

Concours de maîtrise d'œuvre pour

LA CONSTRUCTION D'UN LABORATOIRE DE METROLOGIE ET DE CHIMIE OCEANOGRAPHIQUE SUR LE SITE DU SHOM A BREST

REGLEMENT DE CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE – PHASE CANDIDATURE

Concours de maîtrise d'œuvre conformément à l'article R2162 du code de la commande publique

Consultation N°SHOM_MOE_METROCEAN

Nom et adresse du maître d'ouvrage

Service hydrographique et océanographique de la Marine (Shom)
Etablissement public administratif sous tutelle du Ministère des Armées
13 rue du Chatellier
CS 92803 - 29228 Brest cedex 2 – France
N° Siret : 130 003 981 00011

Adresse de la plate-forme des achats de l'État :
www.marches-publics.gouv.fr

Code nomenclature CPV	7100000 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
Date et heure limite de remise des plis	Le 15 décembre 2025 à 16h00

Table des matières

I.	OBJET DU CONCOURS	4
a.	Nature du besoin.....	4
b.	Procédure de passation.....	4
II.	PHASE 1 – LA CANDIDATURE.....	4
a.	Contenu du dossier de consultation pour la phase candidature.....	4
b.	Conditions de participation	4
i.	Motifs d'exclusion.....	4
ii.	Qualifications et compétences de la maîtrise d'œuvre.....	5
iii.	Forme du groupement	5
c.	Présentation de la candidature - documents à transmettre	5
i.	Situation administrative	5
ii.	Capacités professionnelles, financières et techniques	6
d.	Sélection des candidatures.....	7
i.	Recevabilité des candidatures	7
ii.	Modalités d'examen des candidatures	7
iii.	Rôle du jury	7
e.	Conditions de remise des candidatures	8
i.	Date et heure limites de réception des plis	8
ii.	Conditions de remise des candidatures	8
III.	PHASE 2 – LE PROJET.....	11
a.	Contenu du dossier de consultation pour la phase projet.....	11
b.	Visite sur site	11
c.	Critères de jugement des projets.....	12
d.	Présentation du dossier projet - documents à transmettre	12
e.	Respect de l'anonymat des projets - dépôt des projets chez l'huissier	13
f.	Durée de validité des projets.....	14
IV.	Caractéristiques du marché.....	15
a.	Eléments de mission.....	15
b.	Calendrier prévisionnel	15
c.	Budget prévisionnel	15
V.	PRIME/INDEMNISATION DES CANDIDATS	15
VI.	MODALITES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX 2 PHASES	16

a.	Modalités de retrait et de consultation des documents	16
b.	Demandes de renseignements complémentaires et questions	16
c.	Modification des documents de la consultation	16
d.	Langue	16
e.	Confidentialité	17
f.	Propriété intellectuelle	17
g.	Litiges et contentieux	17
VII.	ANNEXES.....	19
a.	Annexe 1- Les intervenants dans l'opération	19
i.	Contrôle technique.....	19
ii.	Sécurité et protection de la santé des travailleurs	19
iii.	Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)	19
iv.	Coordination SSI	19
v.	1 % artistique.....	19
b.	Annexe 2 – Modalités du jury et de la commission technique	21
i.	Composition et fonctionnement du jury	21
ii.	Composition de la commission technique.....	21
iii.	Rôle de la commission technique en amont du jury 1	21
iv.	Jury 1 en phase candidature	21
v.	Rôle de la commission technique en amont du jury 2.....	22
vi.	Jury 2 en phase esquisse.....	22
vii.	Possibilité d'un jury 3 en phase esquisse	23
c.	Annexe 3 – Anonymat des projets.....	24
i.	Présentation - Contexte	24
ii.	Protocole d'anonymisation par l'huissier	24
d.	Annexe 4 – Autorisation d'exposition du projet	25

I. OBJET DU CONCOURS

a. Nature du besoin

Le présent concours est organisé en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la **construction d'un laboratoire de métrologie et de chimie océanographique sur le site du Shom** à Brest. Le Shom est situé dans une enceinte militaire.

La description détaillée du projet se trouve dans le document « Programme de l'opération ».

L'enveloppe prévisionnelle de l'opération : le coût des travaux est estimé à 2 800 000 euros HT, y compris les équipements indiqués au programme et les aménagements extérieurs.

Les missions et le rôle des différents intervenants de l'opération sont détaillés en annexe 1 du présent règlement de concours.

b. Procédure de passation

La consultation consiste en un **concours restreint de maîtrise d'œuvre sur Esquisse**, et se déroule conformément aux articles R2162-15 à R2162-21 du code de la commande publique en vue de la conclusion d'un marché négocié de maîtrise d'œuvre.

Le concours se déroule en deux phases :

- 1ère phase : sélection des candidats admis à concourir pour la conception du projet ;
- 2ème phase : jugement des projets remis (esquisse) et sélection du lauréat.

Seuls **trois candidats** pourront participer à la 2ème phase du concours – Phase projet.

Les candidats retenus et le lauréat seront désignés par la maîtrise d'ouvrage sur proposition d'un jury à partir de l'examen des candidatures et de l'examen du projet.

Les modalités relatives au jury sont détaillées en annexe 2 du présent règlement de concours.

II. PHASE 1 – LA CANDIDATURE

a. Contenu du dossier de consultation pour la phase candidature

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de concours et ses 4 annexes ;
- le programme du projet METROCEAN ;
- la fiche de présentation du groupement à compléter obligatoirement en totalité sans modification de sa structure ;
- la lettre de candidature (modèle DC1).

b. Conditions de participation

i. Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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

ii. Qualifications et compétences de la maîtrise d'œuvre

La prestation est réservée à une profession déterminée : architecte au sens de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture modifiée par l'ordonnance n° 2005-1044 du 26 août 2005.

Le présent concours s'adresse à un maître d'œuvre ou à une équipe de maîtrise d'œuvre composée à minima d'un cabinet d'architecture (ou sociétés d'architecture ou groupement d'architectes) dont un des architectes au moins doit être inscrit à l'ordre des architectes.

La mission de maîtrise d'œuvre nécessite les qualifications et compétences suivantes :

- Architecture : un architecte mandataire (ou sociétés d'architecture ou groupement d'architectes) inscrit à l'Ordre des architectes ou de qualification équivalente pour les candidats non établis en France ;
- Coordination (OPC) ;
- Economie de la construction ;
- L'équipe de maîtrise d'œuvre doit avoir en outre les compétences dans les domaines suivants :
 - Fluides (CFO, CFA, SSI, CVC) ;
 - Structures ;
 - Etudes thermiques ;
 - Acoustique ;
 - Installation industrielle ;
 - Gestion des eaux pluviales ;
 - Etude de flux pour les VRD.

Plusieurs de ces compétences peuvent être exercées par un même membre de l'équipe du candidat.

Si ultérieurement des compétences complémentaires s'avèrent nécessaires, elles pourront être apportées dans le cadre de la sous-traitance, si elles ne sont pas détenues en interne par un des membres du groupement.

En aucun cas, un membre titulaire du marché de maîtrise d'œuvre ne pourra se voir attribuer un marché relatif aux prestations de contrôle technique, de SPS ou de SSI.

iii. Forme du groupement

En cas de groupement, la forme du groupement exigée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le mandataire du groupement possède impérativement la compétence architecture et il est solidaire des autres membres du groupement.

Conformément à l'article R. 2142-23 du CCP un candidat ne peut pas se présenter comme mandataire de plusieurs groupements.

Les co-traitants non-mandataires peuvent être membres de plusieurs groupements.

c. Présentation de la candidature - documents à transmettre

i. Situation administrative

Les pièces administratives à joindre sont :

- Une lettre de candidature (modèle DC1 joint au présent dossier, ou équivalent), permettant au maître d'ouvrage d'identifier clairement le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat. En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants est demandée.
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'est soumis à aucun cas d'interdiction d'accès à la commande publique ;
- Pour chaque membre du groupement, la copie du jugement prononcé à cet effet si le candidat est en redressement judiciaire.

ii. Capacités professionnelles, financières et techniques

Pour prouver ses capacités, le candidat doit joindre :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles – pour le mandataire et les cotraitants (renseignement à indiquer sur le fichier joint EXCEL fiche de présentation synthétique de l'équipe) ;
- Pour chaque membre du groupement, une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels (renseignement à indiquer sur le fichier joint EXCEL fiche de présentation synthétique de l'équipe) ;
- Pour chaque membre du groupement, l'indication des compétences et qualifications professionnelles de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché (renseignement à indiquer sur le fichier joint EXCEL fiche de présentation synthétique de l'équipe) ;
- Pour chaque membre du groupement, une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (renseignement à indiquer sur le fichier joint EXCEL fiche de présentation synthétique de l'équipe) ;
- L'architecte (le mandataire en cas de groupement) devra fournir une attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des Architectes, ou tout autre document permettant de garantir la capacité à exercer la profession d'Architecte dans les conditions de l'opération ;
- La fiche de présentation synthétique de l'équipe (fichier joint EXCEL fiche de présentation synthétique de l'équipe à remplir et à joindre obligatoirement au format EXCEL sans ajout de colonnes ou rubriques) ;
- Une note d'argumentation exprimant ses motivations et sa compréhension des attendus du projet ;
- La présentation de 3 projets datant de moins de 5 ans et portant sur des opérations réellement réalisées ou en cours de finalisation et comparables au présent projet, en termes de coût et si possible d'usage. Il revient au groupement de choisir des références pertinentes permettant d'apprécier les capacités de chacun des membres du groupement par rapport à la présente opération dans sa globalité.

Cette présentation sera conçue en vue d'une projection et d'une impression sur format A4, ou A3, en mode paysage, et contiendra *a minima* les éléments suivants :

- sur la première page de chaque projet figureront impérativement les informations suivantes : lieu de réalisation (adresse), nature du programme, maître d'ouvrage, SHON traitée en surface plancher, montant des travaux HT, indication des missions réalisées, rôle exact du candidat dans l'opération citée en référence, identité du mandataire, année du début de réalisation ;
- lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse.

Le maître d'ouvrage impose que le candidat respecte le cadre de réponse (fichier joint EXCEL « fiche de présentation synthétique de l'équipe » à remplir et à joindre obligatoirement au format EXCEL sans ajout de colonnes ou rubriques). Le non-respect de cette obligation entraîne une obligation de rejet du dossier de candidature par les membres du jury.

d. Sélection des candidatures

i. Recevabilité des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 6 jours.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation définies à l'article II c.

ii. Modalités d'examen 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 leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase projet. Conformément à l'article R.2142-17, **le nombre de candidats admis à concourir est fixé à 3.**

Les candidatures conformes administrativement seront classées selon les critères suivants :

- Présence d'un mandataire architecte ;
- Composition de l'équipe (qualification et qualité) en adéquation avec l'opération ;
- Qualité des références fournies en rapport avec l'importance ou la complexité de l'opération ;
- Capacité financière des candidats.

iii. Rôle du jury

A l'issue de l'examen des candidatures, le jury procédera à la sélection de trois candidats puis au classement de trois autres candidats en cas de renonciation de candidats sélectionnés par le jury. L'avis motivé du jury est consigné dans un procès-verbal soumis à la signature de l'ensemble des membres du jury.

Les autres candidats seront informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R.2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent confirmer leur intérêt pour le projet et remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents précités.

La liste des candidats admis à concourir ainsi que le choix du lauréat seront arrêtés par le pouvoir adjudicateur après avis du jury.

e. Conditions de remise des candidatures

i. Date et heure limites de réception des plis

La date limite de remise des candidatures est fixée au plus tard au : **le 15/12/2025 à 16h00** (heure de Paris).

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

ii. Conditions de remise des candidatures

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet sa candidature en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une candidature. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant 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 s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@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 images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejétés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique). À cet égard, le candidat peut recourir :

- ✓ soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- ✓ soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- ✓ en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- ✓ en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Antivirus :

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

III. PHASE 2 – LE PROJET

Les 3 candidats retenus recevront un dossier de consultation leur permettant de remettre une offre.

Le présent règlement ne deviendra définitif pour son volet « remise des projets » qu'après la phase de sélection des participants au concours.

a. Contenu du dossier de consultation pour la phase projet

Le dossier de consultation du concours (DCE) contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de concours et ses annexes ;
- la DPGF (cadre fourni par le Shom) à compléter obligatoirement en totalité ;
- le projet de cahier des clauses administratives particulières (CCAP) relatif au marché de maîtrise d'œuvre ;
- le projet de cahier des clauses techniques particulières (CCTP) relatif au marché de maîtrise d'œuvre ;
- le programme et ses annexes ;
- le mémoire technique (cadre de réponse fourni par le Shom, à compléter obligatoirement en totalité) ;
- le tableau des besoins et surfaces à compléter obligatoirement.

b. Visite sur site

Le dossier pour la phase projet est transmis aux trois candidats admis à remettre des projets, via la plateforme des achats de l'Etat.

Trois à quatre semaines après la transmission du dossier, une visite sur site est organisée à l'initiative du maître d'ouvrage. Les trois équipes admises à remettre des projets seront conviées à une visite commune le même jour et à la même heure.

Le nombre de visiteurs est limité à 8 personnes par équipe candidate. Il n'y aura pas de date de visite supplémentaire ni complémentaire pendant la consultation.

Il est rappelé que le Shom est un site militaire, aussi lors de la visite, la prise de photographies est soumise aux restrictions suivantes :

- Interdiction de publier des photos de l'intérieur du site sur internet ;
- Interdiction de les utiliser sur des prospectus commerciaux.

Pour toute demande de visite, le candidat doit contacter le Shom via la plateforme des achats de l'Etat en joignant en une seule fois, les éléments suivants pour chaque personne qui participera à la visite : nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, scan du passeport ou de la CNI, date de validité de la pièce d'identité.

Ces éléments doivent être transmis dans les conditions de délai suivantes :

- pour les visiteurs de nationalité française : au moins 5 jours ouvrés avant la date fixée pour la visite ;
- pour les visiteurs de nationalité étrangère : au moins 8 jours avant la date fixée pour la visite.

Il est précisé que le jour de la visite, les participants doivent être munis de leur pièce d'identité pour accéder au site.

La visite débutera par une présentation du programme et des attentes du maître d'ouvrage.

Avant la tenue de la visite, chaque mandataire sera invité à signer au nom du groupement un document ([annexe 4 du présent règlement de concours](#)) autorisant le Shom à organiser dans ses locaux après détermination du lauréat du concours, une exposition des projets à l'attention

des personnels, des membres de son conseil d'administration et des lauréats non retenus qui le souhaiteraient.

Le compte-rendu des réponses aux questions posées sera adressé à chaque candidat à l'issue de cette visite.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le compte-rendu et ses annexes éventuelles auront valeur d'additif et de correctif au dossier de consultation relatif à l'esquisse. Le contenu prévaudra sur les documents antérieurs en cas de discordance ou d'imprécisions.

c. Critères de jugement des projets

Le jury examine les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets indiqués ci-dessous :

Critère 1 : qualité de la réponse au programme : organisation fonctionnelle, adéquation au programme en termes notamment de maîtrise des dimensionnements, de qualité d'organisation et de respect des attentes fonctionnelles et techniques, prise en compte de l'exploitation/maintenance, qualité environnementale de l'ensemble du projet, relation au site et partie esthétique.

Critère 2 : compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux : l'appréciation de celle-ci tiendra le plus grand compte de la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation/maintenance.

Après examen des projets, la commission technique aura la possibilité de faire transmettre à chaque candidat le rapport le concernant, via l'huissier de justice chargé de l'anonymat. L'huissier sera chargé de les adresser sous 24 heures aux candidats.

Les commentaires éventuels sont alors réceptionnés par l'huissier qui enregistre leur dépôt et les rend anonymes. Enfin l'huissier transmet les réponses au Shom, avant la date prévue pour la réunion du jury 2 (projet).

Le jury, après examen des projets, consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements.

Pour le cas où le jury s'estimerait dans l'impossibilité d'opérer un classement ou de départager deux projets, un second tour anonyme (jury 3) est organisé dans les conditions ci-dessous :

Les questions à l'attention des candidats seront transmises par le Shom à l'huissier qui sera chargé de les adresser sous 24 heures aux candidats. Les réponses sont alors réceptionnées par l'huissier qui enregistre leur dépôt et les rend anonymes. Enfin l'huissier transmet les réponses au Shom, avant la date prévue pour la réunion du jury 3.

Le jury, après examen des précisions reçues, formule un avis motivé, dresse un procès-verbal signé de chaque membre et l'anonymat des candidats peut alors être levé.

Le maître d'ouvrage choisit le lauréat du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury et publie un avis de résultats de concours.

d. Présentation du dossier projet - documents à transmettre

- ✓ **une note de présentation synthétique** sous forme d'un diaporama comprenant 6 diapos maximum, portant sur le projet architectural, technique et environnemental et explicitant l'analyse du projet et la façon de l'aborder. Cette note sera projetée lors de la tenue du jury et mise à disposition des membres du jury ;
- ✓ **le mémoire technique** (cadre fourni à compléter obligatoirement) limité à 20 pages et comprenant les items suivants :

- Présentation sommaire, si possible illustrée, exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu (organisationnel, technique, esthétique, inscription du bâtiment dans le site, le traitement des abords), les solutions architecturales et fonctionnelles envisagées, les principaux axes proposés concernant l'approche environnementale du projet ;
 - un tableau des surfaces utiles (SU) et hors d'œuvre nette (SHON) sur la base du tableau Excel qui est joint au dossier, avec rappel des surfaces précisées dans le programme ;
 - un descriptif des coûts des travaux permettant d'apprécier la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière de la maîtrise d'ouvrage ;
 - un descriptif technique du projet (systèmes constructifs ; choix techniques ; aménagements intérieurs/finitions, ébauche des solutions énergétiques envisagées, principes de raccordements et d'aménagements extérieurs) ;
 - une proposition de planning général prévisionnel détaillé de l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux, etc.) intégrant l'obligation pour le Shom de passer des marchés publics pour chaque lot de travaux ;
 - la liste des études complémentaires à mener par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité ;
 - une note sur les moyens et l'organisation de la maîtrise d'œuvre.
- ✓ **une estimation financière** du projet (cadre DPGF relatif à la prestation de maîtrise d'œuvre) sous enveloppe scellée ;
- ✓ **un RIB** sous enveloppe scellée, accompagné du détail de la répartition de la prime entre les membres du groupement.

Documents graphiques : chaque document demandé ci-dessous sera fourni en 2 exemplaires :

- ✓ **Un plan masse** au 1/500ème avec abords inscrit dans l'emprise du projet. Ce plan fera apparaître les bâtiments existants, l'indication des principes de dessertes, cheminements, aménagements extérieurs (2 planches A0 format vertical).
- ✓ **Deux perspectives** du bâtiment permettant d'appréhender son traitement architectural et son intégration dans l'environnement existant (**angles de vue arrêtés lors de la visite sur site**).
- ✓ **Plans de tous les niveaux** (1 planche format A2 par niveau) au 1/500ème faisant apparaître la trame de la structure, les circulations, les espaces dédiés à chaque local fonctionnel .
- ✓ **Une élévation** au 1/200ème des façades (1 planche format A2 par façade) afin d'appréhender le traitement architectural proposé (autres que les façades vues en perspectives extérieures).
- ✓ **Deux coupes significatives** (1 planche format A2 pour les 2 coupes) au 1/200ème.
- ✓ **Une perspective** ou axonométrie intérieure au choix des candidats (format A2).
- ✓ **Deux détails significatifs** au format A3 présentés sous forme de croquis d'ambiance correspondant aux éléments majeurs de l'esquisse (non traités en infographie).

Les candidats devront joindre à leur esquisse une estimation chiffrée et ventilée par mission en utilisant les cadres de DPGF fournis en annexes au règlement de concours pour la phase projet. Il est rappelé que l'esquisse devra favoriser l'appréciation du projet dans sa dimension architecturale et technique, dans l'organisation fonctionnelle ainsi que dans sa dimension économique.

Le candidat s'en tiendra à la remise des pièces du projet telles qu'énoncées ci-dessus. Aucune prestation supplémentaire spontanément fournie par un candidat ne sera présentée au jury.

e. Respect de l'anonymat des projets - dépôt des projets chez l'huissier

Conformément à l'article R.2162-18 du code de la commande publique, les projets seront évalués de manière anonyme par le jury.

Les modalités relatives à l'organisation de l'anonymat sont indiquées à l'[annexe 3 du présent règlement de concours](#).

La transmission électronique est impossible pour cette phase du concours. Chaque candidat sélectionné dépose son projet chez l'huissier de justice dont les coordonnées seront précisées dans le règlement de concours mis à jour pour la phase projet. Les candidats veilleront à ce que l'ensemble des documents remis ne portent absolument aucune indication permettant une identification.

L'anonymat sera garanti par un huissier de justice qui contrôlera qu'aucune coordonnée ne figure sur aucune pièce du dossier de chaque candidat. Dans le cas contraire, toute indication susceptible de faire reconnaître un candidat pourra alors être occultée par l'huissier, garant de l'anonymat.

L'huissier attribue aléatoirement un code d'enregistrement pour chaque dossier et l'indique sur chacune des pièces remises par chaque candidat.

L'huissier de justice désigné sera le seul à pouvoir établir à la fois, la date du dépôt des projets à son étude, et le rapprochement entre le candidat et son projet.

L'huissier remet au Shom dans un délai maximum de trois jours ouvrés après la réception des projets :

- les éléments relatifs aux projets ainsi rendus parfaitement anonymes ;
- les offres financières accompagnées du RIB et de la répartition de la prime entre les membres du groupement, sous pli cacheté (1 pli par candidat avec la référence du dossier sur le pli) ;
- un pli cacheté contenant la correspondance candidat / référence du dossier.

Les plis devront être déposés ou envoyés par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse de l'huissier qui sera précisée dans le règlement de consultation pour la phase projet. Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites ou bien remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Il est précisé que tous les documents au format A0 seront conditionnés en rouleaux ou équivalent.

La remise des pièces du projet s'effectue sous plis cachetés comprenant les mentions suivantes

OPERATION « Construction d'un laboratoire de métrologie et de chimie océanographique »

Maîtrise d'œuvre (Nom du mandataire du groupement)

Ce pli à ouvrir par la personne chargée de l'anonymat contiendra :

- Les éléments relatifs au projet proposé (pièces graphiques et pièces écrites ainsi qu'un bordereau de l'ensemble des pièces, sans logo ni nom) ;
- une enveloppe scellée sans logo ni mention particulière contenant l'offre de prix, le ou les RIB et la répartition de la prime entre les membres du groupement. Sur cette enveloppe il sera indiqué "offre de prix à ne pas ouvrir avant la fin du jury 2". L'enveloppe scellée sera ouverte par le maître de l'ouvrage, à l'issue du jury.

f. Durée de validité des projets

Le délai de validité des projets est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des projets.

IV. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

a. Eléments de mission

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra **une mission de BASE** au sens des articles R.2431-4 à R.2431-18 du code de la commande publique :

- ESQ : les études d'esquisse (réalisée au titre du concours)
- APS : études d'avant-projet sommaire
- APD : études d'avant-projet définitif
- PRO : études de projet
- AMT : assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux
- VISA : examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa
- DET : direction de l'exécution des marchés publics de travaux
- AOR : assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra **des missions complémentaires** :

- OPC : ordonnancement, pilotage, et coordination du chantier
- EXP : détermination des coûts d'exploitation et de maintenance
- Définition et choix des équipements mobiliers au programme
- Traitement de la signalétique interne et externe au bâtiment
- Assistance au maître d'ouvrage pour l'insertion des arts plastiques (1 % artistique)
- Le dossier de maintenance
- Les études décrites au programme.

b. Calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel du programme est :

- Conception du projet par le maître d'œuvre et rédaction du DCE : 12 mois ;
- Consultation des entreprises et passation des marchés de travaux : 8 mois ;
- Travaux de construction : 14 mois.

c. Budget prévisionnel

Le budget prévisionnel de l'opération est de 2,8 m € HT (valeur février 2025).

V. PRIME/INDEMNISATION DES CANDIDATS

Conformément aux articles R2162-20 et R2172-4 à R2172-6 du code de la commande publique, à l'issue de la consultation, tous les candidats admis à concourir ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'un montant de 10 000 € TTC. Cette prime est forfaitaire et non révisable.

La rémunération du maître d'œuvre retenu tiendra compte de la prime de lauréat. Cette prime sera versée au lauréat sous forme d'avance dans les 30 jours à compter de la date de notification du marché de maîtrise d'œuvre.

Dans le cas où un projet serait incomplet ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou une suppression de la prime pourra être effectuée par l'acheteur qui prendra la décision finale, sur proposition du jury.

A titre d'exemple, les modalités de réduction ou de suppression des primes pourront notamment être les suivantes :

- Absence de l'une des pièces demandées ;
- Prestations présentant divers manquements au règlement du concours ;
- Prestations ne répondant pas aux exigences minimales traduites dans le programme ;
- Prestations jugées insuffisantes en raison de la qualité médiocre et de l'imprécision des documents remis ;
- Prestations caractérisant un projet inacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur sans modification substantielle.

De même l'absence de réponses aux questions éventuelles du jury entraînera la réduction de la prime du concurrent concerné.

Les candidats concernés (autres que le lauréat) seront informés dès validation de l'avis du jury, du classement de leur projet et du montant de la prime allouée. La prime sera alors versée aux candidats concernés dans un délai de 30 jours.

La prime sera versée conformément à la répartition présentée sous pli cacheté par le mandataire du groupement au moment de la remise du projet.

En cas de non-réalisation de l'opération, l'équipe retenue percevra l'indemnité évoquée ci-dessus. Elle ne percevra pas d'autre indemnité en cas d'abandon du projet.

Au cas où, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le maître d'ouvrage ne pourrait procéder à la réalisation du projet, il sera délié de tout engagement vis-à-vis des concepteurs retenus et ceux-ci ne pourraient prétendre à un dédommagement quelconque autre que l'indemnisation prévue au titre de ce concours.

VI. MODALITES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX 2 PHASES

a. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

b. Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires uniquement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 10 jours avant la date de réception des candidatures / offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis.

c. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures / offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une candidature / offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

d. Langue

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doivent être rédigés en français.

e. Confidentialité

Les candidats consultés s'engagent à traiter les informations contenues dans le dossier de consultation de manière confidentielle, et à ne divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres, les informations strictement nécessaires à l'établissement de leur projet. Toute autre diffusion d'information ne pourra être faite sans l'accord préalable du Shom.

De même, les candidats consultés sont tenus de respecter le caractère confidentiel de toute autre information émanant du Shom ou d'autres industriels, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur réponse à la présente consultation.

Par ailleurs, les membres du jury sont tenus à la confidentialité sur les débats et l'avis du jury avant l'annonce de la décision prise par le maître d'ouvrage. De plus, les membres du jury ne peuvent conserver aucun élément relatif aux projets des candidats.

f. Propriété intellectuelle

Les participants au concours restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.

Ils permettent toutefois à l'acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

Dans le respect des droits patrimoniaux de l'auteur, le Shom pourra ainsi librement disposer des éléments du projet (écrits et graphiques), à des fins d'exposition pour la durée légale des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur.

Notamment, afin de faire connaître les raisons du choix du lauréat, le Shom se réserve le droit d'organiser dans ses locaux après détermination du lauréat, une exposition des projets retenus et non retenus à l'attention des personnels, des membres de son conseil d'administration et des lauréats non retenus.

Les projets ne seront en aucun cas exposés au public, avant la délibération du jury, toutefois le Shom se réserve le droit de faire paraître un communiqué sur le projet, via les organes de la presse locale et nationale et via les réseaux sociaux.

Pour l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, l'ensemble des documents graphiques et écrits du projet lauréat, pourront par ailleurs être réutilisés pour toute communication externe et dans les futures étapes de l'opération, pour les études et les travaux. Ces éléments pourront ainsi être diffusés, notamment via un profil acheteur, dans le cadre de consultations de marchés publics.

En outre le Shom pourra diffuser les plans avec mention du nom de l'auteur, à l'ensemble des intervenants qui concourent à la réalisation de l'ouvrage.

Les droits de reproduction et de représentation s'exercent dans le respect des droits moraux de l'auteur.

g. Litiges et contentieux

Le présent concours est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Rennes.

Le tribunal judiciaire compétent pour connaître des actions en matière de propriété intellectuelle est le tribunal judiciaire de Brest.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

VII. ANNEXES

a. Annexe 1- Les intervenants dans l'opération

En aucun cas, un membre titulaire du marché de maîtrise d'œuvre ne pourra se voir attribuer un marché relatif aux prestations de contrôle technique, aux missions de SPS, aux missions de SSI.

i. Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement. Sa mission démarrera à l'APS.

Les missions qu'il est envisagé de lui confier sont les suivantes :

- mission L mission portant sur la solidité des ouvrages et des équipements indissociables ;
- mission P mission portant sur la solidité des éléments d'équipements indissociables et dissociables ;
- mission STI mission portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions ;
- mission PS sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme ;
- mission VIE vérification initiale des installations et mission CONS : mission de vérification avant mise sous tension ;
- mission CONS vérification avant mise sous tension ;
- mission F relative au fonctionnement des installations (réseaux de production et de distribution d'eau chaude, réseaux de distribution d'eau froide, réseaux d'évacuation d'eau, chauffage, conditionnement d'air, ventilation mécanique, installations électriques intérieures, ascenseurs) ;
- mission P1 relative à la solidité des éléments d'équipements non indissociablement liés;
- mission HYS relative à l'hygiène et à la santé ;
- mission PV récolement des procès-verbaux d'essais d'installations (ascenseurs, installations électriques, ventilation ; aération assainissement, chauffage, plomberie sanitaire, réseau d'alimentation en eau) ;
- mission Ph relative à l'isolation acoustique ;
- mission Th relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie assortie de l'attestation liée à la réglementation thermique en cours ;
- mission HAND relative à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite. + attestation HAND ;
- mission SEI relative à la vérification des aménagements réalisés dans un ERP avant ouverture.

ii. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau 2 sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

iii. Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)

La mission d'OPC sera intégrée au marché de maîtrise d'œuvre.

iv. Coordination SSI

La mission de coordination SSI sera confiée à un prestataire extérieur, désigné ultérieurement.

v. 1 % artistique

Le dispositif du 1 % artistique est calculé sur le montant prévisionnel hors taxe des travaux exprimé lors de la remise de l'avant-projet définitif (APD).

Un comité artistique élabore le programme de la commande artistique avec le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, éventuellement la direction régionale des affaires culturelles (Drac) et 3 personnalités qualifiées dans le domaine des arts plastiques. Pour l'élaboration du programme de la commande artistique, le maître d'œuvre produit une note permettant à l'artiste d'intégrer son œuvre dans le projet architectural.

Après appel à candidatures et après avis du comité artistique, le maître d'ouvrage invite un ou plusieurs artistes ayant répondu à présenter un projet de création. Le prestataire sera alors désigné pour la conception, la réalisation et l'installation d'une œuvre artistique au titre du 1 % artistique dans le cadre de l'opération.

b. Annexe 2 – Modalités du jury et de la commission technique

i. Composition et fonctionnement du jury

Le jury de concours est constitué conformément à l'article R.2162-22 du code de la commande publique.

Le jury est composé de 6 membres jurés ayant chacun une voix délibérative :

- le directeur général du Shom, président du jury ;
- 3 représentants de la maîtrise d'ouvrage, ou associés à la maîtrise d'ouvrage ;
- 2 membres ayant la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée des candidats et proposés par l'ordre des architectes de Bretagne.

Une convocation est adressée aux membres du jury au moins 15 jours francs avant la date prévue pour chaque réunion (la participation via une visio-conférence est interdite).

Quelques jours avant la séance de sélection (fin de la phase candidature), les membres du jury recevront :

- l'avis de concours ;
- le programme de l'opération ;
- le règlement de concours.

Le quorum se mesure sur la globalité des membres du jury, il est atteint dès lors que plus de la moitié des membres sont présents. La voix du président est prépondérante en cas d'égalité des voix. L'absence d'un ou des membres ayant la qualification Maître d'œuvre, ne remet pas en cause la tenue du jury.

L'expression d'un avis ou d'un vote dans le jury ne peut pas se faire par procuration. Aussi, la procuration entre membres du jury est interdite.

Les membres du jury ne peuvent en aucun cas participer aux missions confiées aux lauréats du concours, ils doivent par ailleurs être totalement indépendants vis-à-vis de l'ensemble des candidats. Durant le déroulement du jury, aucun enregistrement audio ni vidéo ne sera mis en œuvre.

ii. Composition de la commission technique

Une commission technique, dont les membres sont distincts des membres du jury, désignée par le maître d'ouvrage préparera les travaux du Jury.

La commission technique est composée de :

- deux agents du Service des achats du Shom ;
- le chargé d'opération du Shom ;
- le responsable du département infrastructures du Shom ;
- trois agents de la division Ingénierie des Equipements Scientifiques.

Ses membres sont tenus au secret absolu concernant les informations de toute nature dont ils auraient eu connaissance en raison de leur participation aux travaux de la commission.

Les membres de la commission technique peuvent assister au jury sans voix délibérative ni consultative.

iii. Rôle de la commission technique en amont du jury 1

Le rôle de la commission technique est de vérifier la conformité des divers dossiers et projets conformément aux dispositions de la consultation et de son règlement. La commission technique effectue une analyse objective et factuelle sur les éléments demandés et fournit au jury tous les éléments lui permettant de statuer sur les candidatures incomplètes le cas échéant et de sélectionner 3 candidats et de classer 3 autres candidats. Le rapport de la commission technique pour la phase candidature, est porté à la connaissance du jury par un rapporteur. En aucun cas ses membres ne se substituent au jury dans son rôle de jugement des prestations.

iv. Jury 1 en phase candidature

Au préalable, le jury statue sur les candidatures incomplètes.

La pré-analyse de la commission technique relative aux candidatures est présentée au jury par un rapporteur.

La méthode de sélection « des avocats » est appliquée comme suit :

Dans un premier temps, chaque candidature recevable, au travers des compétences qu'elle rassemble et des références illustrées qu'elle présente, est examinée simultanément par l'ensemble des membres du jury.

Sur chaque candidature, les membres du jury qui le souhaitent peuvent se porter avocats.

A l'issue de ce tour de présentation de l'ensemble des candidatures, le jury revient sur chaque candidature avec la méthodologie suivante :

- pour chaque candidature n'ayant pas recueilli au moins deux avocats, il y a élimination.
- pour chaque candidature ayant recueilli seulement deux avocats, il est donné au membre du jury qui se sont portés avocats, le droit de défendre cette candidature en argumentant sur les qualités perçues. A l'issue de cette argumentation, d'autres membres du jury peuvent se porter avocats pour défendre cette candidature qui est ainsi maintenue dans le cycle de sélection. Si tel n'est pas le cas, la candidature est éliminée.
- pour chaque candidature ayant recueilli plus de deux avocats, le droit de défense est donné aux avocats.
- à l'issue de cette revue des candidats, un débat s'instaure entre les membres du jury. Si aucun consensus ne se dégage pour le classement des projets, le président du jury peut décider d'organiser un vote à bulletin secret pour déterminer les trois candidats sélectionnés. Les 3 candidatures obtenant le plus de voix sont sélectionnées. En cas d'égalité de voix, un second vote est organisé pour départager les candidats obtenant le même nombre de voix. Si à l'issue de ce second tour une égalité de voix est constatée, la voix du président est prépondérante et permet de départager les candidats.
- Trois autres votes successifs pourront être organisés pour sélectionner :
 - le candidat classé 4^{ème} ;
 - le candidat classé 5^{ème} ;
 - le candidat classé 6^{ème}.

A l'issue de chacun des votes, le candidat obtenant le plus de voix l'emporte. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante, elle permet de départager les candidats.

Enfin le jury formule un avis motivé et dresse un procès-verbal.

Les membres du jury sont tenus à la totale confidentialité sur les débats et l'avis du jury, avant l'annonce de la décision de sélection des trois candidats admis à présenter un projet, prise par le maître d'ouvrage. Les membres du jury ne peuvent conserver aucun élément relatif aux candidatures.

v. Rôle de la commission technique en amont du jury 2

Le rôle de la commission technique est de vérifier la conformité des divers dossiers et projets conformément aux dispositions du programme de la consultation et de son règlement. La commission technique effectue une analyse objective et factuelle et fournit au jury tous les éléments lui permettant d'émettre un avis.

La commission technique peut transmettre son analyse (via l'huissier), à chaque porteur de projet. Ce dernier dispose de 5 jours ouvrés pour transmettre des remarques et / ou compléments (via l'huissier).

Les réponses sont alors réceptionnées par l'huissier qui enregistre leur dépôt et les rend anonymes. Enfin l'huissier transmet les réponses au Shom, avant la date prévue pour la réunion du jury 2. Ces éléments sont communiqués aux membres du jury.

La commission technique ne se substitue en aucun cas au jury dans son rôle de jugement des prestations et ne porte aucun jugement sur les esquisses reçues.

vi. Jury 2 en phase esquisse

Au préalable, les projets sont exposés dans la salle où se déroule le jury.

Dans un premier temps, le jury statue sur l'exclusion éventuelle des concurrents dont le rendu ne serait pas conforme au règlement (prestations incomplètes) ou aux exigences fondamentales du programme.

La séance se poursuit par la projection des notes de présentation synthétique des projets, par un membre de la commission technique.

Un débat est alors engagé sur les projets. En premier lieu la parole est donnée aux jurés ayant la qualification d'architecte, pour synthétiser les avantages et les inconvénients des différents projets proposés et pour permettre au jury de mieux comprendre les différences architecturales majeures entre les propositions.

La parole est alors donnée à chacun des jurés qui s'exprime librement pour faire ressortir les points forts et les points faibles des différents projets.

Les positions respectives sont ainsi identifiées et une fois tous les points de divergence épuisés, il est procédé à un vote à bulletins secrets sur chacun des projets, selon la règle un individu, une voix, un projet, qui conduit chaque juré à faire un choix unique.

En cas d'égalité de voix ne permettant pas de déterminer le lauréat, un second vote est organisé afin de départager uniquement les candidats obtenant le même nombre de voix. Si à l'issue de ce second vote une égalité de voix est à nouveau constatée, la voix du président est prépondérante et permet de départager les candidats.

Le jury procède alors au classement des projets et dresse le procès-verbal après avoir formulé son avis motivé pour les points suivants :

- circonstances de l'examen du jury ;
- avis sur chacun des projets motivés au regard des critères d'évaluation ;
- le cas échéant, les évolutions qu'il juge souhaitable d'apporter au projet le mieux classé ;
- éventuelle réduction ou suppression des primes à verser aux concurrents.

Les membres du jury sont tenus à la confidentialité sur les débats et l'avis du jury, avant l'annonce de la décision prise par le maître d'ouvrage. De plus, les membres du jury ne peuvent conserver aucun élément relatif aux projets des candidats.

vii. Possibilité d'un jury 3 en phase esquisse

Pour le cas où le jury s'estimerait dans l'impossibilité d'opérer un classement ou de déterminer le projet lauréat, un nouveau jury (jury 3) est organisé dans les conditions ci-dessous :

- les questions issues du jury 2 à l'attention des candidats seront transmises par le Shom à l'huissier qui sera chargé de les adresser sous 24 heures, aux candidats.
- les réponses à communiquer sous 5 jours sont alors réceptionnées par l'huissier qui enregistre leur dépôt et les rend anonymes.
- l'huissier transmet les réponses au Shom, avant la date prévue pour la réunion du jury 3.
- le jury, après examen des précisions reçues, formule un avis motivé, détermine le lauréat dans les conditions du jury 2 et dresse un procès-verbal. L'anonymat des candidats peut alors être levé.

c. Annexe 3 – Anonymat des projets

i. Présentation - Contexte

A l'issue de la phase candidature, trois candidats seront sélectionnés pour remettre leur projet. Conformément à l'article R.2162-18 du code de la commande publique « le jury examine les plans et projets présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours ».

Ainsi le Shom fait appel à un huissier de justice pour garantir l'anonymat des projets.

ii. Protocole d'anonymisation par l'huissier

L'huissier de justice désigné par le Shom est le seul à pouvoir établir :

- la date du dépôt des projets à son étude et
- le lien entre le candidat et son projet.

Pour chaque projet, l'huissier enregistre la date et l'heure du dépôt, il ouvre les différents plis et il contrôle qu'aucune coordonnée ne figure sur aucune pièce du dossier. Dans le cas contraire, toute indication susceptible de faire reconnaître un candidat sera alors occultée par l'huissier, garant de l'anonymat.

L'huissier attribue aléatoirement un code d'enregistrement pour chaque dossier et l'indique sur chacune des pièces remises par chaque candidat.

A compter de la date limite de remise des projets à son étude, l'huissier dispose d'un délai de trois jours ouvrés pour procéder aux opérations liées à l'anonymat et pour remettre à un représentant du Shom, les projets rendus anonymes. L'huissier remet au Shom :

- les éléments relatifs aux projets rendus anonymes ainsi que le bordereau d'envoi du candidat précisant la liste des pièces ;
- les offres financières accompagnées du RIB et de la répartition de la prime entre les membres du groupement, sous pli cacheté (1 pli par candidat avec la référence du dossier sur le pli) ;
- un pli cacheté contenant la correspondance candidat / référence du dossier.

La commission technique pourra transmettre à chaque candidat son rapport concernant son projet, via l'huissier qui est chargé de l'adresser sous 24 heures, aux coordonnées du (des) candidat(s) concerné(s). Le candidat dispose de 8 jours ouvrés pour adresser ses commentaires.

Les réponses sont réceptionnées par l'huissier qui enregistre leur dépôt et les rend anonymes. Enfin l'huissier remet les réponses anonymes au Shom, 24 heures avant la réunion du jury 2 (choix du projet lauréat).

Pour le cas où le jury s'estimerait dans l'impossibilité d'opérer un classement ou de départager deux projets, un second tour anonyme (jury 3) est organisé dans les conditions ci-dessous :

- les questions à l'attention des candidats seront transmises par le Shom à l'huissier qui sera chargé de les adresser sous 24 heures, aux candidats.
- les réponses sont alors réceptionnées par l'huissier qui enregistre leur dépôt et les rend anonymes.
- l'huissier transmet les réponses au Shom, avant la date prévue pour la réunion du jury 3.

Le Shom informera l'huissier de la date prévue pour la tenue du jury 3.

L'huissier, au moment de la remise des projets au Shom, transmet en outre :

- un pli cacheté contenant la correspondance candidat / référence du dossier ;
- les offres financières sous pli cacheté (1 pli par candidat avec la référence du dossier sur le pli).

d. Annexe 4 – Autorisation d'exposition du projet

Après détermination du lauréat pour le présent concours, le Shom souhaite pouvoir organiser dans ses locaux, une exposition des projets à l'attention des personnels, des membres de son conseil d'administration et des lauréats non retenus qui le souhaiteraient.

Par la signature du présent document, le candidat donne son accord sans aucune restriction, pour l'exposition de son projet, que celui-ci soit lauréat du concours ou non.

Dans le respect des droits patrimoniaux de l'auteur, le Shom pourra ainsi librement disposer des éléments du projet (écrits et graphiques), à des fins d'exposition pour la durée légale des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur.

Le candidat est informé que le nom des différents membres du groupement sera indiqué près de chaque projet exposé.

Le signataire de cette autorisation déclare détenir l'autorisation des différents membres du groupement pour cette exposition.

Groupement concerné :

Mandataire :

Brest, le :

Signature du mandataire :