

Règlement de concours (RC)

Procédure formalisée

Concours de maîtrise d'œuvre

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Pour la création d'un institut de la Photonique Grand Est

Procédure n° 2025-038

Date et heure limites de réception des candidatures (Étape 1) :

Le 16/09/2025 à 12h00

Technique d'achat : Concours de maîtrise d'œuvre restreint passé conformément aux articles L2125-1 2°, R2162-15 à R2162-26 du Code de la commande publique (CCP).

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1. CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION</u>	4
1.1. MARCHE A CONCLURE	4
1.1.1. OBJET DU CONCOURS ET DU MARCHE	4
1.1.2. LE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.1.3. LE MAITRE D'OUVRAGE	4
1.1.4. AUTRES INTERVENANTS.....	4
1.1.5. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'OPERATION	5
1.1.6. CONTENU DE LA MISSION	5
1.1.7. DUREE DU MARCHE ET PLANNING PREVISIONNEL DE L'OPERATION.....	6
1.2. TECHNIQUE D'ACHAT, PROCEDURE ET ETAPES DE CONSULTATION.....	6
1.3. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	7
1.4. DEROULEMENT ET CALENDRIER.....	7
1.4.1. ÉTAPE 1 : CANDIDATURE.....	7
1.4.2. ÉTAPE 2 : CONCOURS ET REMISE DES PRESTATIONS (PLANS ET PROJETS).....	7
1.4.3. ÉTAPE 3 : PROCEDURE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE	8
1.5. LE JURY.....	8
1.5.1. COMPOSITION DU JURY	8
1.5.2. ORGANISATION DES TRAVAUX DU JURY	9
1.5.3. LE PROCES-VERBAL DES TRAVAUX DU JURY	9
1.5.4. LE DIALOGUE ENTRE LE JURY ET LES PARTICIPANTS	9
1.5.5. DESIGNATION DU OU DES LAUREAT(S)	9
<u>ARTICLE 2. CONDITIONS DE PARTICIPATION.....</u>	9
2.1 FORME DU CANDIDAT ADMIS A CONCOURIR	9
2.2 CONDITIONS SPECIFIQUES : OPERATEUR ECONOMIQUE LIE OU SOUS-TRAITANT	10
2.3 NIVEAUX MINIMUMS DE CAPACITES	10
2.4 PRIME	11
2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	12
<u>ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DU CONCOURS</u>	12
3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	12
3.2 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	12
3.3 COMPLEMENTS ET MODIFICATIONS	13
<u>ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES.....</u>	13
4.1 GENERALITES.....	13
4.2 CONTENU DES CANDIDATURES	14
<u>ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES.....</u>	16
5.1 GENERALITES.....	16
5.2 SELECTION DES CANDIDATURES	16

5.3	SUITE DE LA PROCEDURE.....	17
ARTICLE 6.	PRESENTATION DES PROJETS ET DES OFFRES.....	18
6.1	GENERALITES.....	18
6.2	CONTENU DES PRESTATIONS.....	20
6.2.1	CADRE	20
6.2.2	CONTENU DU DOSSIER DE PRESTATION.....	20
6.2.3	CONTENU DES OFFRES	20
ARTICLE 7.	EXAMEN DES PROJETS ET DES OFFRES.....	20
7.1	ÉVALUATION DES PROJETS	21
7.2	APPRECIATION DU CONTENU DES PLIS	21
7.3	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	21
7.4	NEGOCIATION DU MARCHE AVEC LE OU LES LAUREAT(S)	22
7.5	FIN DE LA PROCEDURE.....	22
ARTICLE 8.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES, DES PROJETS ET DES OFFRES	23
8.1	TRANSMISSION ELECTRONIQUE	23
8.2	TRANSMISSION SOUS SUPPORT PHYSIQUE.....	25
ARTICLE 9.	OPTIONS	25
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	27
10.1	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	27
10.2	VISITE SUR SITE	27
10.3	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	27

ARTICLE 1. CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

1.1. MARCHE A CONCLURE

1.1.1. *OBJET DU CONCOURS ET DU MARCHE*

Le présent concours est organisé en vue de la désignation du ou des lauréat(s) à l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de l'Institut Photonique Grand Est sur le site de CentraleSupélec Metz.

La conclusion du marché n'est pas l'objet du concours. Le marché sera conclu avec le (ou les) lauréat(s) du concours, selon les dispositions de l'article R2122-6 du CCP.

1.1.2. *LE POUVOIR ADJUDICATEUR*

CentraleSupélec
3 Rue Joliot-Curie
91190 GIF SUR YVETTE

1.1.3. *LE MAITRE D'OUVRAGE*

La consultation est lancée pour le compte de :

CentraleSupélec
2 rue Édouard Belin
57070 METZ

1.1.4. *AUTRES INTERVENANTS*

L'assistant à maîtrise d'ouvrage

Dans le cadre de l'opération, le maître d'ouvrage s'est adjoint les compétences d'assistants à maîtrise d'ouvrage (AMO) en matière technique, juridique, administrative, financière. Il se réserve la possibilité de faire intervenir tout conseil qu'il jugera nécessaire d'associer.

Contrôle technique

Les travaux de l'opération « Institut Photonique Grand Est » sont soumis au contrôle technique, dans les conditions prévues aux articles L.125-1 à L125-6 du Code de la construction et l'habitation, relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction.

Les interventions confiées au contrôleur technique concernent des missions ou éléments de missions définis dans le CCTG applicable aux marchés publics de contrôle technique et ses annexes approuvés par décret n°99-443 du 28 mai 1999.

Le contrôleur technique intervient pendant la conception et l'exécution des ouvrages jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

Le maître d'œuvre doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique.

Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

Le titulaire est informé que la conception et le chantier de l'opération sont soumis aux dispositions du Code du travail et, à ce titre, le maître d'ouvrage désigne un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé de niveau 1 au sens des dispositions des articles R. 4532-1 et suivants du code du travail, pour la phase « conception » et pour la phase « réalisation ».

1.1.5. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'OPERATION

Sur le campus de Metz, l'Institut de Photonique, réseau fédérateur de partenaires publics et privés sur le territoire de la région Grand-Est (Metz, Nancy, Troyes, Strasbourg, Mulhouse) a été créé le 14 février 2024. Ce projet s'inscrit dans la stratégie de développement de la Chaire Photonique datant de 2017. Afin de matérialiser les ambitions et objectifs du consortium, le projet de création d'un bâtiment vitrine de la photonique sur le site de CentraleSupélec Metz a été lancé. Le projet consiste à créer un espace, au sein du bâtiment existant, ayant une identité architecturale et fonctionnelle propre, qui pourra bénéficier des équipements existants.

La description de l'opération est donnée dans le document joint « 250630 CentraleSup IPGE-2-RC annexe nature-etendue V1.pdf » à la présente consultation.

Lieu d'exécution des prestations : METZ (57)

Valeur estimée du montant des travaux : 6 300 000 € HT (valeur mai 2024)

1.1.6. CONTENU DE LA MISSION

Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre portent sur une opération de construction neuve au sens de l'article R. 2431-4 du CCP.

Les prestations demandées dans le marché de maîtrise d'œuvre comprennent, à la suite des éléments remis au moment de la consultation, les éléments de mission suivants décomposés en parties techniques et sous-partie techniques.

Les éléments de mission de base sont les suivants :

Mission de base	Mission (construction neuve)	Acronyme
	<i>Études d'Esquisses (concours)</i>	ESQ
	PT 1 : Études spécifiques d'avant-projet définitif.	
	SPT1.1 : Élaboration de l'APS	AVP
	SPT1.2 : Élaboration de l'APD	
	PT2 : Études Projet	PRO
	PT3 : Assistance pour la passation des marchés publics de travaux yc DCE et QUANTITATIF	AMT
	PT4 : Direction de l'exécution des marchés publics de travaux, le VISA et de la synthèse des études.	DET VISA et SYNTH
	PT5 : Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	AOR

Des missions complémentaires s'ajoutent à la mission de base dont la liste est donnée ci-après :

Missions complémentaires	MC1 : ingénierie désamiantage / déplombage	Amiante/Pb
	MC2 : ingénierie PEMD	PEMD
	MC3 : Diagnostics complémentaires	DIAG
	MC4 : Signalétique	SIGN
	MC5 : Micro-implantation	Micro

Enfin, des missions transversales sont décrites dans le CCTP.

1.1.7. DUREE DU MARCHE ET PLANNING PREVISIONNEL DE L'OPERATION

La durée du marché court à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux concernés par l'opération ; elle est estimée à 36 mois.

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant :

- Date prévisionnelle de notification du marché de maîtrise d'œuvre : premier trimestre 2026
- Conception yc autorisations administratives et consultations travaux : 13 mois
- Travaux : 20 mois
- GPA : 12 mois à compter de la réception des travaux.

1.2. TECHNIQUE D'ACHAT, PROCEDURE ET ETAPES DE CONSULTATION

Conformément à l'article R.2172-2 du CCP, le marché à conclure sera négocié avec un ou des lauréats d'un concours restreint, désignés au terme dudit concours, organisé dans les conditions des articles R.2162-15 à R.2162-21 dudit code.

La passation du marché de Maîtrise d'œuvre se déroule ainsi en trois étapes :

- **Étape 1 : avis de concours et sélection des candidats admis à concourir sur avis motivé du jury et proposition au Pouvoir adjudicateur.**
- **Étape 2 : envoi de l'invitation à concourir aux concepteurs admis à concourir, examen et classement des plans et projets anonymes par le jury assorti de ses observations et points nécessitant des éclaircissements, ainsi que la liste des questions éventuelles, levée de l'anonymat, réponses aux questions éventuelles, dialogue avec le jury le cas échéant, choix du ou des lauréats par le pouvoir adjudicateur.**

Les critères d'évaluation des plans et projets (les prestations) sont fixés au présent règlement de consultation.

Le montant de la prime que recevront les candidats admis à concourir est également fixé par la présente.

Les deux premières étapes concernent la technique d'achat du concours.

- **Étape 3 : négociations avec le(s) lauréat(s) du concours mises en œuvre dans le cadre de la procédure sans publicité ni mise en concurrence de l'article R2122-6 du CCP, pour le choix du titulaire et la conclusion du marché de maîtrise d'œuvre.**

Le cas échéant, une mise au point de marché au sens de l'article R.2152-13 du CCP pourra être organisée avant la signature du marché.

La troisième étape est une procédure de passation dite « sans publicité ni mise en concurrence » au sens de l'article R.2122-6 du CCP.

1.3. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens sont :

<i>Classifications</i>
71300000-1 : Services d'ingénierie
71221000-3 : Services d'architecte pour les bâtiments

1.4. DÉROULEMENT ET CALENDRIER

1.4.1. ÉTAPE 1 : CANDIDATURE

À l'issue de l'Étape 1, 3 opérateurs économiques seront retenus et admis à concourir. Le calendrier prévisionnel de l'étape 1 est le suivant :

- Remise des candidatures : Voir page de garde.
- Jury chargé de formuler un avis sur la liste des candidats admis à concourir : octobre 2025.
- Invitation des candidats admis à concourir : novembre 2025.

1.4.2. ÉTAPE 2 : CONCOURS ET REMISE DES PRESTATIONS (PLANS ET PROJETS)

Les obligations des opérateurs économiques admis à concourir sont les suivantes :

- ne peuvent participer au concours, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à son organisation et à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury ;
- les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées aux lauréats du concours.

Au titre de l'Étape 2, les candidats admis à concourir sont invités à remettre leurs prestations (de niveau ESQUISSE) anonymement.

Le secrétariat du jury enregistre les prestations demandées et met les documents anonymisés à disposition de la commission technique et du jury. Les prestations (plans et projets) des candidats sont évaluées par le jury qui en vérifie la conformité au règlement de consultation de concours et en propose un classement fondé sur les critères d'évaluation indiqués au présent règlement.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 2 est le suivant :

- Remise du rendu : début décembre 2025.
- Jury chargé de formuler un avis sur le classement des projets : janvier 2026.

À la date qui sera transmises aux candidats retenus à concourir, ceux-ci remettent un rendu de niveau esquisse (ESQ). Le jury se réunira pour examiner les plans et projets (prestations ESQ) de l'ensemble des candidats admis à participer au concours et formuler un avis dans son procès-verbal, le classement des projets et ses observations.

En complément du rendu les candidats remettent dans une enveloppe séparée, leur offre.

En application de l'article R. 2162-18 du CCP, le jury examine les plans et projets présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours.

Le maintien de l'anonymat et les transmissions aux candidats sont assurés par le secrétariat du jury.

Cette démarche sera également entreprise dans le strict respect du secret des affaires.

Chaque membre titulaire du jury dispose d'une voix délibérative. Le cas échéant, si des membres invités sont désignés, ils ne disposent que d'une voix consultative.

Le jury délibère à huis clos : seuls les membres du jury ou leurs suppléants ainsi que la Commission Technique désignée ont accès aux prestations anonymes remises par les candidats avant l'achèvement des travaux du jury.

Le jury se prononce à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.

Le jury consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets, sur la base des critères d'évaluation définis au présent règlement.

Conformément à l'article R.2162-19 du CCP, le ou les lauréats du concours sont choisis au vu du procès-verbal et de l'avis du jury, par le représentant du pouvoir adjudicateur ou la personne désignée par lui par délégation. Cet avis ne lie pas le représentant du pouvoir adjudicateur.

1.4.3. ÉTAPE 3 : PROCEDURE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE

Après désignation du ou des lauréats, au vu de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur engage une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables au sens de l'article R.2122-6 du CCP.

Il engage des négociations avec le ou les lauréats qu'il désigne selon les modalités précisées à l'article 7.4 du présent règlement.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 3 est le suivant :

- Négociation du marché avec le ou les lauréat(s) du concours : février 2026
- Attribution et notification du marché de maîtrise d'œuvre : mars 2026

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier ce calendrier prévisionnel pour s'adapter aux besoins et impératifs de la technique d'achat et de la procédure.

1.5. LE JURY

1.5.1. COMPOSITION DU JURY

Le représentant du pouvoir adjudicateur et le maître d'ouvrage font intervenir un jury composé selon les modalités prévues aux articles R. 2162-22 et suivants du CCP.

Ainsi, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Un tiers des membres de ce jury possède des qualifications équivalentes à celles exigées pour participer au concours.

1.5.2. ORGANISATION DES TRAVAUX DU JURY

Le jury procédera à l'évaluation des prestations remises par les opérateurs économiques et rendues anonymes. En vertu des dispositions de l'article R.2162-18 du CCP, les projets doivent être remis selon le principe de l'anonymat.

En outre, le jury exclura les dossiers présentant :

- Des prestations avec des pièces non fournies ou ne répondant pas au programme,
- Des prestations arrivées hors délais.

Tous les projets sont transmis au jury avec la seule mention du code d'identification et analysés par le jury de manière anonyme.

Le jury se prononce sur la conformité des projets au règlement de la consultation. Il procède à un classement et rend un avis motivé. À l'issue de cet examen, le jury dressera un procès-verbal. Dans les conditions de l'article R.2162-18 du CCP.

En application de l'article R.2162-18 du CCP, l'anonymat des projets n'est levé qu'après signature par tous les membres du jury du procès-verbal de la séance et de l'avis motivé.

Le jury communiquera sa proposition au pouvoir adjudicateur qui possède la responsabilité du choix final.

Si, pour un motif d'intérêt général, le pouvoir adjudicateur devait ne pas donner suite à la présente consultation, chacun des candidats invités à concourir en serait informé par courrier.

1.5.3. LE PROCES-VERBAL DES TRAVAUX DU JURY

A l'issue de la réunion sur le rendu, le jury dressera un procès-verbal dans lequel il portera à la connaissance du maître d'ouvrage et du pouvoir adjudicateur les circonstances de son examen, ses avis, ses observations et justifications.

1.5.4. LE DIALOGUE ENTRE LE JURY ET LES PARTICIPANTS

Conformément aux dispositions de l'article R2162-18 du CCP, après la levée de l'anonymat, les candidats admis à concourir peuvent être invités par le jury à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal relatif à l'examen de leurs prestations, ce afin de clarifier un ou plusieurs aspects des projets. Ces échanges sont consignés dans un procès-verbal.

1.5.5. DESIGNATION DU OU DES LAUREAT(S)

Le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis motivé du jury et publie un avis de résultats de concours dans les conditions prévues par le CCP.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE PARTICIPATION

2.1 FORME DU CANDIDAT ADMIS A CONCOURIR

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature en qualité d'opérateur économique individuel ou en qualité d'un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, la forme solidaire au sens de l'article R2142-20 du CCP sera imposée en application de l'article R.2142-24 du CCP dans la mesure où cette solidarité est rendue

nécessaire pour la bonne exécution de la mission globale que constitue la mission de maîtrise d'œuvre devant apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme. En cas de groupement, le mandataire est l'architecte inscrit à l'ordre au sens de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture, détenant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85-384 CEE du 10 janvier 1985.

Par application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas où les candidats présentent pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements, alors toutes les candidatures concernées seront éliminées.

2.2 CONDITIONS SPECIFIQUES : OPERATEUR ECONOMIQUE LIE OU SOUS-TRAITANT

La candidature qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Pour justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences de chaque sous-traitant.

L'entité candidate ne pourra en principe être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'ajouter un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres en dehors des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

La participation à cette mission de maîtrise d'œuvre est exclusive pour l'ensemble des acteurs économiques ou intervenants à titre personnel, de toute autre mission de conseil, conception ou réalisation sur les opérations sur lesquelles le Titulaire aura à intervenir dans l'exécution du marché.

2.3 NIVEAUX MINIMUMS DE CAPACITES

Au sens des articles R2142-1, R2142-2 du CCP, il est demandé des niveaux minimaux de capacité, liés et proportionnés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution. Les niveaux minimaux de capacité exigés sont les suivants :

A. Capacité économique et financière

Il est fixé un chiffre d'affaires minimal annuel de 200k€HT pour le candidat qui se présente seul ou pour le mandataire du groupement. Le CA pris en considération est la moyenne des 3 derniers exercices.

Le candidat seul ou le groupement dont le mandataire qui ne présente pas un CA minimum sera éliminé.

Rappel : en cas de groupement le mandataire doit être l'architecte.

B. Capacités techniques et professionnelles

Le candidat présentera des capacités techniques et professionnelles couvrant les compétences suivantes :

- **Compétence « architecturale et urbanistique »** détenue par au minimum un membre architecte inscrit à l'ordre des architectes ;
- **Compétence « environnementale »** portée par un bureau d'études environnemental capable de piloter les démarches de la certification HQE et le suivi des engagements (carbone, ACV, etc.) ;
- **Compétence « études techniques tous corps d'état (TCE) et VRD »** portée par un bureau d'études tous corps d'état ou une pluralité de bureaux d'études spécialisés ayant des compétences en structures, VRD, CFo, VDI, SSI, gaz de laboratoire, énergie, chauffage et climatisation, ventilation et traitement de l'air, plomberie, corps d'état secondaire, exploitation-maintenance des ouvrages ;
- **Compétence « économie de la construction ».**

2.4 PRIME

En application de l'article R. 2162-20 du CCP, une prime est allouée aux participants qui ont remis des prestations correspondant aux conditions fixées au règlement de consultation du concours.

Au terme du concours, une prime maximale de 30 000 euros HT sera versée à chaque candidat non retenu ainsi qu'au lauréat à condition que sa prestation réponde aux demandes du pouvoir adjudicateur.

L'examen et le classement de la prestation par le jury n'ouvre pas automatiquement droit à la prime celle-ci pourra être réduite selon les modalités ci-dessous :

- Examen au regard de « l'absence de pièce et/ou document incomplet et/ou inutilisable » : chaque document manquant, incomplet, inutilisable entraînera un abattement de 500 € HT dans la limite de 50% de l'indemnité.
- Examen au regard de la « qualité du document » : chaque document dont la qualité rédactionnelle le rend difficilement lisible fera l'objet d'un abattement de 500 € HT dans la limite de 50% de l'indemnité.

En cas de déclaration sans suite de la procédure, le montant de la prime pour le rendu et pour chaque participant ayant remis un tel rendu sera affecté d'un abattement de 30% et versé sous réserve que le rendu soit conforme aux exigences du Règlement de concours notamment qu'il contient l'ensemble des documents demandés et qu'il ait été remise dans les délais prescrits.

La prime est payée dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture associée à adresser en fin de concours après expiration des délais de recours contre celui-ci. Pour les candidats se présentant sous la forme d'un groupement, le montant de la prime attribué sera

versé au mandataire, qui sera seul responsable de sa répartition, le cas échéant, entre les membres du groupement.

Pour le lauréat, la prime est également payée sur présentation d'une facture. Conformément à l'article R2162-21 du CCP, la rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime reçue pour sa participation au concours. Ainsi, les prestations d'ESQUISSE ne seront rémunérées que par application de la prime.

2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DU CONCOURS

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Concernant la procédure :
 - Le Règlement de concours et ses annexes :
 - Annexe 1 : Le modèle de cadre de réponse pour la présentation des capacités financières, techniques et professionnelles (dont les références non illustrées) intitulé « CentraleSupélec _RC Concours_CRT » ;
 - Annexe 2 : Le modèle de cadre de pour la présentation illustrée des références de la compétence architecturale intitulé « CentraleSupélec_RC Concours_CRF » ;
 - Annexe 3 : Liste des livrables (Étape concours) intitulé « CentraleSupélec _RC Concours_Livrables(concours) » (sera transmises aux candidats admis à concourir) ;
- Concernant le marché :
 - L'Acte d'Engagement (AE) du marché et ses annexes ;
 - Le cadre de Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
 - Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) valant Décomposition du Temps Prévisionnel (DTP) ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché (CCAP) ;
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché (CCTP) et ses annexes ;
 - La nature et l'étendue des besoins du projet IPGE ;
 - Seront transmis ultérieurement :
 - Le Programme de l'opération et ses tomes :
 - TOME 1 fonctionnel,
 - TOME 2 technique et environnemental,
 - TOME 3 fiches techniques.
 - Les annexes au Programme. Le contenu exact des annexes fonctionnelles et des annexes techniques sont répertoriées dans le PTD au chapitre « Annexes ».

3.2 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE peut être téléchargé sur le profil d'acheteur (PLACE) de CentraleSupélec à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Référence consultation : CS2025-038

Le téléchargement du DCE peut se faire soit anonymement soit à la suite d'une identification. Par défaut, une identification est demandée. En renseignant ses informations d'identification, le candidat s'assure d'être tenu informé par voie électronique des éventuels éléments complémentaires intervenant avant la clôture (envoi de questions et réponses aux différentes entreprises, report de délai, etc.).

ATTENTION : En cas de téléchargement anonyme, le candidat renonce explicitement à recevoir les informations (alertes) de modifications de consultation

3.3 COMPLEMENTS ET MODIFICATIONS

Les indications de délais en « jours » précisées au présent articles doivent être comprises en jours calendaires.

A. Compléments à apporter

Dans le cas où un candidat estimerait qu'une imprécision demeure ou qu'il a été amené à choisir une certaine interprétation du dossier de consultation, il peut demander des éclaircissements, par écrit, au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures. Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des candidats 6 jours au plus tard avant la date de remise des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur n'est plus tenu de répondre aux questions déposées après le délai imposé aux soumissionnaires dans le présent article.

B. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures ou celle fixée pour la réception du rendu, des modifications de détails au dossier de consultation.

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

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES

4.1 GENERALITES

Les pièces des concurrents seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté lorsqu'il s'agit de certificats et attestations ; cette traduction doit concerter l'ensemble des documents remis dans le dossier.

Les prix et montants doivent être exprimés en euros. Aucune autre devise n'est acceptée. La remise de plis électroniques est imposée.

Les formulaires DC cités ci-dessous sont disponibles en ligne sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

Le candidat peut faire usage du Document unique de marché européen (DUME). Dans ce cas, il veillera à remettre, pour chaque membre de son groupement, la version PDF et la version xml du DUME.

4.2 CONTENU DES CANDIDATURES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet, dans les conditions de l'article R.2143-1 et suivants du Code de la commande publique, comprenant les pièces suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définis aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail. Pour ce faire, il est proposé aux candidats de cocher la case dédiée dans le formulaire DC1.
- Une lettre de candidature dûment complétée FORMULAIRE DC1 téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
En cas de groupement d'opérateurs économique il n'est remis qu'un seul formulaire DC1 pour l'ensemble des membres du groupement et « opérateurs liés ».
- Une déclaration du candidat FORMULAIRE DC2 téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
Il est remis un formulaire DC2 par membre du groupement et par « opérateur lié » sur les capacités duquel le candidat s'appuie.
- En cas de groupement, copie du pouvoir des cotraitants au mandataire.
- Copie des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la candidature et ce à hauteur de l'opération considérée.

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DU CANDIDAT

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise et du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT

- Pour le ou les membres portant la compétence « architecturale et urbanistique » : preuve de l'inscription à l'ordre des architectes.
- Le cas échéant, les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise (copie des diplômes et, ou CV) et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.

Conformément à l'article R.2142-13 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats qu'ils indiquent les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure dédiée à l'opération.
- L'équipe candidate présentera :
 - o Pour la compétence « **architecturale et urbanistique** » : la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération.

Les 3 références présentées par l'architecte dans l'annexe 1 seront également chacune détaillées sur un format A3 paysage en couleur afin d'en faciliter l'analyse (annexe 2). Les photos ou croquis des références de l'architecte seront appréciés. Les 3 références présentées doivent nécessairement concerner des projets pour lesquels l'opérateur a été désigné « titulaire » du marché : les références de type « concours » ne seront pas prises en compte.

- Pour la compétence « **environnementale** » : la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération.
- Pour la compétence « **ingénierie du bâtiment tous corps d'état (TCE) et VRD** » : la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération.
- Pour la compétence « **économie de la construction** » : la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération.

Pour les références présentées pour la compétence « ingénierie du bâtiment tous corps d'état (TCE) et VRD », « environnementale » et la compétence « économie de la construction », dans le cas où une même société porterait plusieurs compétences à elle seule, elle présente des références adaptées pour chacune des compétences qu'elle annonce détenir.

A contrario, dans le cas où plusieurs sociétés portent une même compétence, ces sociétés sélectionnent 3 références maximum pour la compétence. **Au total, ce sont 9 références qui doivent donc être présentées pour ces 3 compétences.**

Conformément à l'article 3 de l'annexe 9 du code de la commande publique, pour l'ensemble des compétences, les références devront avoir été exécutées au cours des trois (3) dernières années. L'acheteur précise que les éléments de preuves relatifs à des services exécutés il y a plus de trois (3) pourront toutefois pris en compte dans l'analyse des candidatures.

Les références précisent :

- le nom du projet, sa localisation précise ainsi que ses caractéristiques principales,
- le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage,
- le montant des travaux,
- la surface dans œuvre (SDO) du projet,
- les dates de début et de fin ainsi que l'état d'avancement,
- la mission réalisée (nature et principales caractéristiques),
- l'explication du choix de la référence (au regard de l'objet du marché, de la nature et de la complexité de l'opération projetée),
- si la référence est commune à un autre membre du groupement,

Le cas échéant la référence est assortie d'une attestation de bonne exécution.

Pour faciliter la présentation de ses capacités techniques et professionnelles ainsi que les travaux d'analyse du Maître d'ouvrage, le candidat complète les annexes 1 et 2 au présent Règlement de la consultation, en sus de la remise des pièces justificatives listées ci-avant.

Les pièces listées ci-avant sont remises par chacun des membres du groupement et des opérateurs sur les capacités duquel le candidat s'appuie (sous-traitants, opérateurs liés...).

ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES

5.1 GENERALITES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus à l'article 4.2 sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai fixé par lui.

En application de l'article R2144-5 du Code de la commande publique, les candidatures sont vérifiées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières. Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux minimums de capacités nécessaires et/ou les capacités sont jugées insuffisantes à la réalisation de la mission sont éliminées.

Rappel : la capacité financière minimale du candidat unique ou du mandataire du groupement est de 200k€HT de CA en moyenne sur les 3 dernières années. L'opérateur économique ou le mandataire du groupement ne présentant pas le minimum de capacité financière sera éliminé.

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci.

5.2 SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leurs capacités et garanties techniques, professionnelles et financières nécessaires pour assurer la mission au regard des critères suivants :

Critères d'analyse des candidatures
1 Pertinence de la capacité technique évaluée au regard des références pour des projets de taille, nature et complexité comparables à l'opération pour les compétences exigées
2 Pertinence de la capacité professionnelle évaluée au regard de la composition et des moyens humains présentés (effectifs, certificats professionnels, titres d'études (CV))

Sont entendus par des projets de taille, nature et complexité comparables à l'opération :

	TAILLE	NATURE	COMPLEXITE
Compétence architecturale et urbanistique	Projet de l'ordre de 2 000 m ² SDO		
Compétence environnementale	Projet de l'ordre de 2 000 m ² SDO	Opération dans le domaine de l'enseignement supérieur, de la recherche ou de technicité équivalente	Site universitaire avec laboratoires de chimie. Travaux en site occupé.
Compétence études techniques tous corps d'état (TCE) et VRD	Projets de plus de 2 000 m ² SDO		Travaux de construction, de dépollution et de restructuration
Économie de la construction			

Après analyse des candidatures, au maximum trois (3) candidats seront admis à concourir.

5.3 SUITE DE LA PROCEDURE

Les candidats admis à concourir produisent les justificatifs, certificats et attestations leur permettant de justifier qu'ils n'entrent pas dans les cas d'interdiction de soumissionner, conformément à l'article R2144-5 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrables.

Parmi les pièces demandées se trouveront, pour chaque opérateur économique membre de groupement :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile et professionnelle et les attestations d'assurances de responsabilité des constructeurs conformes aux dispositions de l'article L.241-1 du Code des assurances (responsabilité décennale) – ou ses équivalents si le titulaire n'est pas établi en France ;
- Les contrats d'assurance.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États

où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Si les justificatifs ne sont pas produits ou en cas d'irrégularité de la candidature après demande de rectification restée sans réponse, le candidat classé dans l'ordre décroissant du classement final arrêté par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur serait à son tour sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant qu'il ne soit admis à concourir.

ARTICLE 6. PRESENTATION DES PROJETS ET DES OFFRES

Les prestations anonymes et les offres ne sont pas attendues au titre de l'Étape 1 de candidature concernée par le présent RC.

6.1 GENERALITES

Les prestations et les offres des opérateurs économiques seront entièrement rédigées en langue française. Si les prestations ou les offres des opérateurs économiques sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Au titre de l'offre, les variantes à l'initiative du candidat sont interdites.

Les plis des candidats doivent être déposés de façon dématérialisée sur la plate-forme (Profil d'acheteur) PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site PLACE un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant ainsi à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

- **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc. ;
- video en MP4 ou avi,
- .

- **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

- **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie, à l'adresse postale indiqué à l'article 1, avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

6.2 CONTENU DES PRESTATIONS

6.2.1 CADRE

Les prestations successives à remettre seront précisées aux 3 candidats retenus.

6.2.2 CONTENU DU DOSSIER DE PRESTATION

RAPPEL : Les prestations anonymes et les offres ne sont pas attendues au titre de l'Etape 1 de candidature concernée par le présent RC.

Chaque candidat ou équipe candidate doit remettre un dossier dont le contenu en termes de pièces écrites et graphiques sera précisé aux 3 candidats retenus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire évoluer le contenu détaillé de dossier au moment de l'invitation à concourir.

6.2.3 CONTENU DES OFFRES

RAPPEL : Les prestations anonymes et les offres ne sont pas attendues au titre de l'Etape 1 de candidature concernée par le présent RC.

En plus du dossier contenant les prestations, les candidats admis à concourir remettent, sous pli séparé, les pièces suivantes :

- Le projet de marché : L'Acte d'Engagement du marché et ses annexes notamment son Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complétés ;
- Un mémoire technique comprenant les chapitres suivants :
 - o Chapitre A précisant :
 - L'équipe proposée, précisant le nom des personnes physiques affectées à l'exécution du marché, avec les compétences et expériences des intervenants au regard de l'objet de la mission, les organigrammes prévus au fil de l'exécution de la mission et les CV détaillés des membres de l'équipe ;
 - La disponibilité des principaux intervenants de la mission, et les dispositions prises en cas de départ d'une de ces personnes pendant l'exécution du marché ;
 - La décomposition du Temps Prévisionnel (DTP) dûment complétée en format pdf et source (.xls) ;
 - La démarche RSE de la société ou des membres du groupement.
 - o Chapitre B précisant :
 - La méthodologie proposée pour réaliser la mission, précisant notamment le détail des prestations réalisées et des livrables proposés, selon la décomposition des missions précisées au CCTP ;
 - La vision du soumissionnaire quant aux spécificités de la mission (enjeux, contraintes, solutions à apporter...) de Maîtrise d'œuvre à mettre en œuvre pour la réalisation de l'opération.

ARTICLE 7. EXAMEN DES PROJETS ET DES OFFRES

RAPPEL : Les prestations anonymes et les offres ne sont pas attendues au titre de l'Etape 1 de candidature concernée par le présent RC.

7.1 ÉVALUATION DES PROJETS

Les prestations remises par les candidats admis à concourir seront appréciées au regard des critères d'évaluation suivants par les membres du jury :

Critères
Qualité architecturale et fonctionnelle de l'IPGE : appréciée au regard de l'insertion dans le site, de la lisibilité architecturale, de la cohérence des espaces proposés et de leur adéquation aux usages.
Qualité technique et environnementale : appréciée au regard de la pertinence des choix techniques, de la capacité à atteindre les objectifs de performance, de l'intégration des exigences de maintenabilité, de la prise en compte de la réhabilitation partielle et de la cohérence globale des solutions.
Adéquation au calendrier opérationnel : évaluation de la capacité à respecter les délais et à organiser le chantier en site occupé sans perturber le fonctionnement du campus.
Respect de l'enveloppe financière et maîtrise du coût global : appréciée à travers la cohérence du projet avec le budget alloué et la prise en compte des coûts d'exploitation et de maintenance dès la conception.

7.2 APPRECIATION DU CONTENU DES PLIS

Conformément à la législation française, l'ouverture des plis n'est pas publique.

Le secrétariat du jury, chargé de l'anonymat affectera à chaque offre (pièces dématérialisées et pièces non dématérialisées) un code, sans tenir compte de l'ordre d'arrivée, conformément aux règles d'anonymat.

Le pli contenant l'offre sera conservé par ce secrétariat.

L'examen des prestations sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les travaux de vérification et d'analyse réalisés par le jury ou par les personnes chargées de l'analyse technique dans la phase concours seront effectués sur des projets anonymes.

Chaque soumissionnaire respecte le principe de l'anonymat et en assume la responsabilité. Les éléments du dossier de concours ne doivent comporter aucun signe distinctif (papier à en-tête, indication de provenance, signe particulier de reconnaissance...).

7.3 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Après la levée de l'anonymat et la désignation du ou des lauréats par le pouvoir adjudicateur qui s'est prononcé au vu de l'avis du jury, s'engage la procédure dite « sans publicité ni mise en concurrence » au sens de l'article R.2122-6 du Code de la commande dans laquelle le pouvoir adjudicateur peut engager des négociations.

A l'issue du concours (Étape 2), soit :

- un seul lauréat est désigné : son offre est alors analysée au regard des critères ci-dessous.
- plusieurs lauréats sont désignés : les offres sont alors analysées et classées par application des critères visés ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations, y compris dans le cas le plus probable où seul un lauréat serait désigné. L'analyse de l'offre et les négociations conduiront à la signature du marché.

En tout état de cause, les documents remis au titre de l'offre ne sont analysés qu'au stade de l'Étape 3, après levée de l'anonymat et ne sont en aucun cas transmis aux membres du jury.

Critères	%
1 – Prix du marché de maîtrise d'œuvre	50
2 – Pertinence de l'équipe ainsi que de l'affectation des temps et des rôles	20
3 – Qualité de la méthodologie proposée pour réaliser l'opération	15
4 – Capacité du projet à répondre aux demandes du programme	15

7.4 NEGOCIATION DU MARCHE AVEC LE OU LES LAUREAT(S)

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut négocier avec le ou les lauréats, conformément à l'article R2122-6 du Code de la commande publique.

Si des négociations sont engagées, le ou les lauréats peuvent être amenés à formuler une nouvelle offre ayant un impact sur le forfait provisoire de rémunération afin notamment de :

- Tenir compte des observations du jury ;
- Optimiser la nature et l'ampleur des tâches à réaliser ;
- Optimiser le mode d'organisation et la répartition des missions au sein de l'équipe ;
- Ajuster les procédures de contrôle et la fréquence des réunions.

En cas de lauréats multiples, la négociation pourra être engagée simultanément mais séparément avec chacun des lauréats.

7.5 FIN DE LA PROCEDURE

À tout moment, le maître d'ouvrage pourra ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R2185-1 du Code de la commande publique.

Les candidats doivent présenter les documents exigés au titre de l'article 6.4 afin d'être admis à participer aux concours. Toutefois, le lauréat du concours auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 jours à compter de la demande du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, les pièces suivantes mises à jour pour l'année en cours :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile et professionnelle et les attestations d'assurances de responsabilité des constructeurs conformes aux dispositions de l'article L.241-1 du Code des assurances (responsabilité décennale) – ou ses équivalents si le titulaire n'est pas établi en France ;
- Les contrats d'assurance.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du lauréat attributaire sera rejetée et celui-ci sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES, DES PROJETS ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures, des rendus et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation pourra entraîner l'irrégularité.

Conformément aux articles R.2132 du CCP, les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre du présent concours sont réalisés par voie électronique.

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

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, le candidat s'engage à respecter le modèle de présentation et d'indexation fournie dans la « Liste des Livrables ».

8.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier et/ou sur support dématérialisé. Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans

les délais impartis pour la remise des candidatures. Elle peut être transmise par voie postale et ou déposée sur la plateforme dans les mêmes conditions que celles des plis.

En cas de dépôt sur la plateforme, le fichier doit comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante avec la mention « Concours de Maîtrise d'œuvre IPGE – Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde » :

CENTRALESUPELEC

Pôle achats et marchés
8-10 rue Joliot Curie
Bâtiment Eiffel
91190 Gif-sur-Yvette

Les formats demandés pour la présentation des documents sont donnés dans la liste des livrables.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

8.2 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PHYSIQUE

Conformément à l'article R. 2132-12, 5° du Code de la commande publique, et dans la mesure où les services du pouvoir adjudicateur ne sont pas techniquement en mesure de rematérialiser tous les éléments des projets et des offres, notamment les plans et les supports rigides, pour une lecture facilitée de celles-ci, il est demandé à chacun des soumissionnaires, dans les mêmes délais que pour l'offre dématérialisée, d'envoyer à l'adresse suivante une version papier complète de l'offre y compris les supports rigides, le cachet de la poste faisant foi avec la mention « Concours de Maîtrise d'œuvre IPGE – Ne pas ouvrir » :

CENTRALESUPELEC

Pôle achats et marchés
8-10 rue Joliot Curie
Bâtiment Eiffel
91190 Gif-sur-Yvette

ARTICLE 9. OPTIONS

Par application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code, il est précisé que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de pouvoir attribuer des prestations similaires à celles découlant du marché public de prestations intellectuelles cité en objet, sous réserve toutefois que ces derniers (marchés de prestations similaires) soient conclus dans une durée maximale de trois ans à compter de la notification du marché public de prestations intellectuelles cité en objet du présent document.

Par ailleurs le marché de maîtrise d'œuvre à conclure prévoit des clauses de réexamen au sens de l'article R.2194-1 du CCP.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, dans les conditions de l'article 3.3.A du présent règlement, une demande écrite via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

Les candidats font parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera adressée à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

10.2 VISITE SUR SITE

Une visite obligatoire sur site sera organisée pendant la phase concours (Étape 2). Les modalités d'organisation seront précisées dans le courrier adressé aux candidats admis à concourir.

10.3 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif Versailles
56, avenue de Saint Cloud
78011 Versailles
Téléphone : 01 39 20 54 00
Télécopie du greffe général : 01 39 20 54 87
Télécopie des procédures d'urgence : 01 39 20 58 90
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent est :

CCIRA de Paris
Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris
Direction des affaires juridiques
5, rue Leblanc
75911 Paris cedex 15
Contact :
Corinne LEBRE
Secrétariat du CCIRA de Paris
Tél. : 01 82 52 42 72 / Fax : 01 82 52 42 95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Les voies et délais de recours sont les suivants :

- Référend précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référend contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du même code.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les

deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Le référé secret des affaires.