

## MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

# RÈGLEMENT DU CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

### Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

État – Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est (DIRCE)

### Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Centre-Est, par délégation de Madame la Préfète du Rhône, coordinatrice des itinéraires routiers (Arrêté préfectoral en vigueur).

### Objet du marché

Mission de maîtrise d'œuvre pour la construction du centre d'entretien et d'intervention (CEI) de Langon (73).

### Date limite de remise des candidatures

Le 06/02/2026 à 12h00

### Date limite de remise des projets

Le XX/XX/XXXX à XXhXX  
(Sera complété au moment de la phase 2)

--

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
Article 2.1 – Objet de la consultation.....	5
Article 2.2 – Éléments essentiels du programme.....	5
Article 2.3 – Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.....	6
Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l'opération.....	6
<b>ARTICLE 3 – RÉGIME JURIDIQUE DU CONCOURS.....</b>	<b>6</b>
Article 3.1 – Forme du concours.....	6
Article 3.2 – Déroulement général.....	6
Article 3.3 – Calendrier prévisionnel du concours.....	7
Article 3.4 – Primes.....	7
<b>ARTICLE 4 – MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE ATTRIBUÉ À L'ISSUE DU CONCOURS.....</b>	<b>8</b>
Article 4.1 – Missions de maîtrise d'œuvre.....	8
Article 4.2 – Décomposition en tranches.....	8
<b>ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS.....</b>	<b>8</b>
Article 5.1 – Contenu du dossier.....	8
Article 5.2 – Modification de détail au dossier.....	9
Article 5.3 – Renseignements complémentaires.....	9
<b>ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....</b>	<b>9</b>
Article 6.1 – Forme juridique du candidat.....	9
Article 6.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement.....	9
Article 6.3 – Capacités juridiques – exclusions.....	10
Article 6.4 – Capacités économiques et financières.....	11
Article 6.5 – Capacités techniques et professionnelles.....	11
<b>ARTICLE 7 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....</b>	<b>13</b>
Article 7.1 – Dossier de candidature.....	13
Article 7.2 – Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve.....	14
Article 7.3 – Modalités de dépôt des candidatures.....	14
Article 7.4 – Date limite de transmission des candidatures.....	15
Article 7.5 – Candidature incomplète.....	15
<b>ARTICLE 8 – COMMISSION TECHNIQUE.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 9 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY.....</b>	<b>16</b>
Article 9.1 – Composition du jury.....	16
Article 9.2 – Fonctionnement du jury.....	16
<b>ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATURES.....</b>	<b>17</b>
Article 10.1 – Recevabilité des candidatures.....	17
Article 10.2 – Critères de sélection.....	17
Article 10.3 – Avis motivé du jury.....	17
Article 10.4 – Processus de sélection des candidats.....	17
<b>ARTICLE 11 – INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS RESTREINT.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 12 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 13 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS.....</b>	<b>19</b>
Article 13.1 – Contenu du dossier de consultation des concepteurs.....	19

Article 13.2 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site.....	19
Article 13.3 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier de projet.....	19
Article 13.4 – Modification de détail au dossier.....	20
<b>ARTICLE 14 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET.....</b>	<b>20</b>
Article 14.1 – Contenu de la première enveloppe contenant les prestations anonymes.....	20
Article 14.2 – Contenu de la deuxième enveloppe.....	22
Article 14.3 – Date limite de transmission du dossier projet.....	22
<b>ARTICLE 15 – ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRÉTARIAT DU CONCOURS.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 16 – ÉVALUATION DES PROJETS.....</b>	<b>23</b>
Article 16.1 – Critères d'évaluation des projets.....	23
Article 16.2 – Évaluation des projets.....	23
Article 16.3 – Dialogue éventuel avec les participants.....	24
Article 16.4 – Désignation du lauréat et négociation.....	24
Article 16.5 – deuxième tour.....	25
<b>ARTICLE 17 – VERSEMENT DE LA PRIME.....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 18 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE.....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 19 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.....</b>	<b>26</b>

## PHASE CANDIDATURE

### ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE

#### Maîtrise d'ouvrage

Acheteur : Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est

Service Patrimoine Entretien / Cellule Matériels et Immobilier

Adresse du siège : Immeuble La Villardière, 228 rue Garibaldi 69446 LYON Cedex 03

Téléphone : 04 69 16 62 00

profil d'acheteur : PLACE / site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

#### Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'acheteur a confié une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à la Direction Départementale des Territoires du Rhône (DDT69), en sa qualité de pôle interdépartemental de maîtrise d'ouvrage bâtiment du Rhône (PMOB)

### ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

#### ARTICLE 2.1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le concours porte sur la mission de maîtrise d'œuvre pour la construction neuve d'un centre d'entretien et d'intervention (CEI).

- Adresse : Aire de Langon – 73 540 La Bâthie
- Parcelle(s) : n° 000 D 4392 et 4393
- Surface de l'unité foncière : 12 330 m<sup>2</sup>
- Surface utile envisagée : 1 350 m<sup>2</sup> (locaux de vie et locaux techniques) + 830 m<sup>2</sup> d'espaces extérieurs

#### ARTICLE 2.2 – ÉLÉMENTS ESSENTIELS DU PROGRAMME

Le projet de construction du centre d'entretien et d'intervention (CEI) de Langon vient en remplacement des CEI vieillissants d'Albertville et d'Aigueblanche, ainsi que de la Villa Piddat (bureaux déportés).

Un CEI a pour fonction principale d'assurer des missions d'entretien et de surveillance et d'interventions d'un réseau routier dont il a la gestion (chaussées, ouvrages d'art, assainissement, espaces verts, signalisation, urgences). De plus, le CEI assure les petites réparations et l'entretien courant de son matériel (véhicules, outillages).

Le projet de construction est situé sur l'aire de Langon, longeant la nationale 90 dans le sens Albertville-Môûtiers, sur la commune de la Bâthie.

Le projet de construction du CEI de Langon devra s'inscrire dans une démarche de développement

durable, visant notamment l'exemplarité énergétique. A ce titre, la durabilité fonctionnelle devra être recherchée, afin de faciliter l'exploitation et la maintenance du site.

## **ARTICLE 2.3 – PART DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE AFFECTÉE AUX TRAVAUX**

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux marchés de travaux est de 3 000 000 € HT en date de valeur de septembre 2025.

## **ARTICLE 2.4 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE L'OPÉRATION**

A titre indicatif, le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en juin 2026.

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour juillet 2029.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à 60 mois.

## **ARTICLE 3 – RÉGIME JURIDIQUE DU CONCOURS**

### **ARTICLE 3.1 – FORME DU CONCOURS**

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, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

Conformément à l'article R 2122-6 du CCP, le concours sera suivi d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre au lauréat ou à l'un des lauréats du concours. Lorsqu'il y a plusieurs lauréats, ils sont tous invités à participer aux négociations.

### **ARTICLE 3.2 – DÉROULEMENT GÉNÉRAL**

Le concours est organisé en deux phases :

#### Première phase

Les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 10.2 ci-après.

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 4 participants.

#### Deuxième phase

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

Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 16.1 ci-après puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.

À l'issue du concours, disposant du ou des deux procès verbaux du jury et après avoir pris connaissance de l'enveloppe comportant la proposition d'honoraires des concurrents, le maître d'ouvrage, au vu de l'avis du jury, désigne le lauréat du concours restreint.

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

Le maître d'ouvrage engage la négociation avec le ou les lauréats qu'il désigne.

La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet.

Pendant toute la procédure du concours, l'ensemble des échanges seront réalisés à l'adresse de courriel indiqué dans les formulaires DC1 et DC2 des candidats. En cas de discordance entre ces adresses, celle du DC2 fera foi. À partir de la remise de l'offre par le ou les lauréats, les échanges seront réalisés à l'adresse de courriel indiqué dans le(s) acte(s) d'engagement. Cette adresse devra donc être régulièrement consultée et avoir identifié l'adresse du profil acheteur comme expéditeur légitime afin d'éviter l'orientation des messages adressés aux entreprises par le RPA via le profil acheteur vers les courriers indésirables. En cas de groupement, ces échanges se feront avec le mandataire pour l'ensemble du groupement. Les courriels transmis par le pouvoir adjudicateur à l'adresse indiquée par le candidat ou le lauréat seront réputés valablement envoyés et ne feront pas l'objet d'envoi à toute autre adresse. Dans le cadre de ces échanges, pour toute notification faisant courir un délai, à l'exception de la notification du marché de MOE, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai. Le délai s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

### **ARTICLE 3.3 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DU CONCOURS**

- Envoi de l'avis de concours à la publication : 22/12/2025
- Date et heure limites de réception des candidatures : 06/02/2026 à 12h00
- Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur : début mars 2026.

À titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours fin mars 2026, avec une remise des prestations au mois de mai 2026 soit un délai prévisionnel de 8 semaines pour la remise.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

### **ARTICLE 3.4 – PRIMES**

Le montant de la prime à verser aux participants, y compris au lauréat, est de **17 300 € HT** correspondant à des prestations de niveau esquisse +.

Le maître d'ouvrage alloue les primes aux participants au concours au vu des propositions qui lui sont faites par le jury.

Le paiement de la prime par le maître d'ouvrage interviendra dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture du participant sous Chorus.

En cas de groupement, la prime sera répartie entre co-traitants sur proposition du mandataire sollicitée en même temps que la remise des projets.

## ARTICLE 4 – MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE ATTRIBUÉ À L'ISSUE DU CONCOURS

### ARTICLE 4.1 – MISSIONS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

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

- de la mission de base dont le contenu est défini à l'article R. 2431-4 du CCP, hors Esquisse + et incluant les études d'exécution intégrales.
- des éléments de mission complémentaires de maîtrise d'œuvre suivants :
  - ☒ Mission complémentaire 1 (MC1) : SSI en tranche ferme
  - ☒ OPC en tranche optionnelle 1

Au-delà de ces éléments, l'étendue de la mission est susceptible d'évoluer dans le cadre de la négociation.

### ARTICLE 4.2 – DÉCOMPOSITION EN TRANCHES

Le marché est composé d'une tranche ferme et de 1 tranche optionnelle :

Désignation des tranches
Tranche ferme : APS, APD, PRO, AMT, EXE, DET, AOR, MC1 (SSI)
Tranche optionnelle 1 : OPC

## ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS

### ARTICLE 5.1 – CONTENU DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur souhaite que le retrait du dossier de consultation des concepteurs se fasse par téléchargement sur le profil d'acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sous la référence publique PLACE :DIRCE-SPE-2025-MOE-Langon

Il comporte les documents suivants :

- le présent règlement, décomposé en deux parties et comportant :
  - les clauses régissant la phase candidature ,
  - les clauses régissant la phase projet, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur, après proposition éventuelle du jury, jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus (émission du compte-rendu de la réunion de présentation de l'opération),
- L'avis de concours
- Le programme de l'opération,
- Le tableau synthétique de présentation des candidatures.
- Le projet de marché (AE et CCP) qui servira de base pour la future négociation
- Le modèle d'attestation sur l'honneur (à utiliser par les participants retenus en phase 2).



L'enveloppe financière prévisionnelle des travaux est indiquée à l'article 2.3 du présent document et le calendrier prévisionnel de l'opération à l'article 2.4 du présent document.

## **ARTICLE 5.2 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 5.3 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur PLACE au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures. Les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme, adressée à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

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

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations 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.

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

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de fournir des preuves qu'il a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité, et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

### **ARTICLE 6.1 – FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT**

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

### **ARTICLE 6.2 – CONDITIONS PROPRES AUX CANDIDATURES EN GROUPEMENT**

#### **Article 6.2.1 – Forme du groupement**

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

### **Article 6.2.2 – Exigences quant au mandataire**

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

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

### **Article 6.2.3 – Candidatures multiples**

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement ne peut pas figurer dans un autre groupement, sauf si ce membre est présenté pour justifier de compétences spécifiques rares sur le marché, étant précisé que ces conditions limitatives de participation ne s'appliquent pas aux sous-traitants.

Parmi les compétences exigées à l'article 6.5.2 du présent règlement, les compétences spécifiques rares sont : **Acoustique** (1604 : Ingénierie en acoustique du bâtiment) **et IRVE** (1426 : Étude de l'alimentation électrique des Infrastructures de Recharge pour Véhicules Électriques).

Dans le cas où un membre, autre que ceux présentant les compétences Acoustique et IRVE, serait présent dans plusieurs groupements, seul le premier pli déposé sera analysé. Le membre concerné sera exclu des autres plis. Dans le cas où, dans un groupement, le membre exclu était le seul à posséder une ou des qualifications obligatoires listées au 6.5.2 du présent règlement, la candidature dudit groupement serait considérée comme irrecevable et serait rejetée en vertu de l'article R2144-7 du CCP.

### **Article 6.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques**

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

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

## **ARTICLE 6.3 – CAPACITÉS JURIDIQUES – EXCLUSIONS**

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du CCP seront exclus. Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP pourront être exclus.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître d'ouvrage 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet

d'un motif d'exclusion, dans un délai de 5 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **ARTICLE 6.4 – CAPACITÉS ÉCONOMIQUES ET FINANCIÈRES**

### **Article 6.4.1 – 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 CA du candidat sur les 3 dernières années sera au minimum de 200 000 € HT.

En cas de candidature d'un groupement conjoint, ce niveau minimal sera apprécié au regard du CA du seul mandataire solidaire. En cas de candidature d'un groupement solidaire, ce niveau minimal sera apprécié au regard de la somme des CA de chacun des co-traitants. L'exigence se positionne au niveau du SIREN de l'établissement soumissionnaire.

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

### **Article 6.4.2 – Assurances pour les risques professionnels**

L'acheteur exige des candidats qu'ils justifient disposer d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre, dans les 15 jours suivant la notification du marché et avant tout début d'exécution.

## **ARTICLE 6.5 – CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES**

### **Article 6.5.1 – 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, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

### **Article 6.5.2 – Compétences exigées**

Des compétences sont demandées en :

- en architecture
- en économie de la construction
- en ingénierie structure
- en ingénierie de fluides
- en ingénierie routière
- en installation de recharge pour véhicules électriques (IRVE)

- **Qualifications OPQIBI obligatoires** ou références équivalentes demandées :

0301 : Ordonnancement-Planification-Coordination (OPC) d'exécution courant

0322 : CSSI de catégories B, C, D et E

1903 : Ingénierie des ouvrages de bâtiment de développement durable (ou OPQTECC « études de maîtrise d'œuvre »)

1426 : Étude de l'alimentation électrique des Infrastructures de Recharge pour Véhicules Électriques (IRVE)

- **Qualifications OPQIBI souhaitées** ou références équivalentes :

1103 : Études de voirie courantes

1224 : Ingénierie de la performance énergétique de l'enveloppe du bâtiment (RGE)

1312 : Étude d'installations courantes de chauffage et de VMC

1320 : Ingénierie de fluides courants

1326 : Étude de la performance énergétique dans le traitement climatique des bâtiments (RGE)

1333 : Étude « ACV » bâtiments neufs (référentiel E+C-) (RGE)

1415 : Étude de systèmes de sûreté

1604 : Ingénierie en acoustique du bâtiment

2015 : Ingénierie des installations de production utilisant l'énergie solaire photovoltaïque (RGE)

2202 : Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation

étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

### **Article 6.5.3 – Moyens techniques et humains**

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

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

### **Article 6.5.4 – Expérience professionnelle**

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

L'acheteur fixe les niveaux minimum d'expérience professionnelle suivants :

- réalisation d'au moins un projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée
- réalisation de missions de complexité comparables à l'objet du présent marché

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

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

## **ARTICLE 7 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

### **ARTICLE 7.1 – DOSSIER DE CANDIDATURE**

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

#### Documents communs

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser le formulaire DC1 (dernière version) téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché. La candidature doit permettre de déterminer la forme juridique du candidat et, en cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire.
- un tableau synthétique, selon le modèle joint, établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, justifiant des compétences et expériences exigées du candidat. Ce tableau est complété d'une note de motivation exposant l'intérêt du candidat pour l'objet du concours en relation avec son expérience, et l'adéquation de ses compétences, moyens, qualifications, organisation et références (2 pages A4 maximum). Lorsque le candidat compte faire appel à des sous-traitants, ceux-ci sont mentionnés dans le tableau.
- un document de présentation de 3 références spécifiques du candidat unique ou de chaque co-traitants, en cours ou réalisées, étant précisé que des références de plus de trois ans et de moins de cinq ans pourront être produites, incluant la présentation de 3 projets, 1 page par projet, librement composée sous réserves des éléments suivants :
  - parmi les 3 projets, au titre des exigences d'expérience professionnelle, le candidat identifiera distinctement le projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée ;
  - pour chaque projet figureront impérativement les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire, date de réalisation ;
  - lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse).

Cette présentation sera conçue en vue d'une projection et d'une impression sur format A4, ou A3, en mode paysage.

#### Documents individuels

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel

- un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :
  - une présentation générale de l'opérateur ;
  - la description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;

- la description des moyens matériels et des méthodes ; une liste générale de références reflétant l'activité d'ensemble.

Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;

- En sus, le candidat devra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.
- le formulaire DC2 (dernière version) téléchargeable sur le site <https://economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Les déclarations sur l'honneur, datées et signées par un dirigeant nommément cité au Kbis attestant qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction des articles L. 241-1 à L. 2141-14 du CCP des participants retenus en phase 2. Un modèle d'attestation est joint au RC.
- pour l(es) architecte(s) uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine
- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP
- une déclaration appropriée de banque mentionnée à l'article 6.4.1 du présent règlement.

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

## **ARTICLE 7.2 – ACCÈS DE L'ACHETEUR AUX DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE**

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 7.1 du présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

## **ARTICLE 7.3 – MODALITÉS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES**

### **Article 7.3.1 – Transmission électronique**

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sous la référence PLACE :DIRCE-SPE-2025-MOE-Langon.

Les candidatures seront transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des candidatures. Elle devra contenir l'ensemble des

pièces exigées pour être regardée comme complète.

Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, odp, odg seront acceptés. Ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

### **Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse suivante : DREAL – Pôle Commande Publique, 5 place Jules Ferry 69006 LYON.

La copie de sauvegarde comporte les mentions suivantes :

'Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir – CEI LANGON – Candidature'

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

## **ARTICLE 7.4 – DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES**

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le 06/02/2026 à 12h00

## **ARTICLE 7.5 – CANDIDATURE INCOMPLÈTE**

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception du courrier, ce délai est identique pour tous.

## **ARTICLE 8 – COMMISSION TECHNIQUE**

L'acheteur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets). Dans ce cas, l'acheteur désignera le(s) membre(s) de la commission et qu'il(s) sera(ont) distinct(s) des membres du jury.

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. L'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le même délai qu'au 7-5.

La commission transmet un tableau de synthèse consignant pour chaque dossier l'existence ou non des documents demandés. Le jury se prononce sur la recevabilité des dossiers et écarte les dossiers non recevables.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury. La partie du rapport d'analyse de la commission technique le concernant est adressée à chacun des participants par le secrétariat du concours. Le rôle du secrétariat du concours est précisé à l'article 15 du présent règlement.

Les participants pourront faire des observations écrites "anonymes" sur l'analyse de leur projet dans un délai de 6 jours à compter de la réception du rapport précité, celles-ci étant adressées au secrétariat du concours.

## **ARTICLE 9 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY**

### **ARTICLE 9.1 – COMPOSITION DU JURY**

En application de l'article R. 2162-23 du CCP, les membres du jury sont désignés par la préfète pour les marchés organisés par les services déconcentrés de l'État sous l'autorité du préfet.

En application des articles R. 2162-22 à R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de 6 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

2 membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage

2 membres au titre de personnalités invitées ou ayant un intérêt particulier dans l'objet du concours restreint

2 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente

Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles désignée sur proposition du président du jury.

Le vote par procuration de membres du jury n'est pas autorisé. Les jurés doivent être présents pendant toute la durée des réunions.

### **ARTICLE 9.2 – FONCTIONNEMENT DU JURY**

#### **Article 9.2.1 – Quorum et décision**

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du Président du jury est prépondérante.

#### **Article 9.2.2 – Confidentialité**

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

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

#### **Article 9.2.3 – Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants**

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



## **ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATURES**

### **ARTICLE 10.1 – RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES**

Le jury procédera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

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

### **ARTICLE 10.2 – CRITÈRES DE SÉLECTION**

Les candidatures recevables seront examinées par le jury sur le fondement des critères suivants :

- Critère 1 – Qualité technique et professionnelle du candidat : appréciée au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences et des expériences, incluant la motivation du candidat.

- Critère 2 – Qualité des références : appréciée au regard du document de présentation des 3 références spécifiques et évaluée selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées.

### **ARTICLE 10.3 – AVIS MOTIVÉ DU JURY**

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de recevabilité et de sélection définies ci-avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement. en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2341-1 du CCP.

À cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury soumis à la signature de tous les jurés.

### **ARTICLE 10.4 – PROCESSUS DE SÉLECTION DES CANDIDATS**

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

L'acheteur se réserve le droit de ne pas suivre la décision du jury. Dans ce cas, il devra justifier son choix. Par contre, il ne peut en aucun cas retenir une candidature qui n'aurait pas été examinée par le jury ni modifier le nombre de concurrents à retenir annoncé dans l'avis de concours.

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats, conformément à l'article R.2142-18 du CCP.

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

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 5 jours ouvrés à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP :

- Des déclarations sur l'honneur, datées et signées par un dirigeant notamment cité au Kbis, attestant qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'interdictions des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP. Un modèle d'attestation est joint au RC.
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R.1263 (copie de la déclaration de détachement des travailleurs), D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail.
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du CCP ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétence de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude des informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

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

## **ARTICLE 11 – INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS RESTREINT**

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

L'invitation à participer au concours restreint précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des concepteurs.

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au programme et au règlement de la phase projet du concours.

## **PHASE PROJET [Règlement provisoire]**

### **ARTICLE 12 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET**

- ☒ Réunion de présentation de l'opération et visite du site : XX/XX/XXXX
- ☒ Réunion du jury pour examen des projets et classement : XX/XX/XXXX

Les dates seront communiquées dans le règlement du concours de la phase 2.

### **ARTICLE 13 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS**

#### **ARTICLE 13.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS**

L'acheteur met à disposition sur le profil d'acheteur le dossier de consultation des concepteurs contenant les pièces suivantes :

- le présent règlement dans sa version définitive ;
- le programme et ses annexes ;
- le calendrier prévisionnel de l'opération ;
- les plans de relevé topographique du site ;
- le règlement d'urbanisme applicable (ou lien vers ce document) ;
- les plans de relevé des constructions existantes, sous format exploitable type *dwg* ou équivalent ;
- une étude géotechnique préliminaire ;
- les éventuelles études disponibles sur le site (loi sur l'eau, biodiversité...) ;
- le projet de marché (AE et CCP) qui servira de base aux négociations.

#### **ARTICLE 13.2 – RÉUNION DE PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION ET VISITE DU SITE**

L'acheteur réunira l'ensemble des participants pour leur présenter l'opération et le programme. Les modalités seront précisées dans l'invitation à participer au concours restreint.

Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site. Pour que cette séance soit efficace et que le maître d'ouvrage puisse apporter un maximum de réponses, les participants peuvent adresser leurs questions par écrit au plus tard 5 jours avant la réunion.

Les échanges se limiteront strictement aux demandes d'éclaircissement sur le contenu du programme sans évocation des projets en cours de conception.

Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage, qui sera également transmis aux membres du jury.

#### **ARTICLE 13.3 – QUESTIONS DES PARTICIPANTS ET RENSEIGNEMENTS PRÉALABLES À LA REMISE DU DOSSIER DE PROJET**

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser

leurs questions au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception du dossier.

## **ARTICLE 13.4 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les participants devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les participants, la date limite de réception des projets est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 14 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET**

### **ARTICLE 14.1 – CONTENU DE LA PREMIÈRE ENVELOPPE CONTENANT LES PRESTATIONS ANONYMES**

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française.

Tous les documents constituant le dossier de projet, quelle que soit leur forme (tirage papier et sous forme numérique) ainsi que les panneaux destinés à l'exposition du projet ne devront comporter AUCUN SIGNE PERMETTANT L'IDENTIFICATION DE LEURS AUTEURS (papiers entête, pieds de page, cachets d'entreprises, éléments publicitaires, filigranes, sigles ou des références à d'autres ouvrages réalisés permettant également de les identifier, etc.) sous peine de voir l'offre rejetée. Il est précisé que toute violation relevée par le Jury de la règle de l'anonymat par un participant entraînera son élimination pour non conformité et en conséquence, le non-paiement de la prime prévue.

#### **Article 14.1.1 – a) Une lettre synthétique de présentation du projet**

Celle-ci s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira le « parti » architectural retenu ( 2 pages A4 maximum). Cette lettre est destinée à être lue aux membres du jury.

#### **Article 14.1.2 – b) Un mémoire de présentation**

Celui-ci prendra la forme d'un cahier de format A3. Il devra comprendre :

b.1 - Présentation sommaire, éventuellement illustrée, exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles envisagées, les principales dispositions environnementales envisagées ;

b.2 - note de présentation des principes techniques envisagés : mode constructif, ébauche des solutions énergétiques envisagées, principes d'aménagements extérieurs et de raccordements.

b.3 - tableaux de surfaces avec rappel des surfaces précisées dans le programme.

b.4 - note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.

b.5 - note sur la compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux accompagnée de l'évaluation provisoire du coût prévisionnel des travaux établi par catégories d'ouvrages ;

b.6 – une proposition de calendrier général prévisionnel de l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux...)

b.7 - note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité

b.8 – en cas de groupement, une proposition de répartition de la prime entre co-traitants.

Ce mémoire de présentation est limité à 20 pages.

#### **Article 14.1.3 – c) Pièces graphiques**

Le projet sera présenté sur **2 planches de format A0 sur support rigide**. Elles comporteront les éléments suivants :

c.1 – plan de masse au 1/500

c.2 – plans de niveaux au 1/200

c.3 – 4 façades au 1/200

c.4 – 2 coupes significatives au 1/200

c.4 – une expression de la volumétrie d'ensemble (1 vue axonométrique ou 1 perspective)

#### **Article 14.1.4 – Pièces complémentaires**

- 2 vues perspectives supplémentaires présentant :  
Vue 1 : depuis la RN90  
Vue 2 : depuis la station service
- Une vidéo d'animation d'une durée maximale de 3 minutes présentant le projet.

#### **Article 14.1.5 – Prestations dématérialisées**

Excepté les supports physiques mentionnés à l'article 14.1.3 et 14.1.4 (le cas échéant), les prestations sont remises de manière dématérialisée au format .pdf.

Les participants fourniront l'ensemble des pièces écrites et graphiques sous la forme de fichiers aisément imprimables en un cahier de format A3 à l'italienne. Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera écarté par le secrétariat du concours avant sa présentation au jury, mais lui sera mentionné.

Les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies à l'article 14.1 du présent règlement.

La remise du dossier de projet se fera obligatoirement par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation « <https://www.marchespublics.gouv.fr> » sous la référence indiquée dans l'invitation à participer au concours restreint et dans le respect de la date limite de réception des dossiers mentionnée dans cette même invitation.

Le dossier de projet sera transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers de projets sont successivement transmis par un même participant, seule est ouvert le dernier dossier de projet reçu par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des projets. Il devra contenir l'ensemble des pièces exigées pour être regardé comme complet.

Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, odp, odg seront acceptés. Ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les

modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

#### **Article 14.1.6 – Copie de sauvegarde**

Les participants peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse suivante : DREAL AURA – Pôle Commande Publique, 5 place Jules Ferry 69006 LYON.

La copie de sauvegarde comporte les mentions suivantes :

'Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir – CEI LANGON – Esquisse +'

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

#### **ARTICLE 14.2 – CONTENU DE LA DEUXIÈME ENVELOPPE**

Cette enveloppe contient le projet d'acte d'engagement renseigné et les suggestions d'amélioration du projet de CCP notées en marge de celui-ci par le concurrent.

Il est rappelé que :

- l'acte d'engagement sera à dater et à signer.
- le ou les signataires doivent être habilités à engager le concurrent.
- dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe de l'acte d'engagement relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants remplie selon le modèle joint.
- en cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.finances.gouv.fr](http://www.finances.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du CCP.
- le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- les candidats qui veulent renoncer au bénéfice de l'avance doivent le préciser à l'article 5 de l'acte d'engagement ;
- la proposition d'honoraires remise à l'issue du concours par le lauréat devra s'inscrire dans le respect du coefficient de complexité maximal fixé à l'article 8.1 du CCAP.

#### **ARTICLE 14.3 – DATE LIMITE DE TRANSMISSION DU DOSSIER PROJET**

Les prestations dématérialisées sont déposées sur le profil d'acheteur avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à participer visée à l'article 11 du présent règlement et en page de garde de la version définitive du règlement de la phase projet du concours. Cette date sera le point de départ du délai de validité de 180 jours des projets.

## **ARTICLE 15 – ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRÉTARIAT DU CONCOURS**

L'acheteur a désigné le Pôle Commande Publique de la DREAL AURA comme personne chargée :

- 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 dans les dossiers de projet, et si nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- de mettre les dossiers de projet à disposition du jury.
- d'assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires.

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

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

## **ARTICLE 16 – ÉVALUATION DES PROJETS**

### **ARTICLE 16.1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS**

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

- La qualité de la réponse au programme apprécié selon les éléments suivants :
  - l'adéquation au programme en termes notamment de maîtrise des dimensionnements, de qualité d'organisation et de respect des attentes fonctionnelles et techniques ;
  - la qualité de la réponse architecturale : appréciée au regard de la relation au site, de son esthétique générale, de ses qualités d'usage ;
  - la qualité de l'approche environnementale : appréciée au regard de la démarche environnementale d'ensemble du projet du point de vue de son approche architecturale et dans ses dimensions techniques
- La compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux : appréciée au regard de l'approche financière présentée par le participant

### **ARTICLE 16.2 – ÉVALUATION DES PROJETS**

- Préparation du travail du jury :

Le maître d'ouvrage, en la forme d'une commission technique, prépare les travaux du jury. Pour ce faire la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours restreint et au programme, et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

La partie du rapport d'analyse de la commission technique le concernant est adressée à chacun des concurrents par le secrétariat du concours.

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

Les échanges entre le secrétariat du concours et les concurrents se feront via PLACE.

- Examen des prestations par le jury :

Après vérification du quorum, le jury statue sur l'exclusion éventuelle des concurrents dont le rendu ne serait pas conforme au règlement du concours (prestations incomplètes) ou aux exigences fondamentales du programme, ou qui serait arrivé hors délais.

Il est fait lecture de la note de présentation de chaque projet établie par chaque équipe.

Le rapporteur de la commission technique présente chaque projet puis commente le rapport de synthèse de la commission. Il est également fait lecture de l'éventuelle réponse apportée à ce rapport par chaque participant au concours.

Le jury analyse alors les prestations au vu des critères d'évaluation définis par le maître d'ouvrage dans le présent règlement.

Après un premier tour de table, le jury peut décider d'éliminer du débat les projets jugés insatisfaisants.

Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation retenus et classe les projets. Toutefois si le jury est dans l'impossibilité d'opérer un classement des projets ou de départager deux projets, il en détaille les raisons au maître d'ouvrage par procès-verbal. Le maître d'ouvrage pourra alors organiser un deuxième tour dans les conditions définies à l'article 16.5 ou procéder au classement sans suite de la procédure.

Après classement des projets, le jury se prononce sur le paiement des primes et leur montant.

Lors de la séance d'examen, le jury décide s'il y a lieu d'entendre les concurrents ou certains d'entre eux pour répondre aux questions posées consignées dans son procès-verbal.

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

### **ARTICLE 16.3 – DIALOGUE ÉVENTUEL AVEC LES PARTICIPANTS**

Après levée de l'anonymat, et s'il y a lieu, conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le jury auditionnera dans une nouvelle réunion, séparément chacun des concurrents auxquels le jury a décidé de poser des questions. Les réponses apportées par les concurrents entendus et le dialogue s'y rapportant fait l'objet d'un second procès-verbal du jury qui rappelle les questions posées. Comme le précédent, ce procès verbal signé des membres du jury est remis au maître d'ouvrage.

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

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

Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

### **ARTICLE 16.4 – DÉSIGNATION DU LAURÉAT ET NÉGOCIATION**

Disposant du ou des procès verbaux du jury, le maître d'ouvrage, au vu de l'avis du jury, désigne le



lauréat du concours restreint.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas suivre la décision du jury. Dans ce cas, il devra justifier son choix en le fondant uniquement sur les critères d'évaluation des projets.

En cas d'impossibilité de choisir un lauréat, il peut déclarer le classement sans suite.

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

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

Puis il lance la procédure sans publicité ni mise en concurrence de l'article R.2122-6 du CCP avec ce(s) lauréat(s) pour engager les négociations en leur demandant de déposer leur(s) offre(s) via PLACE avant une date limite de réception des offres.

L'offre remise devra respecter le coefficient de complexité maximal fixé à l'article 8.1 du CCAP.

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres du ou des lauréats du concours.

En cas de pluralité de lauréats, aucun nouveau critère ne sera mis en place pour départager les projets. La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet.

## **ARTICLE 16.5 – DEUXIÈME TOUR**

Dans le cas où le jury s'estime dans l'impossibilité d'opérer un classement des projets ou de départager deux projets, par exemple dans les cas où les projets sont insatisfaisants, les informations sur les projets sont insuffisantes pour se prononcer, les projets ont fait apparaître la nécessité d'une modification, certes non substantielle, du programme mais qui nécessite un ajustement, un complément aux rendus pour faire le bon choix de projet, le maître d'ouvrage pourra alors organiser un deuxième tour.

Des prestations complémentaires pourront alors être demandées aux concurrents dans un délai déterminé. Une prime complémentaire pourra être attribuée si les compléments relèvent d'une imprécision du maître d'ouvrage. Le jury se réunira à nouveau pour examiner les compléments demandés. L'anonymat sera préservé jusqu'à l'issue de ce second tour.

## **ARTICLE 17 – VERSEMENT DE LA PRIME**

Conformément à l'avis d'appel public à la concurrence le montant de la prime à verser aux concurrents ayant remis leur prestation de niveau Esquisse + est indiquée à l'article 3.4 du présent document.

Conformément à l'article R 2172-4 du CCP, la prime peut être réduite ou supprimée sur proposition du jury lorsque le concurrent n'a pas fourni les prestations demandées ou lorsque celles-ci ne sont pas conformes à la demande.

## **ARTICLE 18 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

A l'issue de la négociation, le RPA attribuera le marché sous réserve de la fourniture, par le concurrent susceptible d'être retenu, des justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique éventuellement périmés ou insuffisants.

Ces pièces seront transmises au pouvoir adjudicateur dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOTI1.

Le titulaire se verra confier les éléments de mission suivants tels que définis par l'arrêté du 21 décembre 1993 : APS, APD, PRO, ACT, DET, AOR, constituant la mission de base exigée par l'article 15 du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 et l'élément études d'exécution EXE. Cette mission intégrera l'OPC et la coordination SSI.

Elle pourra être complétée par les éléments de mission suivants :

- La signalétique
- Proposition du choix du mobilier et de son agencement
- Assistance au maître d'ouvrage pour l'insertion du 1% artistique

La négociation du marché permettra d'arrêter précisément le contenu de la mission.

La signature du contrat sera effectuée uniquement par l'attributaire pressenti.

Le maître d'ouvrage publie un avis d'attribution du marché de maîtrise d'œuvre dans les 30 jours suivant la signature du marché.

Le maître d'ouvrage informe les participants non lauréats en précisant :

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

## **ARTICLE 19 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès du représentant du pouvoir adjudicateur.