façades significatives au 1/200 [Esquisse +]
- 1 expression de la volumétrie d'ensemble (1 vue axonométrique ou 1 perspective)
- 2 coupe significative au 1/200 [Esquisse +]
- Une courte vidéo (maximum 1 minute) montrant le projet en volumétrie. La

modélisation doit être simple (sans rendu des matériaux) et doit permettre de comprendre les différents volumes du projet et la relation à l'environnement proche

- 2 vues perspectives supplémentaires présentant, à hauteur d'homme : [Esquisse +]
 - L'accès au hall principal depuis le stationnement
 - Le Hall d'accueil

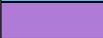
B.7_ Planches graphiques (format A0, PDF)

- 2 planches graphique A0 montées sur cadapack de 10 mm d'épaisseur
Elles comprennent le plan du RDC avec abords immédiats, les plans des niveaux subsidiaires, une coupe significative, le/les façade(s) principale(s), l'expression de la volumétrie d'ensemble et les 2 vues perspectives.

B.8_ Planches graphiques (format A3, PDF)

- Un carnet couleur des éléments des planches graphique.

Code couleur des plans de niveaux à respecter

	ENTITES FONCTIONNELLES	CODE RGB
	ACCUEIL	(255, 192, 0)
	ESPACES DE RESTAURATION	(198, 89, 17)
	ESPACES PARTENAIRES ET DE REUNION	(191, 143, 0)
	ESPACES SPORTIFS	(204, 204, 0)
	ESPACES DE TRAVAIL CCI	(32, 55, 100)
	ESPACES COLLABORATIFS CCI	(87, 183, 255)
	ESPACES SUPPORTS ET DETENTE CCI	(176, 123, 215)
	LOCATAIRE 1 (GDE)	(255, 163, 163)
	LOCATAIRE 2 (NSMI)	(204, 0, 102)
	PLATEAUX DE LOCATION	(255, 101, 178)
	LOCAUX TECHNIQUES ET SUPPORTS	(128, 128, 128)
	ESPACES EXTÉRIEURS	(55, 86, 35)

Toute prestation excédant la demande définie au présent règlement est écartée de l'analyse de la commission technique et du jury.

13.2 – CONDITIONS DE TRANSMISSION ET DE REMISE DE L'OFFRE

Les conditions qui suivent s'imposent aux candidats. Toute transmission sous une autre forme que celle imposée par le présent règlement de la consultation entraine l'irrégularité de l'offre.

Les prestations sont transmises par voie dématérialisée, sous réserve des prestations définies à l'article 13.2.2 du présent règlement qui sont remises sur support physique.

13.2.1 – Transmission dématérialisée

Les offres sont transmises avant le jour et l'heure inscrits en page du présent règlement de la consultation.

Tout dépôt dont l'accusé de réception est délivré après la date et l'heure précitées est

irrecevable et n'est pas ouvert, sauf défaut de fonctionnement de la plate-forme PLACE ayant empêché le dépôt dans le délai imparti.

En cas de transmissions successives, le candidat doit déposer l'intégralité du pli (soit la totalité des documents de la candidature ET de l'offre), à chaque transmission.

Les candidats sont invités à débiter leur dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration de l'heure limite de réception des offres. Ce délai doit être adapté compte tenu de la taille des fichiers composant le pli.

13.2.2 – Remise sur support physique

L'envoi matérialisé est admis pour les éléments suivants qui ne peuvent être transmis par voie électronique :

- **2 planches graphique A0 montées sur cadapack de 10 mm d'épaisseur**
A livrer à l'adresse suivante avant la date et l'heure limite de réception des offres :

CCI SEINE-ET-MARNE
Service marchés publics
1 avenue Johannes Gutenberg
Serris – CS 70045
77776 Marne-la-Vallée cedex 4

13.3 – MODALITES DE TRANSMISSION DEMATERIALISEE

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plate-forme PLACE et toute action effectuée sur cette plate-forme est réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la transmission, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plate-forme PLACE. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" intégrés dans le pli électronique transmis doivent être nommés de la façon suivante :

- Pour le nommage des documents, le candidat évite l'utilisation des accents, de la ponctuation et de caractères spéciaux tels que : (), *, :, &, ...
- Les espaces sont remplacés par l'utilisation du _ (touche 8).

Le candidat organise son pli électronique de la façon suivante :

1^{er} dossier : DOSSIER ADMINISTRATIF où figurent dans l'ordre :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complétés et signés, dont la proposition d'honoraires de l'équipe et la note de calcul détaillée
- Le CCAP éventuellement assorti d'observations non substantielles en vue de la négociation
- Le CCTP signé
- Le programme (PGO, CETEP, Fiches Espace) signé
- L'attestation de visite signée par le pouvoir adjudicateur

2^{ème} Dossier : DOSSIER PRESTATIONS ANONYMES où figurent :

- B.1 - Note de synthèse
- B.2 - Mémoire explicatif du projet
- B.3 - Cadre de réponse « Tableau de surfaces projet »
- B.4 - Cadre de réponse « Coût »

- B.5 - Planning de réalisation
- B.6 - Carnet graphique
- B.7 - Planches graphiques
- B.8 - Planches graphiques

Le candidat s'assure qu'aucun signe distinctif, tel que le nom, logo ou autre, ne figure dans les documents transmis (PDF compris), fichiers informatiques et propriété. L'identité du candidat ne doit pas pouvoir être retracée.

Le candidat s'assure du chiffrage de son offre avant transmission et accepte l'horodatage retenu par la plate-forme PLACE.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus"

Tout document électronique dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet 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 est opérée sans succès, le document contaminé est 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 (annexe 6 du CCP), lorsque le candidat a transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique, réceptionnée dans le délai imparti de réception des offres, cette copie identifiée comme copie de sauvegarde est placée sous un pli scellé et n'est ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique ;
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission électronique ait commencé avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde est détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté comprend les mentions suivantes :

Pli pour la consultation : Concours restreint sur esquisse pour la réhabilitation du siège de la CCI Seine-et-Marne
 Candidat :
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Le pli contenant la copie de sauvegarde est adressé par envoi recommandé avec accusé de réception ou remis à l'adresse suivante contre récépissé :

CCI SEINE-ET-MARNE
 Service marchés publics
 1 avenue Johannes Gutenberg
 Serris – CS 70045
 77776 Marne-la-Vallée cedex 4

13.4 – ASSURANCE ET FRAIS DE TRANSPORT

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

ARTICLE 14 – ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRÉTARIAT DU CONCOURS

Le pouvoir adjudicateur a désigné le service marchés publics de la CCI de Seine-et-Marne afin :

- d'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers ;
- d'affecter les codes d'anonymat sur les pièces des participants ;
- de vérifier l'absence de mentions susceptibles de violer l'anonymat et, si nécessaire, de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- de mettre les dossiers d'offre à disposition du jury ;
- d'assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment les demandes de renseignements et de pièces complémentaires.

Toute violation de la règle d'anonymat par un participant qui ne peut être supprimée par le pouvoir adjudicateur entraîne la non-conformité du dossier d'offre et son élimination par le jury.

L'anonymat est levé après le classement des offres par le jury et l'établissement du procès-verbal.

ARTICLE 15 – ÉVALUATION DES OFFRES

15.1 – CRITERES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Les offres des participants seront classées par le jury selon les critères d'évaluation fixés dans l'avis de concours, énoncés par ordre d'importance et détaillés ci-dessous :

Critère 1 : Qualité de la réponse et conformité au programme :

Qualité architecturale, insertion du projet dans son environnement

- Insertion du projet dans son environnement urbain
- Parti architectural
- Positionnement et traitement des accès et circulations
- Conformité aux règles d'urbanisme

Organisation fonctionnelle

- Respect du programme en terme quantitatif (surfaces, nombre de locaux, etc.)
- Positionnement et fonctionnement des entités programmatiques
- Gestion des flux
- Flexibilité, modularité, évolutivité des espaces

Qualité environnementale

- Respect des ambitions environnementales
- Conception bas carbone, démarche de réemploi
- Performances énergétiques, sobriété et économie d'énergie
- Confort hygrothermique
- Confort visuel : vues, lumière naturelle, éclairage artificiel, etc.
- Confort acoustique
- Qualité de l'air intérieur

- Gestion des déchets de chantier, d'activité et d'exploitation-maintenance
- Confort, santé, bien-être :
- Biodiversité et traitement des espaces extérieurs
- Gestion de l'eau

Qualité technique

- Qualité des prestations techniques (dont signalétique)
- Choix des matériaux : facilité d'usage, qualité et durabilité
- Prise en compte des dispositions d'exploitation-maintenance
- Qualité du phasage et des mesures prises en site occupé
- Exigence réglementaire ERP
- Sécurité / sûreté

Critère 2 : Adéquation du coût travaux avec l'enveloppe financière affectée aux travaux et cohérence du projet présenté

Critère 3 : Adéquation du planning et cohérence de l'organisation présentée

15.2 – EXAMEN DES OFFRES PAR LE JURY

Le jury examine préalablement la conformité du dossier d'offre (complétude, mention des pièces excédentaires) transmis par chaque participant, au regard des exigences du présent règlement.

Il procède ensuite à l'évaluation des offres en fonction des critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 15.1 de la section « Phase Offres » du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont fixées dans la section « Dispositions générales » du règlement de concours.

Un procès-verbal, signé par les membres du jury, est établi. Il comporte :

- le classement des offres ;
- les observations du jury sur les offres ;
- les propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et questions que le jury envisage de poser aux candidats concernés.

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

15.3 – PROPOSITION DU JURY SUR LE VERSEMENT DE LA PRIME

En application de l'article R. 2172-4 du CCP, sur proposition du jury, la prime :

- ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations, ou si les prestations remises sont inappropriées, sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre, sans modification substantielle, aux besoins et aux exigences du pouvoir adjudicateur ;
- pourra faire l'objet d'un abattement maximum de 20 % :
 - a. si le dossier d'offre est incomplet ;
 - b. si les prestations remises caractérisent une offre inacceptable, soit que le pouvoir adjudicateur ne serait pas en mesure de financer leur réalisation, soit en cas d'offre irrégulière contrevenant à la législation en vigueur ;

- c. si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modification substantielle, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

15.4 – DIALOGUE EVENTUEL AVEC LES PARTICIPANTS

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participant(s) concerné(s).

Le dialogue peut se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou par écrit par voie d'échanges électroniques réalisés sur la plate-forme PLACE.

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

En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions du jury et les réponses apportées par le(s) candidat(s). Ces éléments ne modifient pas le classement établi.

15.5 – DESIGNATION DU OU DES LAUREAT(S)

Le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréat(s) du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

Il informe les participants non lauréats en précisant :

- le classement des offres établi par le jury ;
- le montant de la prime attribuée et, le cas échéant, les raisons ayant conduit le jury à proposer une réduction du montant de la prime indiqué dans l'avis de concours, ou une suppression du versement de la prime.

Le pouvoir adjudicateur publie l'avis de résultat du concours.

15.6 – VERSEMENT DE LA PRIME

La prime est versée aux participants, sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par le pouvoir adjudicateur du résultat du concours, ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.

Le règlement s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail Chorus Pro à l'adresse <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

La rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

ARTICLE 16 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

Par la remise de son offre, chaque participant s'engage à maintenir son offre pendant le délai de validité ci-dessus et, en cas d'attribution, à exécuter les prestations dans les conditions financières et techniques de son offre.

ARTICLE 17 – DROITS DE PROPRIÉTÉ ET PUBLICITÉ DES OFFRES

L'étendue de la cession des droits patrimoniaux de l'attributaire est définie dans le CCAP. Les prestations des lauréats retenus ne peuvent être utilisées par le maître d'ouvrage que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre.

Chaque participant demeure propriétaire de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés aux prestations.

Il permet toutefois au pouvoir adjudicateur d'utiliser les prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, d'une diffusion physique ou numérique, après publication des résultats du concours.

ARTICLE 18 – REMISE DE L'OFFRE ET NÉGOCIATION

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, le pouvoir adjudicateur sollicite du ou des lauréat(s) la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre. Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché, à l'exclusion de toute nouvelle prestation.

ARTICLE 19 – SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

A l'issue de la négociation et de sa mise au point, le cas échéant, le marché est signé par signature manuscrite.

Les documents relatifs à la notification sont transmis par voie électronique sur la plate-forme PLACE à l'adresse électronique indiquée dans l'acte d'engagement.

La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

L'exemplaire unique du marché est transmis, sur demande du titulaire, par voie postale.

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

ARTICLE 20 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (nom, prénom, adresse électronique, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente consultation et de l'exécution du marché sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

Responsable du traitement : Chambre de Commerce et d'Industrie Seine-et-Marne, 1 avenue Johannes Gutenberg – Serris, CS 70045 – 77776 Marne-la-Vallée cedex 4

La base légale de ce traitement est l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidature des personnes concernées (article 6.1 b du RGPD). Ces données ne sont pas utilisées à une autre fin que celle-ci.

Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées, chargées de la gestion des marchés publics, les personnes auxquelles sont destinées ces offres, les personnes morales de droit privé ou de droit public, exclusivement pour répondre à des obligations légales et, le

cas échant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public et présentant toutes les garanties requises par la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.

Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du marché public ainsi que pendant la durée d'utilité administrative applicable (ministère de l'Économie, des finances et de l'emploi – direction des affaires juridiques 2008-83A0073 - DPACI/RES/2008/008 du 05/05/2008). Elles peuvent faire l'objet d'un archivage sur support informatique distinct dont l'accès est restreint et réalisé conformément aux délais de prescription légaux applicables aux documents de marchés publics.

Conformément aux articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent à tout moment, dans le cadre du présent traitement, d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données à caractère personnel les concernant. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données.

Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre du présent concours disposent d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 21 – RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun
43 rue de Général de Gaulle
Case postale n°8630
77008 Melun Cedex
Tel : 01 60 56 66 30

<http://melun.tribunal-administratif.fr/ta-cao/>