CONSULTATION N°2638G04AOC

CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE +
POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DEDIE AUX METIERS DE BOUCHE ET DU REAMENAGEMENT DU BATIMENT EXISTANT
CAMPUS DE L'ALTERNANCE (GRENOBLE)

REGLEMENT DE CONCOURS
Phase candidatures

Date et heure limite de réception des candidatures :

VENDREDI 20 NOVEMBRE 2026 A 12H00

POUVOIR ADJUDICATEUR

Chambre de Commerce et d'Industrie de Grenoble
5-7 Place Robert SCHUMAN
CS 90297
38016 GRENOBLE CEDEX 1
www.grenoble.cci.fr
Profil Acheteur : www.marches-publics.gouv.fr
Cellule commande publique : marches@grenoble.cci.fr

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.1 Présentation de l'opération 4
1.2 Enveloppe prévisionnelle de travaux 5
1.3 Calendrier prévisionnel de l'opération 5
1.4 Etendue de la mission de maîtrise d'œuvre 5
1.5 Décomposition de la mission de maîtrise d'oeuvre 6
ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE 6
ARTICLE 3. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY 6
3.1 Composition du jury 6
3.2 Fonctionnement du jury 7
3.3 Confidentialité 7
3.4 Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants 7
ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 7
4.1 Forme de la consultation 7
4.2 Retrait du dossier de consultation 7
4.3 Déroulement de la procédure 7
4.4 Calendrier prévisionnel de la procédure 8
ARTICLE 5. PREMIERE PHASE : REMISE DES CANDIDATURES 8
5.1 Dossier de consultation des candidats 8
5.1.1 Contenu du dossier de consultation 8
5.1.2 Modification de détail au dossier 9
5.1.3 Renseignements complémentaires 9
5.2 Conditions de participation 9
5.2.1 Capacité juridique 9
5.2.2 Capacités économiques et financières 9
5.2.3 Capacités techniques et professionnelles 10
5.3 Pièces de la candidature à fournir 10
5.4 Modalités de remise des plis 12
5.5 Date et heure limite de remise des candidatures 12
5.6 Sélection des candidatures 13
5.6.1 Candidature incomplète 13
5.6.2 Critères de sélection 13
5.6.3 Avis motivé du jury 13
5.6.4 Processus de sélection des candidatures 13
5.7 Invitation à participer au concours 14
ARTICLE 6. DEUXIEME PHASE : REMISE DES PRESTATIONS (REGLEMENT PROVISOIRE) 14
6.1 Dossier de consultation 14

Règlement de concours

Annexes :

1- Présentation synthétique de l'équipe
2- 3 - Références du mandataire
4- Références des autres membres de l'équipe

6.1.1 Contenu du dossier de consultation 14
6.1.1 Modifications de détail au dossier 14
6.1.2 Renseignements complémentaires 14
6.2 Visite de site 14
6.3 Questions des participants et renseignements préalables à la remise des projets 15
6.4 Pièces à fournir 15
6.5 Forme et présentation des prestations 17
6.5.1 Prestations dématérialisées 17
6.5.2 Prestations sur support physique 17
6.6 Modalités de remise des plis 18
6.7 Date et heure limite de remise du dossier projet 18
6.8 Organisation de l'anonymat – Secrétariat de concours 18
6.9 Evaluation des projets 18
6.10 Examen des projets par le jury 19
6.11 Proposition du jury sur le versement de la prime 19
6.12 Dialogue éventuel avec les participants 19
6.13 Désignation du lauréat 19

ARTICLE 7. VERSEMENT DE LA PRIME 20

ARTICLE 8. REMISE DE L'OFFRE ET NÉGOCIATION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE 20

ARTICLE 9. MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES 20

ARTICLE 10. DROIT DE PUBLICITE ET DE REPRESENTATION DES PROJETS 20

ARTICLE 11. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES 20

ARTICLE 12. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS ET VOIES 21

DE RECOURS 21

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 PRESENTATION DE L'OPERATION

La chambre du Commerce et de l'Industrie de Grenoble souhaite renforcer à la fois qualitativement et quantitativement son offre sur l'Institut des Métiers et des Techniques (IMT), Campus de l'Alternance (10 rue Aimée Pupin 38100 Grenoble), au profit de la formation des métiers de Bouche (Boulangerie, Pâtisserie, Chocolaterie).

Actuellement le bâtiment B2 qui accueille les laboratoires et espaces annexes de la formation des Métiers de Bouche ne permet pas aux apprentis d'exercer avec des conditions optimales, notamment, du point de vue de la marche avant et de la qualité des espaces (en particulier boulangerie et vestiaires).

Ainsi les objectifs de l'opération, pour le secteur Métiers de Bouche sont de :

- **Renforcer l'offre de laboratoires** avec l'implantation du secteur boulangerie (laboratoires et espaces annexes) dans un nouveau bâtiment (B9) et la création d'un ou deux laboratoires de chocolaterie en rez-de-chaussée du bâtiment (B2). La création de ces derniers laboratoires, n'est pas encore actée par la Maîtrise d'Ouvrage. De fait, il est demandé à la Maîtrise d'œuvre de l'étudier jusqu'en APD. En cas de volonté de les intégrer dans le projet, la suite des études, la réalisation et réception de ces deux laboratoires, lèveront la tranche optionnelle afférente.
- **Respecter la marche avant : créer des espaces de vestiaires** dans le B2, en rez-de-chaussée (connexion au B9) et à l'étage pour les laboratoires de Pâtisserie.
- **Offrir un meilleur processus pédagogique** : création de salles de lancement théorique avant passage d'un exercice pratique en laboratoire (B2 et B9) et implantation d'un espace de vente des produits finis en rez-de-chaussée (B2).
- **Augmenter la capacité des réserves** (B2 et B9).
- **Implanter des sanitaires** pour les apprentis en rez-de-chaussée (B2).

Le chantier se déroulera en site occupé.

L'opération devra tenir compte du respect de la marche avant, les flux de vente pouvant être gérée en contenants fermés, pour offrir aux élèves, autant que possible des conditions proches de la réalité professionnelle.

Le projet doit prendre en compte la conservation d'une réserve surfacique de 190m² sur dalle existante (préau).

De fait, l'opération comprend :

- **La construction d'un bâtiment annexe B9 de 450m² :** accueil de laboratoires de boulangerie, salles de lancement, réserves.
- **La réhabilitation et restructuration partielle, de 250m² environ du rez-de-chaussée et de l'étage du B2 :** création de vestiaires, de deux laboratoire chocolaterie et de salles de lancement.
- **La construction d'une liaison couverte et fermée** entre les vestiaires du B2 et le B9.
- **L'extension sur dalle existante du B2 de 120m²** environ : espace de vente, réserve et sanitaires.
- **La construction d'un local poubelle réfrigérée.**
- **Le désamiantage potentiel** de la façade sud au niveau du R+1, si la restructuration le nécessite.
- **La mise en conformité SI de l'ensemble.**
- **La capacité des réseaux à absorber les besoins d'une opération** future (extension 2x2 laboratoires et un laboratoire supplémentaire en rez-de-chaussée)

La présente opération n'inclut pas des travaux de rafraichissement ou de rénovation énergétique sur l'ensemble du bâtiment. Ces opérations auront lieu ultérieurement

Le marché de maîtrise d'œuvre n'intègre pas :

- Le **déménagement des équipements de cuisine existant,**
- La fourniture et pose de **nouveaux équipements de cuisine.**

1.2 ENVELOPPE PREVISIONNELLE DE TRAVAUX

Le montant des travaux est estimé à **1 662 000 HT :**

- 1 222 000 € H.T. pour la construction du B9 et intégrant liaison avec le B2.
- 370 000 € H.T. pour la restructuration et l'extension sur dalle du B2 avec une répartition 50/50 restructuration/extension.
- 70 000€ (tranche optionnelle) pour le réaménagement des deux laboratoires (hors coût d'achat des équipements) en rez-de-chaussée.

Cette estimation comprend :

- Les travaux de déconstruction de l'existant incluant potentiellement, le désamiantage partiel de la façade Sud au niveau du R+1, si cela est révélé nécessaire par le projet.
- La construction neuve

Ce coût ne comprend pas :

- L'aménagement d'extérieur
- Le désamiantage de l'ensemble
- Le mobilier et les équipements de cuisine non fixes
- Les fondations spéciales éventuelles

1.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prévue **fin premier trimestre 2027**, à l'issue du concours et de la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.
Le dépôt du dossier PC est projeté pour **l'automne 2027** et le démarrage du chantier est pour le **printemps 2028.**
La mise en service des nouveaux locaux (après levée de toutes les réserves, passage de la commission de sécurité…) est souhaitée pour la **rentrée 2029.**

1.4 ETENDUE DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE

Le titulaire se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre composée des éléments de mission suivants :

- Une mission de **BASE** complète au sens de l'article R2431-4 du Code de la Commande Publique (CCP), incluant les études d**'exécution (EXE) totales,**
- Une prestation supplémentaire éventuelle correspondant à la mission OPC (ordonnancement, pilotage et coordination). Si la PSE n'est pas retenue, la mission OPC fera l'objet d'une procédure de mise en concurrence spécifique.
- Les missions complémentaires de maîtrise d'œuvre suivante :
  - Mission de coordination SSI (système de sécurité incendie)
  - Un état des lieux du matériel existant et une assistance à la définition des nouveaux besoins par le BE restauration pour la conduite du projet et du budget. Il est rappelé que les équipements de cuisine ne sont pas inclus dans le présent marché néanmoins, le BE restauration assistera la Maîtrise d'Ouvrage dans la passation de ce dernier.
  - Assistance Mise à disposition anticipée des locaux (MADA) pour les équipements de restauration
  - DET AOR par le BE cuisine inclus assistance à la réception des équipements de cuisine (hors du présent marché).

Les éléments de mission sont décrits au CCTP.

1.5 DECOMPOSITION DE LA MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE

La présente mission de MOE se décompose en 2 tranches :

Une tranche ferme qui porte sur :

- **La construction d'un bâtiment annexe B9 de 450m²**
- **La réhabilitation et restructuration partielle, de 250m² environ du rez-de-chaussée et de l'étage du B2 :** création de vestiaires, de salles de lancement.
- **Le désamiantage éventuel nécessité par l'opération ci-dessus,**
- **La construction d'une liaison couverte et fermée**
- **L'extension sur dalle existante du B2 de 120m²**
- **La construction d'un local poubelle réfrigéré.**
- **La mise en conformité SI de l'ensemble**
- **L'extension de la capacité des réseaux pour les futures opérations de restructuration et extension, identifiés au programme.**

Cette tranche inclut aussi les études AVP DIAG APS et APD concernant les études et travaux supplémentaires ci-dessous.

Une **tranche optionnelle** comprenant :

- **Restructuration pour l'accueil de 2 laboratoires de chocolaterie de 100m² en rez-de-chaussée du bâtiment existant** (PRO, DCE, ACT, EXE Totale, DET, AOR)

ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Maître d'ouvrage
Le maître d'ouvrage est la Chambre de Commerce et d'Industrie de Grenoble.
Adresse :
5 – 7 place Robert Schuman - CS 90297
38016 - GRENOBLE CEDEX 1
La personne représentant l'acheteur est Monsieur **Pierre Streiff** Président ou son représentant légal.

Assistant à maîtrise d'ouvrage
Le maître d'ouvrage a désigné comme assistant à maîtrise d'ouvrage **ABAMO & CO** qui est chargé d'une mission de programmation et d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'organisation du présent concours.

ARTICLE 3. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

3.1 COMPOSITION DU JURY

Conformément aux articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury comprend :

- Madame la Présidente de la Commission des marchés
- Les 3 membres titulaires de la commission consultative des marchés
- Un représentant de l'IMT
- Au moins un tiers de membres possédant la même qualification professionnelle que celle exigée des candidats, soit 3 maîtres d'œuvre, désignés par le Président du jury.

Le jury se réserve le droit d'auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles. Ces personnalités invitées n'auront qu'une voix consultative.

3.2 FONCTIONNEMENT DU JURY

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente (3 membres).
En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix de la Présidente du jury est prépondérante.

3.3 CONFIDENTIALITE

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.

3.4 PROPOSITION D'ADAPTATION DES DOCUMENTS A 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 l'acheteur les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation prend la forme d'un **concours restreint de maîtrise d'œuvre sur ESQ+,** organisé conformément aux dispositions des articles L. 2125-1-2°, R. 2162-15 à R.2162-26 et R. 2172-1 à R.2172-6 du CCP.

Le CCAG de référence est le CCAG applicable aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

4.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation complet est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

L'attention des candidats est appelée sur l'importance de s'identifier sur la plateforme lors du téléchargement du dossier de consultation, afin d'être destinataires de tous les échanges et des modifications du cahier des charges, le cas échéant. La décision de ne pas s'identifier sur la plateforme de dématérialisation relève de l'entière responsabilité des candidats qui ne pourront élever aucune réclamation en cas de modification du dossier de consultation des entreprises dont ils ne seraient pas destinataires.

4.3 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Le concours se déroule en deux phases :

1. **Remise des candidatures** par tous les candidats intéressés
   Examen des candidatures par le jury et formulation d'un avis motivé
   Sélection par l'acheteur des **3 équipes** qui seront appelées à participer à la seconde phase

2. **Remise anonyme d'un dossier de projet niveau ESQUISSE+**
   Examen et classement des projets par le jury
   Levée de l'anonymat
   Le cas échéant, si le jury a porté des questions au procès-verbal sur un ou des projets (préalablement à la levée de l'anonymat), établissement d'un dialogue avec les participants
   Désignation par l'acheteur d'un ou plusieurs lauréat(s) 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, l'acheteur lance une **procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence** lui permettant de négocier avec le ou les lauréats les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre.

4.4 CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE

Etapes	Dates prévisionnelles
Date limite de demande de renseignements supplémentaires	10 novembre 2026
Remise des candidatures	**20 novembre 2026**
Jury	Semaine du 14/12/26
Invitation à concourir pour les équipes présélectionnées	Semaine du 21/12/26
Date prévisionnelle de visite de site	Semaine du 11/01/27
Date limite de demande de renseignements supplémentaires	02/02/27
Remise des prestations inclus offre lauréat.	**19/02/27 à 12h00**
Séance de négociation	**Semaine du 26 février 2027**
Notification du marché	Courant mars 2027

Toutes les dates ultérieures à la remise des candidatures sont données à titre indicatif et susceptibles d'évoluer dans le courant de la procédure.

ARTICLE 5. PREMIERE PHASE : REMISE DES CANDIDATURES

5.1 DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

5.1.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation en phase candidatures comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de concours (RC) comportant :
  - Les clauses régissant la 1ère phase (candidatures),
  - Les clauses régissant la 2e phase (prestations), dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus.
- Les annexes B1, B2 et B3 à renseigner dans le cadre de la remise des candidatures,
- Une note synthétique de présentation du site et de l'opération.
- Le calendrier prévisionnel de l'opération

5.1.2 Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures. 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.

5.1.3 Renseignements complémentaires

Toutes les demandes de renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique feront l'objet d'une demande écrite, par le biais de la plateforme de dématérialisation, au plus tard 10 jours avant la date de remise des candidatures. Au-delà de ce délai, l'acheteur ne donnera pas suite aux questions qui lui auront été posées.
Une réponse sera adressée à tous candidats identifiés sur la plateforme de dématérialisation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des candidatures.
Si la date limite fixée est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION

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

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement **conjoint avec mandataire solidaire**.
Le mandataire du groupement sera impérativement **l'architecte.**
En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.
Le maître d'ouvrage impose les clauses d'exclusivité suivantes :

- Participation limitée à un groupement pour cotraitants représentant la compétence architecture
- Participation limitée à 3 groupements pour les cotraitants représentant la compétence Restauration
- Il n'est pas prévu de restriction pour les cotraitants représentant les autres compétences.

5.2.1 Capacité juridique

Les candidats ne peuvent entrer dans aucun des cas d'exclusion 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.

5.2.2 Capacités économiques et financières

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 maitrise d'œuvre consécutif au concours. Les analyses relatives au chiffre d'affaires seront réalisées sur la base du montant estimé du marché de maitrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle.
Les opérateurs nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Assurances pour les risques professionnels :
Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur 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.

5.2.3 Capacités techniques et professionnelles

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.

Compétences exigées :
Le candidat devra justifier de compétences, références et moyens en matière de :

- **Architecture**
- **BE Cuisine Professionnelle**
- **Economie de la construction**
- **Ingénierie structure**
- **Ingénierie fluide**
- **Performance énergétique et qualité environnementale du bâtiment / Suivi des performances énergétiques**
- **Réemploi / économie circulaire**
- **Systèmes de sécurité incendie**
- **Acoustique**
- **VRD**
- **OPC**

NOTE : Il est rappelé qu'un membre d'une équipe pourra porter plusieurs compétences au sein de cette équipe. Il n'est pas imposé un bureau d'études dédié par compétence, dès lors que des garanties (références, formations, moyens techniques, …) pourront être présentées à l'appui de la compétence en question.

Le candidat pourra mettre en avant d'autres compétences s'il juge que celles-ci peuvent apporter une plus-value au projet, dans le respect du cadre budgétaire de l'opération.

5.3 PIECES DE LA CANDIDATURE A FOURNIR

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Important : les dossiers seront obligatoirement présentés selon l'arborescence suivante, y compris la numérotation indiquée. Le nom des fichiers devra être court et ne comporter aucun caractère spécial (« , ', &…) ni aucun accent.
Le maître d'ouvrage insiste sur le fait que les dossiers ne respectant pas le formalisme imposé seront pénalisés.

Conformément à l'article R. 2151-12 du CCP, les pièces des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français.

5.3.1 Dossier A « administratif »

- A1 : Pièce commune à l'ensemble des membres d'un groupement : lettre de candidature (type DC1), accompagnée en cas de groupement par une lettre d'habilitation du mandataire par chacun de ses cotraitants, datée(s) et signée(s) ; intitulées **« A1 Lettre de candidature »** et **« A1 Pouvoir »**

- Pièces propres à chaque membre d'un groupement (1 sous-dossier par entreprise) :
- Pièces propres à chaque membre d'un groupement :
  - A2 : Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières (type DC2) du candidat, **;** intitulée **« A2 DC2 »**
  - A3 : Déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à 2141-5 ou L. 2141-7 à L.2141-10 du CCP et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail, intitulée **«A3 Déclaration »**
  - A4 : Attestation d'assurance de chacun des membres du groupement en cours de validité, intitulée **« A4 Assurance »**
  - A5 : Pour l(es) architecte(s) uniquement, l'attestation d'inscription à l'Ordre des architectes en cours de validité, intitulée **« A5 Attestation Ordre »**
  - A6 : Le cas échéant, copie du jugement de redressement judiciaire, intitulée **« A6 Jugement RJ »**
  - A7 : Déclaration de sous-traitance le cas échéant (formulaire DC4), intitulée **« A7 DC4 »**

NOTE : Le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : http://www.economie.gouv.fr/.

5.3.2 Dossier B « technique » : B1,B2 et B4 en format xls et B3 en format ppt.

- B1 : Une présentation synthétique de tous les membres de l'équipe candidate, en complétant l'annexe 1 « Présentation synthétique de l'équipe » du présent règlement. Les CV de l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage et des personnes en charge de la conception et du suivi de chantier devront être joints, pour chaque membre de l'équipe. Pièces intitulées **« B1 Annexe 1 »** et **« B1 CV »**

- B2 et B3 : Un dossier de références du mandataire composé de :
  - L'annexe 2 « Références du mandataire » dûment complétée, présentant 4 références de projets de nature, taille et complexité comparable à l'opération envisagée. Intitulée **« B2 Annexe 2 »**
  - L'annexe 3 « Référence du mandataire » qui présente les références illustrées selon le cadre transmis. Il est possible d'intégrer plusieurs images tant que celles-ci respectent le cadre final. La police et les informations demandées devront être respectées. Intitulée **« B3 Annexe 3 »**

    Les quatre références du mandataire devront intégrer au minimum :
    - Au moins 2 références concernent **une restructuration et/ou extension avec un minimum d'une de chaque.**
    - Au moins 1 référence intégrant des enjeux relatifs à la **production culinaire et/ou à l'enseignement technique**.
    - Au moins 2 références avec un **volume financier supérieur ou égal à 1M €HT** de travaux
    - Au moins 1 référence de **travaux en site occupé**

    Les caractéristiques exigées pour les références du mandataire citées ci-dessus, devront être renseignées dans la colonne « Commentaire » du document intitulé « B2 – Annexe 2».

- B4 : Un dossier de références des autres membres de l'équipe : liste de références d'équipements de taille, nature et complexité comparable à l'opération envisagée, en remplissant l'annexe 4 « Références des autres membres de l'équipe » (4 références max. par compétence au sein de l'équipe). Intitulée **« B4 Annexe 4 ».**
  Il est attendu en particulier pour le BE restauration 1 référence minimum intégrant un laboratoire et une référence minimum intégrant boulangerie / pâtisserie.

De manière générale, les références attendues doivent mettre en valeur un savoir-faire sur des opérations identiques ou proches. Lorsque des opérations ont été réalisées par plusieurs membres de l'équipe démontrant une collaboration, il sera apprécié de pouvoir l'identifier ; en particulier sur un projet de réhabilitation ou de construction cuisine ou agroalimentaire.

NOTES CONCERNANT LA PRESENTATION DES REFERENCES :

- *Les références devront dater de moins de 10 ans (date de réception des travaux)*
- *Pour les références de projets en cours, la phase d'avancement sera précisée.*
- *Les références de concours non lauréat ne sont pas autorisées.*
- *Les références du mandataire devront concerner des opérations sur lesquelles il avait un rôle équivalent (mandataire ou co-traitant avec une part de rémunération significative). En cas de présence d'un architecte co-traitant au sein du groupement, l'une des références présentées peut porter sur une opération réalisée par celui-ci, à condition qu'elle concerne des prestations similaires à celles qui lui seraient confiées dans le cadre du présent projet (à préciser)*
- *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.*
- *Le maître d'ouvrage se réserve le droit de contacter les maîtres d'ouvrages cités en référence.*

5.4 MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis seront adressés par voie électronique sur le profil d'acheteur (voir Article 4.2 Retrait du dossier de consultation).
La transmission des plis par tout autre moyen (support papier, courrier électronique, CD-ROM, clé USB…) est interdite.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01:00). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .zip, .pdf, xls, .xlsx, .doc, .docx, .jpg, .png, .dwg.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette procédure. Elle ne sera exigée de l'attributaire qu'au moment de la signature de son contrat (frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique à sa charge).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

5.5 DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

Indépendamment de la durée de leur transmission, les candidatures devront parvenir avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.
Toute réception tardive entraînera l'irrecevabilité.

5.6 SELECTION DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à 7 du CCP.

5.6.1 Candidature incomplète

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

5.6.2 Critères de sélection

L'acheteur décide de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre à **3 candidats**.
Les candidatures sont examinées et classées par le jury au vu des critères de jugement énoncés ci-dessous par ordre décroissant d'importance :

1. **Qualification et qualité du candidat ou de l'équipe candidate** (composition de l'équipe, moyens humains, matériels et financiers, qualifications professionnelles, habitude de travail en commun entre les différents membres de l'équipe en particulier avec le mandataire. Également, des expériences communes entre le BE Restauration, le BE Fluides et l'Architecte seront appréciés (ensemble ou en binôme intégrant BE restauration).

2. **Pertinence et qualité des références fournies** (par le mandataire et le BE restauration notamment), au regard de la nature, de la taille, de la complexité et des enjeux spécifiques de l'opération

5.6.3 Avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de la 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. Il consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

5.6.4 Processus de sélection des candidatures

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé du jury sur les candidatures, l'acheteur dresse la liste des trois participants pressentis à participer à la deuxième phase, leur demande de confirmer leur participation au concours et de fournir, dans le délai imparti, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique.
Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants.
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 et il est éliminé.
Dans ce cas, ou en cas de désistement d'un candidat pressenti, les candidats classés en suppléant, soit les deux candidats dont les candidatures ont été classées immédiatement après la sienne seront sollicités (suppléant 1 et suppléant 2)

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

5.7 INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmet simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours. Il les informe de la date et l'heure limite de remise des plis et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase.

ARTICLE 6. DEUXIEME PHASE : REMISE DES PRESTATIONS (REGLEMENT PROVISOIRE)

6.1 DOSSIER DE CONSULTATION

6.1.1 Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de consultation (RC) actualisé pour la phase 2
- Le programme technique détaillé de l'opération et ses annexes éventuelles
- Le calendrier prévisionnel de l'opération
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le CCAP
- Le CCTP
- La décomposition du prix global et forfaitaire, précisant la répartition financière de chaque cotraitant.

6.1.1 Modifications de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des prestations. 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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.1.2 Renseignements complémentaires

Toutes les demandes de renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique feront l'objet d'une demande écrite, par le biais de la plateforme de dématérialisation, au plus tard 15 jours avant la date de remise des prestations. Au-delà de ce délai, l'acheteur ne donnera pas suite aux questions qui lui auront été posées.
Une réponse sera adressée à tous candidats identifiés sur la plateforme de dématérialisation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des plis.
Si la date limite fixée est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.2 VISITE DE SITE

Une visite de site sera organisée, suivie d'une séance de questions/réponses avec la maîtrise d'ouvrage.

La date de cette visite de site est fixée provisoirement semaine du 11/01/27. La date sera précisée aux candidats retenus.
Un compte-rendu écrit reprenant l'ensemble des échanges sera établi et adressé à tous les participants via le profil d'acheteur.

6.3 QUESTIONS DES PARTICIPANTS ET RENSEIGNEMENTS PREALABLES A LA REMISE DES PROJETS

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 15 jours avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.
Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 12 jours avant la date limite de réception du dossier.

Les candidats sont également informés que si le délai de réponse de la phase projet couvre la période de Noël ou la période estivale, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de neutraliser 2 semaines au cours desquelles aucune réponse aux questions déposées sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur ne sera apportée.

6.4 PIECES A FOURNIR

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 (y compris dans le nom informatique des fichiers).

Le niveau de conception des prestations demandées est **l'ESQUISSE +.**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
Conformément à l'article R. 2151-12 du CCP, les pièces des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français.

1. **Une lettre synthétique de présentation du projet**

Une présentation libre du projet architectural, technique et environnemental (1 page A4 maximum) destinée à être remise aux membres du jury.

2. **Un mémoire explicatif du projet** (10 feuilles soit 20 pages A4 maximum hors pages de garde et sommaire)**,** qui comprendra :

   - Une note synthétique de présentation du projet : elle s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par les concepteurs, ont été abordés.
     - Parti architectural : implantation sur la parcelle, relation entre les deux bâtiments et organisation du complexe B2-B9 dans son ensemble, inscription des bâtiments dans leur environnement urbain et paysager, parti esthétique, solutions architecturales et fonctionnelles envisagées, qualité d'usage, qualité des ambiances intérieures…
     - Principes constructifs et solutions techniques retenues en matière de : fondations, structure, parois, couverture et principaux équipements techniques (avec justification des choix en termes de performance, confort, mise en œuvre, maintenance ou coût global), qualité environnementale du bâtiment (prise en compte des principes de bioclimatisme, ébauche des solutions énergétiques envisagées, performance de l'enveloppe, matériaux utilisés et « stratégie » carbone du bâtiment…)
     - Notice explicative du fonctionnement des laboratoires et des postes, gestion du système production frigorifique alimentaire, points de conception spécifiques, respect de la marche avant
     - Organisation des travaux : en site occupé, phasage, planning prévisionnel des études et travaux (incluant les délais administratifs et de validation du maître d'ouvrage) associé à une courte note justificative soulignant les conditions de sa faisabilité, pistes d'optimisation éventuelles…
   - Un tableau récapitulatif des surfaces faisant apparaître les surfaces des différentes entités fonctionnelles (sur la base du tableau transmis).

- Un estimatif des travaux par grandes unités d'œuvre permettant d'expliciter la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe du maître d'ouvrage consacrée aux travaux (sur la base du tableau transmis).

3. Deux planches graphiques

Le projet sera présenté sur 2 planches de format A0 portrait, qui comporteront les éléments suivants :

- Un plan-masse au 1/500e orienté nord en haut, indiquant les principes d'organisation des accès, de la liaison, traitements éventuels des sols, implantation éventuelle de mobilier et végétation, etc. Il inclura la représentation de la toiture plutôt qu'une représentation de l'organisation intérieure du bâtiment
- Les plans intérieurs des bâtiments au 1/200e faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations, les différents locaux (avec nom et surface). Pour le B2, l'identification des interventions sur l'existant devra être aisée ; les plans pourront être limités au secteur d'intervention tout en veillant à fournir une vision du fonctionnement de l'ensemble (cohérence en matière de circulations internes et accès). Un plan spécifique mettra en lumière le fonctionnement de l'ensemble en marche avant (livraison, utilisateurs, déchets.)
- Plan de l'organisation des laboratoires avec plans d'implantation détaillé (flux et liste repérée des équipements), plan esquisse de principe du poste apprenant.
- 4 façades au 1/200^{e} pour le B9, Pour le B2, seules les façades modifiées seront à présentées au 1/200ème afin d'identifier les modifications : ouvertures, issues de secours, extension et liaison.
- 3 coupes significatives (longitudinale et transversale) au 1/200^{e} pour chaque bâtiment. Elles permettent d'apprécier l'intégration des volumes par rapport au site, à l'existant, les connexions et le fonctionnement interne. Une coupe transversale unique intégrant le B2 et B9 pourra permettre d'apprécier l'insertion et la liaison entre le B2 et le B9.
- 1 perspective par bâtiment : 1 perspective vue par un piéton au niveau de l'accès du B2 (en particulier pour identifier l'extension) et 1 perspective du B9 sur la façade principale intégrant la connexion avec le B2.
- 1 vue intérieure permettant d'apprécier l'ambiance des laboratoires neufs.

Les plans devront être facilement lisibles par des néophytes.

4. Carnet A3

Les éléments présents sur les planches seront repris séparément au format A

Les plans devront être facilement lisibles par des néophytes.

DANS UN DOSSIER INTITULE « B. OFFRE – NE PAS OUVRIR »

- La proposition d'honoraires, en renseignant l'annexe 1 de l'acte d'engagement (tableau de répartition des prestations entre les cotraitants)
- L'acte d'engagement dûment renseigné
- Ses observations, le cas échéant, sur le projet de marché de maîtrise d'œuvre

A réception, les dossiers d'offre seront écartés des pièces destinées à l'analyse des prestations par le secrétariat de concours, et conservés sans être ouverts jusqu'à la désignation par l'Acheteur d'un (ou plusieurs) lauréat(s). L'offre du ou des lauréat(s) ne seront ouvertes qu'après lancement de la procédure sans publicité ni mise en concurrence, en vue de la séance de négociation.

6.5 FORME ET PRESENTATION DES PRESTATIONS

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserves des prestations définies à l'article 6.5.2 du présent règlement qui sont remises sur support physique.

6.5.1 Prestations dématérialisées

Les documents seront remis aux formats suivants :

Prestations	Formats demandés
Lettre synthétique	Document au format *.pdf
Mémoire explicatif	Document au format *.pdf
	Tableau de surfaces renseigné au format *.xls
	Estimatif de travaux renseigné au format *.xls
Planches graphiques A0	Document A0 au format *.pdf
	Cahier de réductions A3 au format *.pdf (1 à 2 éléments graphiques par page)
	Plans, coupes, façades au format *.dwg
Acte d'engagement	Document au format *.pdf
Proposition d'honoraires	Document au format *.pdf
	DPGF renseignée au format *.xls

NOTE : 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.

6.5.2 Prestations sur support physique

En complément de l'envoi dématérialisé, les participants remettront :

- Les 2 planches graphiques au format A0 **sur support rigide et léger** (pour affichage)
- Les 2 planches graphiques au format A0 **sur papier** (pour analyse)

Ces prestations matérialisées **anonymes** devront être remises contre récépissé ou adressées par voie postale au secrétariat du concours à l'adresse suivante :

Chambre de Commerce et d'Industrie de région Auvergne-Rhône-Alpes

32 quai Perrache – CS10015
69286 Lyon Cedex 02

Horaires d'ouverture :
Lundi au mardi : de 08h30 à 12h30 et de 13h45 à 17h00
Mercredi : 8h30 à 12h30 et 13h45 à 17h00
Vendredi : de 08h00 à 12h00.

Le pli mentionnera à l'extérieur l'intitulé du marché et à **l'intérieur uniquement** l'identité du candidat. Il devra parvenir avant les date et heure limites fixées pour la remise du dossier projet. Les plis qui parviendraient après cette date seront irrecevables et de fait n'ouvriront pas droit au versement de la prime prévue à l'article 6.10.

Les plis seront acheminés sous la seule responsabilité des concurrents, l'organisateur du concours ne pourra être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des projets.

6.6 MODALITES DE REMISE DES PLIS

Voir Article 5.4 Modalités de remise des plis du présent RC.

6.7 DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DU DOSSIER PROJET

La date de remise du dossier projet est fixée provisoirement au : vendredi **19 février 2027 à 12h00**
Cette date sera confirmée aux candidats concernés au démarrage de la deuxième phase.
Toute réception tardive entraînera l'irrecevabilité.

6.8 ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRETARIAT DE CONCOURS

L'acheteur a désigné la Cellule Commande Publique de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Auvergne-Rhône-Alpes :

- D'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers ;
- 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 ;
- D'attribuer un code à chaque équipe, de l'apposer sur les supports physiques et les dossiers numériques ;
- De mettre les dossiers de projet à disposition du jury.
- De conserver confidentiellement toutes les pièces nominatives jusqu'à l'issue des travaux du jury (notamment les pièces relatives à la proposition d'honoraires) ;
- D'assurer, durant toute la phase où le concours est anonyme, les demandes de renseignements et de pièces complémentaires auprès des participants

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entrainera 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.

6.9 EVALUATION DES PROJETS

A échéance du délai fixé, les projets seront examinés et classés par le jury au vu des critères de jugement énoncés ci-dessous par ordre décroissant d'importance :

1. **Qualité de la réponse au programme.** Elle sera appréciée au regard notamment des paramètres suivants :
   - Qualité de la réponse architecturale, appréciée au regard de la relation au site, à l'organisation entre les deux bâtiments, de l'insertion urbaine sur le campus, de son esthétique générale, de ses qualités d'usage ;
   - Adéquation au programme en termes notamment de maitrise des dimensionnements, qualité d'organisation, respect des attentes fonctionnelles et techniques (incluant marche avant) ;
   - Qualité de l'approche technique et environnementale, facilité d'entretien et de maintenance.
2. **Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux**
3. **Calendrier de l'opération et organisation des travaux** (phasage, organisation en site occupé, délais d'études, délais de réalisation et moyens mis en œuvre pour tenir l'objectif de mise en service annoncé)

6.10 EXAMEN DES PROJETS PAR LE JURY

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet 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 6.9 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.

6.11 PROPOSITION DU JURY SUR LE VERSEMENT DE LA PRIME

Conformément à l'avis de concours, chaque candidat admis à concourir ayant remis des prestations conformes au programme et au règlement de concours se verra attribuer une prime de **9 000 € HT.**

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

- Ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, 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 de l'acheteur ;

- Pourra faire l'objet d'un abattement :
  - Si le dossier de projet décrit à l'article 6.4 du présent règlement est incomplet ;
  - Si les prestations remises caractérisent 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 ;
  - 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.

6.12 DIALOGUE EVENTUEL AVEC LES PARTICIPANTS

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.
Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou par écrit par voie d'échanges dématérialisés. Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

²En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions et réponses apportées par les candidats au jury. Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

6.13 DESIGNATION DU LAUREAT

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.
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 à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.

ARTICLE 7. VERSEMENT DE LA PRIME

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur 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 Chorus Pro :

- Identifiant SIRET de l'acheteur nécessaire dans le portail Chorus Pro : 18383001700210
- Code service : ETB 100
- Référence de facture à indiquer :2638G04AOC

Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des article 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.

ARTICLE 8. REMISE DE L'OFFRE ET NÉGOCIATION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, l'acheteur 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.

L'acheteur 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 9. MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur pourra négocier, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application et dans les conditions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 10. DROIT DE PUBLICITE ET DE REPRESENTATION DES PROJETS

Les participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.
Ils autorisent le maître de l'ouvrage à user de leur droit de représentation et de publication de leur projet.
Le maître d'ouvrage se réserve le droit de pouvoir exposer les projets.

ARTICLE 11. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.
Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.
Les 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.

ARTICLE 12. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS ET VOIES DE RECOURS

Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun - BP 1135
38022 Grenoble Cedex
tél. : 04 76 42 90 00
greffe.ta-grenoble@juradm.fr
http://grenoble.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- Recours de pleine juridiction 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.