



**CHAMBRE DE COMMERCE ET
D'INDUSTRIE LE MANS SARTHE**
1 Boulevard René Levasseur CS 91435
72014 LE MANS Cedex 2
www.lemans.sarthe.cci.fr
02.43.21.00.00
Siret 187 200 928 00013

PROCEDURE DE CONCOURS RESTREINT

**MARCHÉS PUBLICS LIÉS À LA MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE ET À LA MAITRISE
D'ŒUVRE**

OPERATION DE REHABILITATION

CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LES TRAVAUX LIÉS A LA RENOVATION DE L'HOTEL CONSULAIRE DE LA CCI DU MANS ET DE LA SARTHE

MARCHE N° 2025RTPF5088

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES
CANDIDATURES :**

24 NOVEMBRE 2025 AVANT 12 HEURES

IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir Adjudicateur :

CCI DU MANS ET DE LA SARTHE,
représentée par Monsieur le Président de la
CCI,

**Personne habilitée à donner les
renseignements prévus à l'article R2191-
59 du Code de la commande publique :**

Monsieur le Président de la CCI,

Adresse du Pouvoir Adjudicateur :

1 Boulevard René Levasseur CS 91435
72014 LE MANS Cedex 2

Ordonnateur :

Monsieur le Président de la CCI,

Signataire du marché :

Monsieur le Président de la CCI,

**Comptable public assignataire des
paiements :**

Monsieur le Trésorier de la CCI

Questions administratives et techniques :

Tous les renseignements doivent être
obtenus par messagerie sécurisée électrique
:

www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GENERALES.....	5
ARTICLE 1 – AUTORITE COMPETENTE - MAÎTRISE D'OUVRAGE	5
ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L'OPERATION	5
2.1 NATURE DE L'OPERATION.....	5
2.2 ELEMENTS ESSENTIELS DU PROGRAMME	6
2.3 PART DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX	8
2.4 CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION	9
ARTICLE 3 – RÉGIME JURIDIQUE DU CONCOURS	9
3.1 FORME DU CONCOURS.....	9
3.2 ALLOTISSEMENT	9
3.3 VARIANTES	9
3.4 DEROULEMENT GENERAL	9
3.5 CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS	10
3.6 PRIMES	10
ARTICLE 4 – MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUÉ A L'ISSUE DU CONCOURS.....	11
PHASE CANDIDATURE	12
ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS	12
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION	12
ARTICLE 7 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	17
ARTICLE 8 – COMMISSION TECHNIQUE.....	20
ARTICLE 9 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY	21
ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	21
ARTICLE 11 – INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS	23
PHASE PROJET [REGLEMENT PROVISOIRE]	24
ARTICLE 12 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET	24
ARTICLE 13 – DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS	24
ARTICLE 14 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET.....	25
ARTICLE 15 – ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRÉTARIAT DU CONCOURS.....	31
ARTICLE 16 – ÉVALUATION DES PROJETS.....	31
ARTICLE 17 – VERSEMENT DE LA PRIME	33

ARTICLE 18 – REMISE DE L’OFFRE ET NÉGOCIATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D’ŒUVRE.....	33
ARTICLE 19 – PUBLICATION DES PROJETS.....	34
ARTICLE 20 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.....	34
ARTICLE 21 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	35
ARTICLE 22 – DIFFÉRENDS ET RECOURS	35

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – AUTORITE COMPETENTE - MAÎTRISE D'OUVRAGE

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE LE MANS SARTHE

Représentée par Monsieur le Président de la CCI

1 Boulevard René Levasseur CS 91435

72014 LE MANS Cedex 2

www.lemans.sarthe.cci.fr

02.43.21.00.00

Siret 187 200 928 00013

Profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr (PLACE)

La maîtrise d'ouvrage de l'opération est la Chambre de Commerce et d'Industrie du Mans et de la Sarthe, représentée par le Monsieur le Président de la CCI.

La CCI est, ci-après indifféremment dénommée « le pouvoir adjudicateur », « la CCI », « le maître d'ouvrage », « l'autorité compétente ».

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L'OPERATION

2.1 Nature de l'opération

Le concours porte sur les travaux liés à la rénovation de l'Hôtel Consulaire, siège de la CCI, 1 boulevard René Levasseur, au Mans. Les travaux porteront sur :

- La rationalisation des espaces propre à la CCI au sein de deux ou trois niveaux,
- Le développement du potentiel locatif du site en augmentant et dynamisant les surfaces libres,
- Le développement des services de domiciliation, d'accompagnement et de développement des entreprises et des porteurs d'affaires,
- Redonner une dimension commerciale et économique au RdC,
- L'optimisation des performances thermiques pour diminuer les coûts d'exploitations,
- L'entretien et la pérennisation de ce chef-d'œuvre d'architecture.

Le planning se décompose en deux phases. Une première phase en dehors du périmètre du concours qui consiste à la constitution de deux cellules indépendantes ainsi qu'à la création d'un nouvel ascenseur dans l'annexe E. Ces travaux se dérouleront durant le concours de MOE ainsi que durant le démarrage de la conception de la rénovation globale du bâtiment (Achèvement des cellules : 01/07/2026 ; Achèvement ascenseur : 01/10/2026).

La deuxième phase est à proprement parlé l'objet de ce concours à savoir la rénovation globale de l'hôtel consulaire.

En synthèse :

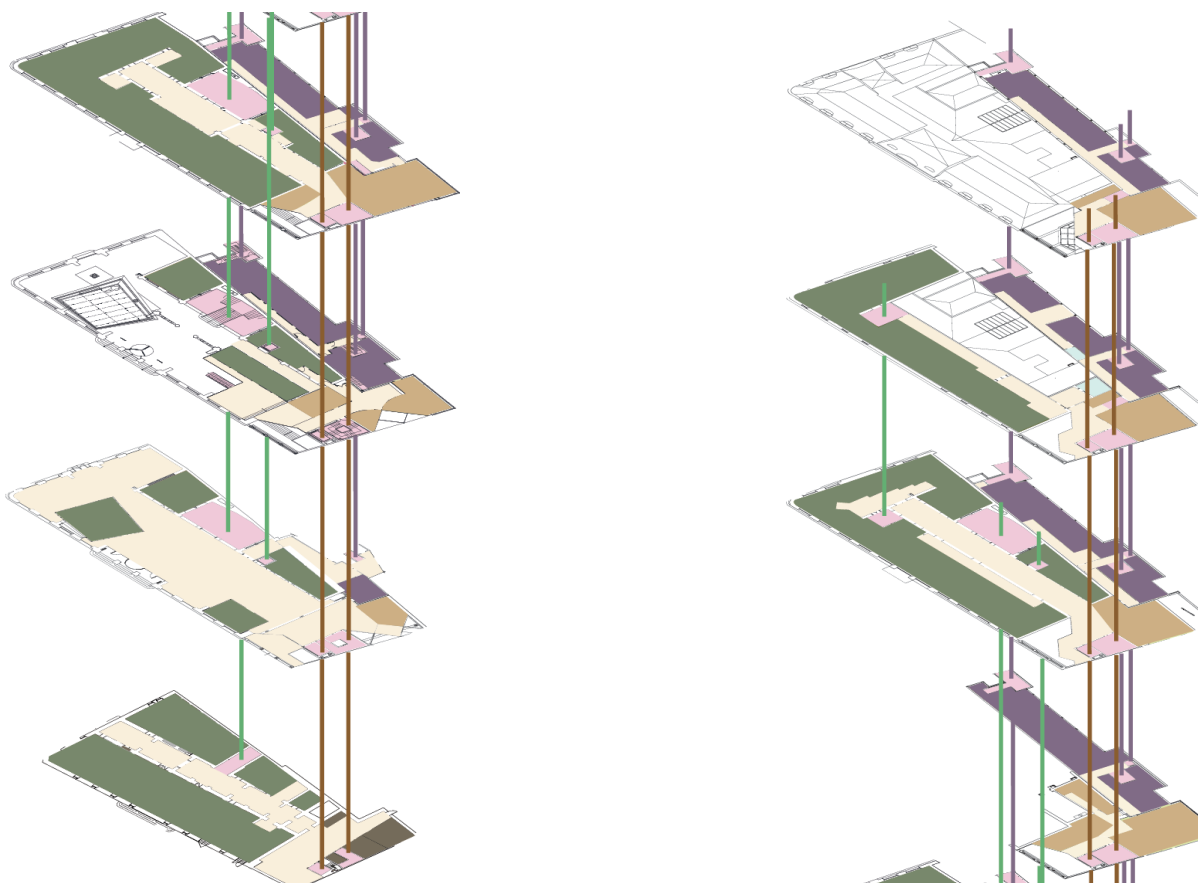
Désignation	
Catégorie d'appartenance de l'ouvrage	Réhabilitation
Site	HOTEL CONSULAIRE
Adresse	1 Boulevard René Levasseur 72000 Le Mans
Parcelle(s) : N°	CV 78
Surface de l'unité foncière : m²	1476 m²
Surface utile envisagée / concernée : m²	6204 m²

2.2 Eléments essentiels du programme

L'Hôtel consulaire, siège de la CCI, est situé en hyper centre-ville desservi par les BUS et le TRAM tout en étant proche de la gare sans être distant des campus.



Le site est assez contraint, le bâtiment composé d'un cœur historique et de deux extensions successives (1990 et 1992) sont imbriqués avec d'autres bâtiments de la copropriété CHANZY dont figure le passage du commerce. Le siège compte 7 niveaux dont un sous-sol, trois cages d'escalier, trois ascenseurs pour un total de 6 204 m².



La réhabilitation de l'Hôtel Consulaire correspond à une remise en état profonde de l'ouvrage tant par la modification importante des volumes que par la redistribution importante des espaces.

Il s'agit ici de repenser le siège de la CCI pour répondre à la problématique suivante :

Trop de Bureaux individuels, clos et dispersés, avec des effectifs répartis sur 6 niveaux, avec toutes les difficultés managériales que cela suppose.

Aussi, après covid et avec l'accélération des nouvelles méthodes de travail (nomadisme, télétravail, ...) Il est impératif de réécrire la configuration en redonnant du sens à l'activité de chacun au service de tous. Il faut se réapproprier les espaces pour amplifier les synergies entre les équipes, procéder aux rapprochements fonctionnels entre les activités pour gagner en productivité et par la même occasion en qualité de vie.

L'accompagnement au changement sera nécessaire pour amener les collaborateurs dotés actuellement majoritairement de bureaux individuels et clos vers des espaces de travail partagés, cela passera par la création d'espaces isolés (téléphone, visio, ...) et aussi des zones de détente si le travail en îlot devient pesant et apporte trop de nuisances.

Il s'agit aussi de revoir toute la circulation des fluides (air, chauffage, ...) pour adapter d'une part à ces nouveaux grands plateaux ouverts créés, mais en anticipant leur futur cloisonnement (éphémère, temporaire ou non, en effet l'idée est de rester en mode « modulable »). La conception devra intégrer d'ores et déjà, les facilités futures pour une réorganisation dynamique des espaces si le besoin s'exprime ultérieurement.

La mutation des activités intra Hôtel Consulaire, particulièrement avec l'ouverture sur de nouveaux services comme la domiciliation ou l'amplification de l'activité locative de nos

espaces, conduit impérativement à calibrer et prévoir les équipements d'air/eau/élec pour disposer de sous comptage pertinent, et de facilités d'adaptation pour les mouvements d'occupation de demain, connus ou non.

Notons également la particularité de l'Etablissement avec ces éléments remarquables tels que les colonnes de marbre, les sols mosaïques, les moulures, l'escalier central majestueux. Toute cette réhabilitation devra en effet cohabiter avec l'esprit institutionnel du 19e siècle très marqué et la modernité indispensable à apporter. Le mariage des deux, avec l'arbitrage du maître d'ouvrage sera indispensable pour arriver à un espace performant, moderne, modulable et adaptable, confortable, accessible tout en respectant l'âme du bâtiment et ces marqueurs historiques forts, qui font de ce bâtiment ce qu'il est. L'idée principale est qu'il ne faut pas dénaturer ou déconstruire déraisonnablement, il faut conjuguer avec.

Par ailleurs, l'étude portera également sur les performances thermiques du bâtiment comme l'isolation par l'extérieur côté passage du commerce, et l'étude d'implantation de panneaux photovoltaïque en toiture. L'étude de récupérateur d'eau devra également être réalisée.

Des lors que cela peut se justifier sans altérer la satisfaction de l'objectif, l'équipe de maîtrise d'œuvre retenue en fonction du diagnostic qu'elle réalisera proposera des solutions de réemploi et de réutilisation des produits du bâtiment actuel, participant ainsi à l'allongement de leur durée de vie et de l'économie circulaire, selon les définitions de l'article L. 541-1-1 du code de l'environnement. On pourra se référer aux lois n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte (LTECV), et à l'article 58 de la loi n°2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, dite loi AGECL. Ces différents textes avec ceux de la loi dite "Climat et Résilience" du 24 août 2021 portent sur de nombreuses mesures de réduction de l'empreinte carbone des bâtiments, leur rénovation énergétique, en particulier ceux classés comme passoires thermiques. Les dispositifs nécessaires à ces objectifs pourront logiquement intégrer le programme global de l'opération de réhabilitation à mener.

Le maître d'œuvre apporte donc sa vision tant pour le traitement extérieur que pour le réaménagement intérieur des espaces, avec minutie et expertise particulièrement la reconfiguration de la salle Véron du Verger ou la réparation et préservation du sol mosaïque. Il apportera aussi toute son ingénierie pour reconcevoir l'optimisation de l'enveloppe du bâtiment dans son ensemble en considérant ses points faibles et forts ; et les productions/distributions énergétiques et fluides nécessaires à ce bâtiment réorganisé. Il identifiera les espaces dont le renforcement par isolation thermique extérieure est possible typiquement façade passage du commerce. L'équipe étudie la faisabilité photovoltaïque sur les toits et la mise en place de systèmes de récupération d'eau en toiture. Elle repense les accès et facilités pour améliorer les maintenances ultérieures.

2.3 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

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

2.4 Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage prévisionnel de la mission du maître d'œuvre est prévu le 30 juillet 2026.

Les travaux de rénovation se dérouleront en site non occupé avec une livraison de l'ouvrage rénové objet de l'opération de travaux souhaitée pour le 3 mars 2028.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission éventuellement réalisés pendant l'année de parfait achèvement est estimée à 32 mois (juillet 2026 au 3 mars 2028, puis parfait achèvement de mars 2028 à mars 2029).

ARTICLE 3 – RÉGIME JURIDIQUE DU CONCOURS

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).

Conformément à l'article R.2172-2 du Code de la commande publique, la CCI n'est pas tenue d'organiser un concours pour un marché de maîtrise d'œuvre portant sur la réutilisation ou la réhabilitation d'un ouvrage existant.

Toutefois, compte tenu de l'ampleur des modifications spatiales envisagées, 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.

3.2 Allotissement

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de ce concours restreint, n'est pas alloti conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique car il s'agit d'un marché global, ne permettant pas de déterminer les prestations distinctes selon les dispositions des articles L2431-1 à L2431-3 du code de la commande publique.

3.3 Variantes

Variante non autorisée.

Conformément à la mention figurant dans l'avis de concours publié pour la passation de ce marché, aucune variante par rapport aux spécifications du cahier des charges ne pourra être présentée.

3.4 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, le pouvoir adjudicateur retient ensuite 3 participants admis à concourir. Le jury proposera un ou deux participants supplémentaires en cas de désistement d'un ou plusieurs participants admis.
- **Deuxième phase :** les participants remettent anonymement un dossier de projet :

- Conformément à l'article R2431-5 du Code de la commande publique, pour les opérations de réhabilitation de bâtiment, la mission de base comporte les mêmes éléments que ceux visés à l'article R. 2431-4, à l'exception des études d'esquisse. L'absence dans les textes de l'élément de mission esquisse en réhabilitation n'interdit pas de définir un niveau de rendu équivalent à cet élément, lors d'un concours.
- 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.

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

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit à l'article 4 du présent règlement.

3.5 Calendrier prévisionnel du concours

- Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : 20/10/2025 ;
- Date et heure limites de réception des candidatures : 24/11/2025 – 12h ;
- Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par la CCI : prévisionnellement le 09/01/2026.

A titre indicatif, le pouvoir adjudicateur prévoit de lancer la phase projet du concours au mois de janvier 2026, avec une remise des prestations au mois d'avril 2026 soit un délai prévisionnel de 12 semaines pour la remise.

3.6 Primes

Le montant de la prime à verser aux participants est de 14 400 € HT correspondant à des prestations de niveau Esquisse +.

6 panneaux seront à remettre en phase offre.

En cas de remise de prestations incomplètes, non conformes ou insuffisantes le jury se prononcera sur l'application des modalités de réduction de la prime définie dans le règlement de concours en application de l'article R2172-4 du code de la commande publique.

Les indemnités seront proportionnellement réduites ou supprimées après avis motivé du jury en cas de non remise de prestations, de remise de prestations partielles et/ou incomplètes, de remise de prestations ne répondant pas au programme, en cas de non-respect des dispositions d'anonymat après demande de régularisation du secrétariat de concours, ou lorsqu'une entente est valablement présumée entre les concepteurs.

Pour l'équipe à laquelle le marché de maîtrise d'œuvre sera attribuée, le montant de la prime versée sera déduit des honoraires de la phase avant-projet.

ARTICLE 4 – MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUÉ A L'ISSUE DU CONCOURS

4.1 Missions de maitrise d'œuvre

La mission de maitrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours définie aux articles R2431-19 à R2431-23 du CCP relatifs aux dispositions propres aux opérations de réhabilitation de bâtiment, est composée :

- **Des études de diagnostic** conformément à l'article R2431-19 du Code de la commande publique et de son annexe 20 (Arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé) – annexe II Eléments de mission de maitrise d'œuvre pour les opérations de réhabilitation de bâtiment,
- **Des études d'avant-projet** comprenant les études d'avant-projet sommaire définies à l'article R. 2431-21 et les études d'avant-projet définitif définies à l'article R. 2431-22, incluant les dispositions de l'article R2431-14.
- **Des études de projet**, conformément à l'article R2431-12 du CCP, et incluant les dispositions de l'article R2431-14.
- **De l'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux**, conformément à l'article R2431-13,

Les Études d'exécution et de synthèse seront réalisées par les entreprises (EXE).

- **Examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse** réalisées par les entreprises,
- **De la direction de l'exécution des marchés publics de travaux** conformément à l'article R2431-16 du CCP,

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier sera réalisé par un prestataire externe distinct de l'équipe de maitrise d'oeuvre.

- **L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement**, conformément à l'article R2431-18 du CCP.
- Des autres éléments de mission de maitrise d'œuvre suivants :
 - **CSSI**

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

4.2 Décomposition en tranches

☒ Le marché n'est pas décomposé en tranches

PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage 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 la CCI, 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)
- Le tableau synthétique de présentation des candidatures

5.2 Modification de détail au dossier

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

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 au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

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

ARTICLE 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.

Par application combinée de la jurisprudence « Conseil d'État, 24 juin 2011, n°347840, Commune de Rouen » ; et de l'article R.2142-6 du CCP, seule la capacité financière, au regard du chiffre d'affaires minimum, fera l'objet d'une double appréciation ; d'une part le groupement et d'autre part le mandataire du groupement, qui compte tenu de ses responsabilités propres,

devra disposer de garanties financières suffisantes, sans rechercher si une absence de telles garanties peut être compensée par celles offertes par les autres membres du groupement.

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 présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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.

6.2 Conditions propres aux candidatures en groupement

6.2.1 Forme du groupement

Dans le cas où les soumissionnaires se présenteraient sous la forme d'un groupement, la CCI exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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. Le mandataire du groupement sera impérativement architecte.

6.2.3 Candidatures multiples

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

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.

6.3 Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 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.

6.4 Capacités économiques et financières

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 chiffre d'affaires annuel du groupement sur les 3 dernières années est au minimum de 500 000 € HT.
- Au titre de garanties financières, le mandataire démontre qu'il a réalisé individuellement sur les 3 dernières années un chiffre d'affaires moyen annuel de 300 000 € HT.

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

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

6.4.2 Assurances pour les risques professionnels

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, la CCI exige des candidats qu'ils disposent 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 consécutive au concours.

6.5 Capacités techniques et professionnelles

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.

6.5.2 Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Mandataire – Architecte,
- Architecte d'intérieur,
- Spécialiste "Transformation de bâtiment historique" (architecte du patrimoine / ingénierie patrimoine),
- BET Fluides - CSSI – CVC/Plomberie – Thermique – Qualité de l'air,
- Ergonome / Expert flux et usages,
- Concepteur d'espaces de travail collaboratifs,
- Spécialiste Accessibilité (ERP / PMR),
- Acousticien,
- Haute qualité environnementale du bâtiment
- Ingénierie enveloppe – Isolation thermique par l'extérieur (ITE),
- Ingénierie toiture & production photovoltaïque,
- Ingénieur des structures.

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

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.

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.

Le pouvoir adjudicateur fixe les niveaux minimums d'expérience professionnelle suivants, pour la compétence architecte mandataire :

- Réalisation d'au moins un projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée, notamment un projet qui comporte une opération de rénovation d'un bâtiment ancien,
- Réalisation d'au moins un projet de type tertiaire avec espaces de travail collaboratifs

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

Les références doivent dater de moins de 5 ans.

Une référence d'un projet de plus de 5 ans n'est pas comptabilisée dans l'analyse.

Une référence d'un projet non lauréat n'est pas comptabilisée dans l'analyse.

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

7.1 Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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 :

- Une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
- 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 et/ou co-traitants, ceux-ci sont mentionnés dans le tableau.

- Un document de présentation de 3 références spécifiques du ou des architectes, en cours ou réalisées de moins de 5 ans, incluant :
 - La présentation des 3 références renseignées dans le tableau synthétique, 1 page par référence, librement composée sous réserves des éléments suivants :
 - Pour chaque référence figureront impérativement les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, date de livraison, identité du mandataire, le nom des cotraitants, les performances environnementales ;
 - 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 complétera le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications :
 - L'indication des titres d'études et professionnels (CV) de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise dédiés à l'exécution de la mission.
 - La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années
 - La présentation des pièces attestant de ses capacités et qualifications professionnelles (certificats professionnels, certification ISO, agréments, attestations clients ou autres) notamment, les qualifications OPQIBI attendues ou équivalentes en vertu de l'article R2111-11 du Code de la commande publique. Le soumissionnaire prouvera, par tout moyen approprié, que ses qualifications équivalentes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles attendues.
- le formulaire DC2
- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupements n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
- 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 en cours de validité, 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
- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

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.

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, la CCI accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé

impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

7.2 Accès de la CCI 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 la CCI 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 la CCI 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 la CCI où ces documents seraient disponibles et encore valables.

7.3 Modalités de dépôt des candidatures

7.3.1 Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur www.marches-publics.gouv.fr

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 et comporte les mentions suivantes :
« Copie de sauvegarde – Candidature pour le concours »

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

7.4 Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard : *cf. 1^{ère} page du présent RC.*

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, la CCI pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

ARTICLE 8 – COMMISSION TECHNIQUE

Le pouvoir adjudicateur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

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. La CCI pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au programme et au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury. Le secrétariat du concours se réserve le droit d'adresser à chacun des participants la partie du rapport d'analyse de la commission technique le concernant. Les participants pourront faire des observations écrites "anonymes" sur l'analyse de leur projet dans un délai de 2 jours à compter de la réception du rapport précité, celles-ci étant adressées au secrétariat du concours.

Les membres de la commission technique ne peuvent être membres du jury avec voix délibérative.

Ils ne votent pas et ne doivent pas se substituer au jury seul compétent pour classer les projets. Par l'intermédiaire de son (ses) rapporteur(s), elle présente ses conclusions au jury.

Les membres de la commission technique seront 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.

ARTICLE 9 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

9.1 Composition du jury

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de 4 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

- 3 membres élus au titre des représentants de la CCI, (membres de la commission consultative des marchés, érigée en jury de concours),
- 1 membre indépendant 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.

9.2 Fonctionnement du jury

9.2.1 Quorum et décision

Le jury ne peut valablement délibérer que si au moins trois membres titulaires et/ou suppléants sont présents, dont le président ou son remplaçant.

Les avis du jury sont pris à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

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.

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 des participants, peut proposer à la CCI les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATURES

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 de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique,

niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

- Stricte conformité dans la remise des documents énumérés dans le présent règlement de consultation

10.2 Critères de sélection

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

- Critère 1- Qualité technique, humaine et professionnelle du candidat : appréciée au regard des compétences, de la capacité et 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.
- Critère 3 – Capacité financière : appréciée au regard des chiffres d'affaires transmis par le candidat.

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.

A cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant un ou deux candidats suppléants qui pourraient se substituer au(x) candidat(s) défaillant(s) 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.

10.4 Processus de sélection des candidats

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

Le pouvoir adjudicateur 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 un délai approprié et mentionné dans la demande de la CCI les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du Code de la commande publique ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

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 la CCI 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 de 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, le pouvoir adjudicateur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

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

ARTICLE 11 – INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS

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

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

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

PHASE PROJET [REGLEMENT PROVISOIRE]

ARTICLE 12 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET

- Date prévisionnelle de Réunion de présentation de l'opération et visite du site :
13/02/2026
- Date prévisionnelle de Réunion du jury pour examen des projets et classement :
06/05/2026.

ARTICLE 13 – DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS

13.1 Contenu du dossier de consultation des participants

La CCI mettra à disposition, à titre indicatif, sur le profil d'acheteur le dossier de consultation des participants contenant les pièces suivantes :

- le présent règlement dans sa version définitive et ses annexes ;
- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes
- le CCAP
- la CCTP
- le programme et ses annexes ;
- le calendrier prévisionnel de l'opération ;
- le règlement d'urbanisme applicable (certificat d'urbanisme ou lien vers ce document) ;
- les plans ;
- Diagnostic toiture (réalisé en 2021) ;
- Diagnostic façade (réalisé en 2021) ;
- Rapport de contrôle électrique ;
- Diagnostic amiante ;
- Diagnostic plomb ;
- Etat des équipements CVC (contrat P2 P3 et travaux obligatoires) ;
- Rapport de maintenance SSI ;
- Plans et schémas de repérage des installations de traitement d'air.

13.2 Réunion de présentation de l'opération et visite du site

Le pouvoir adjudicateur réunira l'ensemble des participants pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site.

Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage.

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 6 jours avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de la CCI.

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

ARTICLE 14 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET

14.1 Composition du dossier de projet

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

Les prestations décrites ci-dessous sont remises de manière anonyme. Les participants veillent à ce que toutes les pièces fournies, graphiques comme écrites, respectent l'anonymat et ne comportent aucune mention susceptible de le rompre.

Seuls les documents demandés par le présent règlement et, le cas échéant, par l'organisateur du concours, devront être fournis, à l'exclusion de tout autre.

De même, les modalités de présentation demandées devront impérativement être respectées.

Les pièces écrites et les indications portées sur les plans, les croquis, et les schémas doivent être rédigées en langue française et exprimées en euro.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner la mise hors concours du candidat et le non-paiement de la prime.

Les candidats admis à concourir sont invités à remettre leur dossier par voie dématérialisée.

Il comportera deux sous-dossiers distincts :

- Un dossier « prestations », anonyme et exempt de tout logo ou signe d'identification ;
- Un dossier crypté « offre de prix » nominatif, au format .docx et .xlsx, dont le code d'accès sera conservé par le ou les lauréat(s) et transmis au secrétariat du concours après la levée de l'anonymat.

Les conditions d'envoi sont précisées à l'article 14.2 du présent règlement de concours.

En parallèle, les candidats devront remettre 6 panneaux soit par voie postale avec LRAR, soit par transporteur **sur Rdv** avec récépissé, ou soit remis sur place **sur Rdv** contre récépissé à l'adresse suivante :

CCI du Mans et de la Sarthe – Secrétariat du concours – Sandrine SOMMIER

1 Boulevard René Levasseur CS91435

72014 LE MANS Cedex 2

Contenu du dossier « prestations » :

1. Une présentation synthétique du projet

Une présentation synthétique du projet **au format ppt.** qui s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira le « parti » architectural retenu (4 slides A4 maximum). Cette présentation est destinée à être projetée aux membres du jury.

2. Un mémoire de présentation

Les candidats devront remettre un mémoire de présentation remis au format pdf et prendra la forme d'un cahier de format A4 explicitant :

b.1 le parti architectural indiquant la description de la solution en développant notamment ses caractéristiques urbanistiques et architecturales (insertion dans le site, description de la volumétrie et des matériaux...) ainsi que sur le respect des réglementations d'urbanisme applicables (2 pages A4 maximum au format pdf.),

b.2 Le principe d'organisation fonctionnelle (3 pages A4 maximum au format pdf.)

b.3 La notice environnementale permettant de juger l'atteinte des objectifs de performance exprimés dans le programme et tout élément valorisant la démarche environnementale du projet. La note précisera tout particulièrement les hypothèses retenues pour l'atteinte des objectifs environnementaux, le recours aux matériaux biosourcés, l'éventuel recours au réemploi, et les mesures prises pour obtenir un coût global optimum (4 pages A4 maximum au format pdf.). Les candidats devront compléter le *-cadre de réponse-*.

b.4 La notice technique à caractère descriptif, explicatif et justificatif au format A4 de manière claire et détaillée par corps d'état, les solutions techniques et architecturales (matériaux, procédés...) proposées par le maître d'œuvre, en cohérence avec les exigences du programme, le délai des travaux ainsi que le niveau de performances demandé dans le programme (5 pages A4 maximum au format pdf.). La notice devra notamment préciser les principes d'aménagements intérieurs et les modalités organisationnelles.

b.5 Une note spécifique sur la modularité et flexibilité de l'ouvrage au regard des évolutions d'usages (dispositions structurelle, trames, dessertes techniques, etc.). Sont notamment concernés les aspects relatifs à la modification du cloisonnement, à une transformation d'usage, aux mesures conservatoires pour développer un potentiel locatif (3 pages A4 maximum au format pdf.).

b.6 Le cadre comparatif surfaces programme - surfaces projet dûment rempli, intégrant le cadre fourni dans les pièces du *DCC (annexe XX au RC)* aux formats pdf. et xls..

b.7 - 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 (2 pages A4 maximum au format pdf.) ; le cadre fourni dans les pièces du *DCC (annexe XX au RC)* sera dûment complété sans modification du cadre et transmis aux formats pdf. et xls..

3. Un calendrier prévisionnel et phasage

4. Une proposition de calendrier général prévisionnel de l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux ...) identifiant leurs phasages, au format pdf.. Ce planning sera accompagné d'une note soulignant le phasage envisagé, les conditions de sa faisabilité, la gestion des nuisances sur un site contraint en hyper centre-ville (avoisinant, gestion des circuits, (3 pages A4 maximum)).

5. Etudes complémentaire

Une 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

6. Carnet de pièces graphique

L'ensemble des pièces graphiques demandées dans les panneaux seront produites au format pdf dans un carnet des pièces graphiques au format A3 horizontal, orientations et échelles des documents à la convenance du candidat, mais ces éléments seront produits préférentiellement au format vectoriel PDF.

Les éléments demandés à produire sur les panneaux pourront être complétés de toutes pièces graphiques qui sembleraient nécessaires aux candidats pour la bonne compréhension de leur projet.

7. Panneaux dématérialisés

Le candidat fournira une copie dématérialisée des 6 panneaux au format pdf.

2. Panneaux

Les panneaux seront constitués de la manière suivante (éléments présents à minima et pouvant être complétés) :

Panneau 1 :

- Schémas libres de principe d'insertion et de composition architecturale et urbaine,
- Plan de masse général (échelle adaptée : 1/1000 ou 1/2000e),
- Perspective de la vue globale du projet en insertion sur vue aérienne (il nous faudra leur préciser le point de vue sur un plan, de préférence du sud vers le nord) permettant d'apprécier sa composition d'ensemble et son insertion urbaine,
- Plan des rdc du bâtiment avec ses abords (colorés, cotes NGF..., voir description plus haut) à l'échelle 1/200e : Possibilité de le passer au 500^e.

Série de Panneau 2 (max 2), espaces CCI :

- Tous les plans, coupes et élévations significatives à l'échelle 1/200^e ; Tout autre document de définition architectural et technique du bâtiment. Ces plans doivent permettre l'identification de chaque espaces/pôles des activités CCI,
- Perspective 1 : Visuel des espaces communs permettant l'isolement et les espaces QVT,
- Perspective 2 : Visuel permettant d'apprécier la modularité et la capacité des espaces de travail

Série de Panneau 3 (max 2), espaces locatifs :

- Tous les plans, coupes et élévations significatives à l'échelle 1/200e ; Tout autre document de définition architectural et technique du bâtiment. Ces plans doivent permettre l'identification de chaque espace à louer, leur communication entre eux ainsi que leur insertion au sein du bâtiment,
- Perspective 1 : Visuel de l'espace de vie sociale professionnelle permettant d'apprécier son insertion et surtout comment les espaces à louer s'articulent autour de cet espace central,
- Perspective 2 : Visuels montrant la pluralité des espaces de travail type à louer.

Série de Panneau 4 (max 1), Techniques :

- Schémas libres de principe d'implantation, d'insertion et de fonctionnement des installations techniques,
- Tous les plans, coupes et élévations significatives à l'échelle 1/200e ; Tout autre document technique du bâtiment. Les plans doivent mettre en évidence la démarche d'ingénierie qui permet de rendre le bâtiment efficient, durable et performant,
- Perspective 1 : Visuel permettant d'apprécier comment est traité le traitement de l'air été comme hiver,
- Perspective 2 : Visuel permettant d'apprécier la modularité des espaces.

Les plans de niveau comportent les indications suivantes :

- * les mobiliers mobiles (fournitures hors prestation du présent marché) et fixes,
- * les cotes générales,
- * les cages d'escaliers et d'ascenseurs,
- * les dégagements.

Les plans d'élévations des différentes façades, font ressortir les éléments architecturaux et leurs reliefs et le type de matériaux envisagé.

Les plans de coupe feront ressortir (les cotes de référence étant indiquées en NGF) :

- * la hauteur totale,
- * les hauteurs entre planchers,
- * les hauteurs libres,
- * les aménagements des locaux.

3. Contenu du dossier « offre de prix » :

L'acte d'engagement et son annexe, complétés en indiquant notamment la nature juridique de l'équipe, le nom et l'adresse de ses membres, le forfait de rémunération et la répartition du montant forfaitaire par éléments de mission et par cotraitants.

Cette « offre de prix » devra être transmise via le profil acheteur par le biais de fichiers cryptés dont les codes ne seront transmis au secrétariat du jury qu'après la levée de l'anonymisation.

Ce dossier « offre de prix » n'est analysé, ni par la commission technique, ni par le jury, ni par le pouvoir adjudicateur. Il est transmis dans la perspective de la négociation avec le ou les lauréats.

14.2 Forme et présentation des prestations

14.2.1 Prestations dématérialisées

Les prestations sont remises au format pdf, ou sur format facilement exploitable (word, Excel,...).

La mention éventuelle des dimensions (A4, A3, A0...) correspond à la possibilité que souhaite avoir le maître de l'ouvrage d'imprimer si nécessaire les documents, et non à une remise sur support physique.

Les participants fourniront l'ensemble des pièces graphiques sous la forme de fichiers aisément imprimables en un cahier de format A3 à l'italienne.

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

La remise du dossier de projet s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

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.

14.2.2 Prestations sur support physique

Les éléments suivants font l'objet d'une remise sur support physique :

- Panneaux de présentation de format A0 sur support rigide et léger (6 panneaux)

Les 6 panneaux sont remis soit par voie postale avec LRAR, soit par transporteur **sur Rdv** avec récépissé, ou soit remis sur place **sur Rdv** contre récépissé à l'adresse suivante :

CCI du Mans et de la Sarthe – Secrétariat du concours – Sandrine SOMMIER
1 Boulevard René Levasseur CS91435
72014 LE MANS Cedex 2

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 la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

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

La CCI a désigné Sandrine SOMMIER, Assistante de Direction - Présidence et Direction Générale, 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.

Le secrétariat du concours a la possibilité, en cas de constatation d'un non-respect de l'anonymat sur une pièce, d'y remédier si cela s'avère possible. A défaut, dans le respect de l'anonymat, il demandera au candidat concerné de reprendre l'anonymisation des pièces.

Dans le cas d'absence de réponse du candidat et non régularisation de l'anonymisation, cela 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

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 :
 - la qualité de la réponse architecturale,
 - la qualité fonctionnelle et adéquation du dimensionnement,
 - la qualité technique du projet et,
 - 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 qualité de flexibilité et modularité du projet.
- La compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux : appréciée au regard de l'approche financière présentée par le participant

16.2 Examen des projets par le jury

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet (complétude du dossier, mention des pièces excédentaires) remis par les participants au regard des exigences du règlement de concours.

Il procède ensuite à l'évaluation des projets d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 16.1 du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées à l'article 9 du présent règlement.

Un procès-verbal, signé par ses membres, est établi. Il comporte :

- le classement des projets,
- les observations du jury sur les projets,
- ses propositions sur le versement de la prime aux participants,
- le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

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

16.3 Proposition du jury sur le versement de la prime

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

- pourra faire l'objet d'un abattement maximum de 100% en cas d'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences du pouvoir adjudicateur ; Par exemple :
 - si le dossier de projet décrit à l'article 14.1 du présent règlement est incomplet,
 - si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que la CCI ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle,
 - si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

16.4 Dialogue éventuel avec les participants

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, le jury 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 et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés. L'anonymat des candidats peut alors être levé. Le jury peut ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats est établi. Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

16.5 Désignation du lauréat

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur attribue le marché.

Il informe les participants non lauréats en précisant :

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

L'avis d'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est publié dans un délai de 30 jours à compter de la notification du marché.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter les documents exigibles selon les articles R2143-6 à R2143-12 de la commande publique ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

En ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne pourra être sollicité pour conduire des négociations en vue de lui attribuer le marché négocié, sous réserve qu'il produise lui-même les documents exigés au stade de l'attribution et ainsi de suite avec le troisième.

ARTICLE 17 – VERSEMENT DE LA PRIME

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

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

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

Si le jury ne s'est pas réuni dans les 4 mois suivant la remise des prestations, un acompte de 25 % de la valeur de la prime sera versé aux participants, sauf si le résultat de l'analyse de la commission technique propose au jury le non versement de la prime en cas d'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 18 – REMISE DE L'OFFRE ET NÉGOCIATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, la CCI sollicite du ou des lauréats la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre. Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

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

ARTICLE 19 – PUBLICATION DES PROJETS

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

Ils permettent toutefois à la CCI 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.

ARTICLE 20 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par la CCI 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 la CCI 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, la CCI 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 délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par la CCI :

Adeline LEMARCHAND
Responsable Pôle Formalités – DPO
CCI Le Mans Sarthe
T. 02 43 21 00 00 – Port. 07 61 28 25 93
Adeline.lemarchand@lemans.cci.fr
1 bd René Levasseur
CS 91435
72014 Le Mans cedex 2

Les candidats peuvent consulter la politique de confidentialité et de protections des données personnelles de la CCI auprès du DPO.

ARTICLE 21 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

21.1 Assurance et frais de transports

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des projets, ni de la détérioration éventuelle d'un ou des éléments de présentation de la prestation. Les frais de transport des prestations sont pris en charge par les concurrents.

21.2 Application du règlement en cas de mise hors concours

La remise des projets par les concurrents comporte leur acceptation des clauses du règlement du concours. Les divers manquements aux règles du concours sont soumis au jury qui décide de l'exclusion éventuelle des concurrents, pour des motifs liés au non-respect partiel ou total des dispositions et règles du concours. Le concurrent, dont les prestations sont refusées, ne peut prétendre au remboursement des frais qu'il a engagés.

21.3 Droit de propriété et publicité des projets

Le maître d'ouvrage conserve la pleine propriété des prestations du lauréat du concours, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété intellectuelle et artistique. Les prestations des concurrents peuvent être exposées publiquement et publiées.

21.4 Arrêt de l'opération

Le Maître d'ouvrage peut décider de ne pas donner suite au concours sans avoir à justifier sa décision.

Si le maître d'ouvrage renonce à l'opération pour quelque motif que ce soit après délibération du jury ou désignation du lauréat et avant la notification du marché de maîtrise d'œuvre, aucune indemnité ne sera versée hormis l'indemnité du concours.

21.5 Acceptation du règlement du concours

Le candidat, du seul fait qu'il dépose un projet, accepte sans réserve l'ensemble des prescriptions régissant la consultation et le présent règlement.

ARTICLE 22 – DIFFERENDS ET RECOURS

Le droit applicable est le droit français.

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'une lettre de réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Cette lettre doit être communiquée au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception de la lettre de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose à un comité consultatif de règlement amiable des litiges

21.1 Instance chargée des procédures de recours

Le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée Ile Gloriette BP 24111, 44 041 Nantes Cedex 1 (Tél : 02 40 99 46 00 – Courriel : greffe.ta.nantes@juradm.fr) est seul compétent.

21.2 Organe chargée des procédures de médiations

DIRECCTE des Pays de la Loire, Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, Immeuble Skyline - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1, Tél : 02 53 46 79 83 (mardi matin, mercredi, jeudi matin, de 9h à 12h), Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

21.3 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée Ile Gloriette BP 24111, 44 041 Nantes Cedex 1 (Tél : 02 40 99 46 00 – Courriel : greffe.ta.nantes@juradm.fr).

21.4 Recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.