

## Règlement de concours de maitrise d'œuvre

## Construction d'un tiers-lieu inclusif sur la commune de Villaines-sous-Bois

## N°2024/01

## Sommaire

PHASE CANDIDATURE	4
Article 1 – Acheteur / MaÎtrise d'ouvrage	. 4
Article 2 – Description de l'opÉration	. 4
Article 2.1 – Nature de l'opération	. 4
Article 2.2 – Eléments essentiels du programme	. 5
Article 2.3 – Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux	. 7
Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l'opération	. 7
Article 3 – RÉgime juridique du concours	. 8
Article 3.1 – Forme du concours	. 8
Article 3.2 – Déroulement général	. 8
Article 3.3 – Calendrier prévisionnel du concours	. 8
Article 3.4 - Primes	9
Article 4 – MarchÉ de maitrise d'œuvre attribuÉ à l'issue du concours	. 9
Article 4.1 – Missions de maitrise d'œuvre	9
Article 4.2 - Décomposition en tranches	. 9
Article 5 – Dossier de consultation des candidats	. 9
Article 5.1 - Contenu du dossier	9
Article 5.2 – Modification de détail au dossier	.10
Article 5.3 – Renseignements complémentaires	.10
Article 6 – Conditions de participation	.10
Article 6.1 – Forme juridique du candidat	.10

Article 6.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement	11
Article 6.2.1 - Forme du groupement	11
Article 6.2.2 – Exigences quant au mandataire	11
Article 6.2.3 - Candidatures multiples	11
Article 6.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques	11
Article 6.3 - Capacités juridiques	11
Article 6.4 - Capacités économiques et financières	12
Article 6.4.1 – Garanties économiques et financières	12
Article 6.4.2 – Assurances pour les risques professionnels	12
Article 6.5 – Capacités techniques et professionnelles	12
Article 6.5.1 – Aptitude à exercer la profession d'architecte	12
Article 6.5.2 – Compétences exigées	12
Article 6.5.3 – Moyens techniques et humains	13
Article 6.5.4 - Expérience professionnelle	13
Article 7 – Composition et transmission du dossier de candidature	14
Article 7.1 - Dossier de candidature	14
Article 7.2 – Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve	16
Article 7.3 – Modalités de dépôt des candidatures	17
Article 7.3.1 – Remise dématérialisée des dossiers	17
Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde	17
Article 7.4 – Date limite de transmission des candidatures	17
Article 7.5 - Candidature incomplète	17
Article 8 - Commission technique	18
Article 9 – Constitution et fonctionnement du jury	18
Article 9.1 - Composition du jury	18
Article 9.2 – Fonctionnement du jury	19
Article 9.2.1 – Quorum et décision	19
Article 9.2.2 – Confidentialité	19
Article 9.2.3 – Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants	19
Article 10 - SÉlection des candidatures	20
Article 10.1 - Recevabilité des candidatures	20
Article 10.2 - Critères de sélection	20
Article 10.3 - Sélection des candidats	20
Article 10.4 – Avis motivé du jury	21
Article 10.5 - Sélection des candidats	22
Article 11 – Invitation À participer au concours	22

	Article 12 – Calendrier prÉvisionnel de la phase projet	24
	Article 13 – Dossier de consultation des CONCEPTEURS	24
	Article 13.1 – Contenu du dossier de consultation des concepteurs	24
	Article 13.2 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site	24
	Article 13.3 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier de projet.	25
	Article 14 - Composition et remise du projet	25
	Article 14.1 – Composition du dossier de projet	25
	Article 14.2 – Forme et présentation des prestations	26
	14.2.1 Prestations dématérialisées	27
	14.2.2 Forme de l'envoi	27
	Article 15 – Organisation de l'anonymat – SecrÉtariat du concours	28
	Article 16 – Évaluation des projets	28
	Article 16.1 – Critères d'évaluation des projets	28
	Article 16.2 – Examen des projets par le jury	29
	Article 16.3 – Proposition du jury sur le versement de la prime	30
	Article 16.4 – Dialogue éventuel avec les participants	30
	Article 16.5 – Désignation du lauréat	31
Δ	rticle 17 - Versement de la prime	31
	Article 18 – Remise de l'offre et nÉgociation du marché de maîtrise d'œuvre	32
	Article 19 – Publication des projets	32
	Article 20 – Protection des donnÉes personnelles	32
	Article 21 - Recours	33

## PHASE CANDIDATURE

## ARTICLE 1 - ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE

Communauté de Communes Carnelle Pays-de-France 3 rue François de Ganay 95270 Luzarches

SIRET: 200 073 013 00068 FRANCE

Téléphone: 01.34.71.94.06

Profil d'acheteur : achatpublic.com / Site internet : Communauté de communes Carnelle Pays-de-France

## Représentant légal:

M. Patrice ROBIN - Président de la C3PF

Représentant technique pour la C3PF

M. Michel LAVALARD – Responsable d'exploitation et technique

Représentant administrative pour la C3PF

Mlle Céline HIET – Responsable administrative et financière

#### Secrétariat du concours :

Mlle Emilie DUCASTEL

Le représentant de l'AMO est le Cabinet ELVIA (représenté par M. Bourgeois) assurant la fonction de programmiste.

## ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

## **ARTICLE 2.1 – NATURE DE L'OPERATION**

Le concours porte sur :

une construction neuve

La Communauté de Communes Carnelle Pays-de-France souhaite créer un Tiers-Lieu inclusif d'une surface indicative comprise entre 1 500 et 1 600 m² (surface utile) sur le territoire de la commune de Villaines-sous-Bois, à proximité immédiate de la gare SNCF (ligne H Paris/Luzarches), afin d'apporter de nouveaux services aux habitants de ce territoire rural du Nord-Est du Val-d'Oise. Cet espace de vie ouvert à tous, dont le fil conducteur est la prise en considération du handicap dans la vie de tous les jours et de l'inclusion tout au long de la vie, est novateur en Val d'Oise.

Ce lieu hybride, soucieux de maintenir du commerce de proximité, des filières locales et d'une agriculture raisonnée abritera notamment : un espace dédié au travail partagé, une halle polyvalente, une conciergerie, une micro-crèche inclusive, un espace santé dédié plus particulièrement à l'enfance (psychomotricité, pédopsychiatrie, ergothérapeute, sage-femme...), facilitant ainsi le parcours de santé de la petite enfance au grand âge, une salle SNOEZELEN (unique en Val d'Oise) permettant aux praticiens de santé de tout le Département d'utiliser cette technique de travail sur les cinq sens. Le projet intégrera également des espaces complémentaires qui seront affectés à d'autres activités.

Le restaurant sera aménagé à la fois pour accueillir au mieux une clientèle pouvant être porteuse d'un handicap et être tenu par des personnes en situation de handicap ; un marché de producteurs locaux sera organisé plusieurs fois par semaine en semi nocturne. La venue de food trucks choisi par les élus locaux dans le respect d'exigences écologiques et sociales complètera cette offre.

Ce projet novateur ambitionne de devenir un lieu phare du Département du Val-d'Oise par sa manière de penser, via les interactions quotidiennes, l'inclusion de personnes porteuses ou non d'un handicap dans toutes les dimensions de la vie (professionnelle, santé, paramédicale, comme lieu de rencontre, face au vieillissement et en favorisant par ses animations la solidarité intergénérationnelle).

- Parcelles constituant l'assiette foncière : A n°93 et A n°107
- Surface de l'unité foncière respectivement : 4 733 + 2 465 m²
- Surface utile envisagée : 1 500 à 1 600 m²

Il est précisé que la parcelle A n°107 est actuellement occupée partiellement par un parking d'une capacité de 47 places qui est prévu d'être conservé

#### ARTICLE 2.2 – ELEMENTS ESSENTIELS DU PROGRAMME

Le bâtiment de ce futur tiers-lieu, qui sera éco-engagé et modulable, doit répondre à une dynamique de développement ayant pour objectif d'agréger différentes activités dans un esprit de synergie.

L'idée clé est de créer un **lieu de vie** accessible à toutes et à tous. Il doit à la fois permettre une émulation culturelle, sociale et économique, mais aussi proposer l'expérience du « tout à portée », à tout un chacun. A titre d'exemple, il sera tout à fait envisageable de déposer son enfant à la crèche, de faire du coworking, de déjeuner sur place, d'organiser des réunions, d'aller au marché, de se rendre chez l'ergothérapeute, ou d'assister à un concert, pouvoir ensuite récupérer son enfant et repartir en train... sur une seule et même journée. *A contrario*, le fait de venir à l'espace paramédical, à l'épicerie ou au marché nocturne donnera l'occasion à des habitants de découvrir les autres services proposés sur place. Cette multiplicité de services permettra par ailleurs de créer des synergies (animations en commun, gestion collaborative) et de la mutualisation (des charges d'exploitation ou de communication, par exemple)

L'objectif recherché est la création d'un **espace unique en Val d'Oise** visant à stimuler les nouvelles formes de consommation du travail tout en favorisant les échanges dans un territoire rural par le biais de la proximité et de l'<u>inclusivité</u>.

Les services de la C3PF travaillent en lien étroit avec plusieurs porteurs de projet, très motivés et dont l'ambition d'inclusivité est forte et rassembleuse. Dans ce lieu, sont projetés les services et activités suivantes :

- Un restaurant autour de l'alimentation locale, de saison et inclusif qui servira également de lieu de transmission et de savoir-faire culinaire au travers de cours pédagogiques auprès des jeunes (serre en extérieur). Ce commerce sera également une opportunité d'emploi pour les personnes en situation de handicap, éloignés du monde du travail etc.
- Un marché de producteurs locaux au sein d'une halle et d'un espace extérieur, ouvert 2 à 3 fois par semaine. Cette halle sera modulable et convertible en salle polyvalente et événementiels (concerts, spectacles...)
- Un épicier, lieu carrefour de coopération agricole locale
- Une boulangerie / pâtisserie, avec une fabrication de pain biologique au levain avec des produits venant exclusivement des Moulins de Chars situés dans le Val d'Oise. Ces moulins sont équipés de procédés et de techniques uniques qui leur permettent de proposer une qualité totalement maîtrisée de farines issues de blés 100% français en provenance du Vexin.
- Un torréfacteur pour la fabrication de café et de thé
- Une micro-crèche adaptée pour prendre en charge les enfants porteurs de handicap.
- Un espace paramédical adapté aux 0 à 99 ans, comprenant de la psychomotricité, une salle Snoezelen (sollicitation sensorielle), de l'ergothérapie, de la psychologie, de la gestion de la parentalité, du handicap, de la maladie dégénérative... L'objectif étant de proposer des solutions concrètes à des services médicaux et paramédicaux manquants ou carencés au niveau intercommunal et départemental.
- Un **espace de travail partagé** et un lieu d'échanges qui s'agrégeront à l'ensemble des espaces du tiers-lieu.
- Un lieu de transmission intergénérationnel par le biais d'animations associatives locales et la présence du camion du CIAS et de ses partenaires.
- Un lieu d'émergences de pépites et de structures accompagnatrices afin de répondre plus efficacement aux problématiques des entrepreneurs.
- Un lieu rythmé par des **événements musicaux** toute l'année créant des moments de convivialité et de rencontres.
- Un lieu culturel, de bien-être et de créativité, proposant des soirées à thème.

- Des ateliers de création artistique et culturelle disciplinaire, notamment des artistes plasticiens
- Une librairie jeunesse avec conférences thématiques adaptées au lieu, et aux personnes en situation de handicap.
- Une conciergerie dans le prolongement de Maison France Service, pressing, click and collect, service de réservation dédié
- Un "carré lounge » avec une scène pour l'animation du lieu en fin de journée, début de soirée.

La liste ci-avant des activités pressenties est établie sur la base d'un recensement des porteurs de projet. Il reste indicatif et non-exhaustif des activités finales, résultant des appels à projets en cours. La consolidation des activités sera faite avant le démarrage des études de conception.

## A titre d'information complémentaire :

Pour mener ce projet et assurer son dynamisme, il parait essentiel qu'un nombre de stationnements approprié soit réalisé. La parcelle U n°365, contigüe à la parcelle de la ligne de chemin de fer et de la parcelle où sera implanté le Tiers-Lieu, fait actuellement l'objet d'une acquisition et d'un aménagement en vue d'y créer environ 120 places dédiées aux usagers de la SNCF (Parc relais), en réservant un capacitaire de 44 places pour les professionnels qui travailleront au Tiers-Lieu. Ces places complémentaires viendront compléter les 47 places déjà disponibles sur la parcelle A n°107. Il est précisé que l'aménagement de la parcelle U n°365 n'est pas comprise dans le projet

#### ARTICLE 2.3 – PART DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 3 750 000 €HT vs 4 175 000 € HT en date de valeur de 10/2023.

L'enveloppe prévisionnelle prend en compte la possibilité de délester le projet d'une zone de stationnements dédiée aux activités du Tiers-Lieu (personnels et usagers). Dans l'hypothèse où ce délestage ne serait pas possible, les besoins en parking seront revus et en conséquence, l'enveloppe prévisionnelle sera réactualisée à hauteur de 4 175 000 € HT. Cette hypothèse sera validée avant consolidation de la consultation des concepteurs.

#### ARTICLE 2.4 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en fin T3/2024

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour T4/2026

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à 36 mois : dont 12 mois de conception + 12 mois de réalisation

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

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

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du Code de la commande publique (CCP).

La consultation porte sur un concours restreint de maitrise 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.

#### **ARTICLE 3.2 – DEROULEMENT GENERAL**

Le concours est organisé en deux phases :

- Première phase: les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 10.2 ci-après.
   Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 3 participants.
- Deuxième phase: les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse +.
  Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 16 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
  - L'acheteur 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, l'acheteur 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 maitrise d'œuvre décrit à l'article 6 du présent règlement.

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

dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.

- □ Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : 15/12/2023
  □ Date et heure limites de réception des candidatures : 31/01/2024 à 12h (midi délai de rigueur)
- Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur : en février 2024

A titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours au mois de mars 2024, avec une remise des prestations au mois d'avril 2024 soit un délai prévisionnel de 4 semaines pour la remise.

#### **ARTICLE 3.4 – PRIMES**

Le montant de la prime à verser aux participants est de l'ordre de 17 175 € HT (Dix-sept mille cent soixante quinze euros hors taxes) correspondant à des prestations de niveau esquisse +.

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

## ARTICLE 4.1 - MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE

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

de la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant
 le visa des études d'exécution à réaliser par les entreprises

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'étendre la mission du Maître d'œuvre à d'autres missions complémentaires jugées nécessaires à la bonne réalisation du projet. Les missions complémentaires d'assistance susceptibles d'être contractualisées sont notamment celles mentionnées dans l'annexe de l'article 9 de l'arrêté du 21/12/1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de Maîtrise d'œuvre confiés par les maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé. Les missions complémentaires seront contractualisées lors de la négociation du contrat de maîtrise d'œuvre.

## **ARTICLE 4.2 – DECOMPOSITION EN TRANCHES**

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

#### ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

#### ARTICLE 5.1 - CONTENU DU DOSSIER

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- 1. le présent règlement, décomposé en deux parties et comportant :
  - les clauses régissant la phase candidature ;
  - les clauses régissant la phase projet, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur, après proposition éventuelle du jury, jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus (émission du compte-rendu de la réunion de présentation de l'opération)
- 2. les documents listés à l'article 6 du présent règlement.

#### ARTICLE 5.2 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 12 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.

#### **ARTICLE 5.3 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

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 14 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.

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maitrise 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.

#### ARTICLE 6.1 - FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

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

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

## Article 6.2.1 – Forme du groupement

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

## Article 6.2.2 - Exigences quant au mandataire

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

- Le mandataire du groupement sera impérativement architecte
- ☑ En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire

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

Le mandataire d'un groupement ne peut pas figurer dans un autre groupement.

Toutefois, les cotraitants peuvent candidater au sein de plusieurs groupements dans la limite maximale de 3.

Il appartient en conséquence à ces cotraitants d'évaluer la pertinence d'intégrer le ou les groupements au regard notamment des projets antérieurs menés conjointement et répondant aux objectifs globaux du présent projet.

Il est précisé que dans le cas où un ou plusieurs cotraitants seraient référencés sur plus de 3 groupements, les 4<sup>ème</sup> et suivantes candidatures de ce ou ces cotraitants ne seront pas étudiées, au risque de ne pas répondre à l'ensemble des compétences attendues pour l'ensemble du groupement concerné.

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

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

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

## **ARTICLE 6.3 – CAPACITES JURIDIQUES**

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 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.

#### **ARTICLE 6.4 – CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES**

## Article 6.4.1 – Garanties économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maitrise d'œuvre consécutif au concours. En application de l'article 3 de l'ordonnance du 17 juin 2020, l'acheteur ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.

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

## Article 6.4.2 – Assurances pour les risques professionnels

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 maitrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maitrise d'œuvre consécutive au concours.

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

## Article 6.5.1 – Aptitude à exercer la profession d'architecte

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

#### Article 6.5.2 – Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

Compétences en architecture, (inscription à l'ordre des architectes)

Nb : L'architecte (mandataire) justifiera de la réalisation de projets de construction bioclimatique et l' utilisation de produits biosourcés et géosourcés,

- Compétences techniques :
  - HQE

Nb : Les compétences HQE seront justifiées par la production de références de projets réalisés ayant fait l'objet d'une certification ou d'une labellisation. Le projet prévoyant une certification HQE, la ressource proposée sera en capacité d'assurer les interfaces et les contributions nécessaires avec l'organisme CERTIVEA.

- Techniques

Nb: Les bureaux d'études (cotraitants) disposeront des compétences généralistes requises pour les constructions tertiaires et justifieront également de spécialisations dans le domaine du génie électrique et du génie climatique (notamment thermie et géothermie). Ils disposeront également des compétences dans l'utilisation de matériaux biosourcés et/ou géosourcés

Economie de la construction.

A titre général des compétences exigées :

Les compétences devront être justifiées par la production de toute qualification délivrée par des organismes professionnels reconnus (Ordre des Architectes, OPQTECC – OPQIBI) ou équivalent ...Les compétences additionnelles seront appréciées au cas par cas en fonction de l'intérêt qu'elles pourront présenter pour le projet.

## Article 6.5.3 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

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

## Article 6.5.4 – Expérience professionnelle

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

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

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

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

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

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

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

Les candidats 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 :

- *Pièce n°1 : 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.
- Pièce n°2: un tableau synthétique, complété par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, justifiant des compétences et expériences exigées du candidat. Ce tableau est complété d'une note de motivation exposant l'intérêt du candidat pour l'objet du concours en relation avec son expérience, et l'adéquation de ses compétences, moyens, qualifications, organisation et références (2 pages A4 maximum).

Lorsque le candidat compte faire appel à des sous-traitants, ceux-ci sont mentionnés dans le tableau.

- *Pièce n°3*: *un document de présentation (cf. annexe 2 cadre affiche type)* reprenant 2 références spécifiques du ou des architectes, en cours ou réalisées, étant précisé que des références de plus de trois ans pourront être produites, incluant :
  - la présentation de 2 projets, 1 affiche par projet, librement composée sous réserves des éléments suivants :
    - parmi les projets, au titre des exigences d'expérience professionnelle, le candidat identifiera distinctement le projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée;
    - figureront impérativement les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire ;
    - lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse).

Observations : Les cadre type d'affiche seront établis librement par les candidats au travers de tout élément écrit ou graphique jugé utile pour valoriser le projet (vue axonométrique, vues sélectionnées, plans, textes...)

- Pièce n°4: Une note de présentation du groupement à établir par le mandataire, assortie d'un organigramme identifiant les principales ressources susceptibles d'être affectées au projet.

Cette note permettra de décrire l'organisation générale et particulière du groupement (mandataire/cotraitants/sous-traitants), ainsi que les moyens et ressources permettant de répondre aux objectifs administratifs, techniques, juridiques et financiers du projet. Elle mettra en exergue les plus-values du groupement en termes de compétences connexes (expertise technique particulière...)...non exhaustif

## - Pièce n°5 : Une note d'intention

Cette note s'attachera à démontrer l'approche du groupement pour répondre aux enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur. elle résumera les solutions qui seront proposées par le consultant. La note exposera notamment : les enjeux relevés, les problématiques centrales ; les conseils et préconisations pour répondre aux besoins du client, comment mettre en œuvre ces conseils et préconisations, les risques et les contraintes inhérents au déroulement du projet.... non exhaustif

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

NOTA : la note de présentation et la note d'intention prendront un caractère contractuel fourni par le candidat lauréat revêtiront un caractère contractuel une fois la notification du marché faite.

#### **Documents individuels**

<u>Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant</u> 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 ; il sera notamment précisé les outils graphiques de conception utilisés,
  - 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 pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.
- Le formulaire DC2 ou équivalent,
- Les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP
- Pour l(es) architecte(s)uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP
- La 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, l'acheteur 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.

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

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de

cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

#### ARTICLE 7.3 – MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES

#### Article 7.3.1 – Remise dématérialisée des dossiers

La remise des dossiers de candidature s'effectue <u>exclusivement de manière dématérialisée</u> sur le profil d'acheteur achatpublic.com dans les conditions particulières suivantes :

Les documents seront enregistrés sous format \*pdf (Portable Document *Format*). Les documents généraux écrits seront communiqués en format A4. Les cadres type de projets seront communiqués selon le format annexé au format A3 Les dossiers seront constitués comme suit :

- Un dossier général mentionnant le nom du Groupement dans lequel seront fournis :
  - o les documents communs détaillés à l'article 7.1
  - les 2 cadres type d'affiche
- Un sous-dossier par membre du groupement dans lequel seront fournis les documents particuliers propres à chaque membre du groupement

## Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

'Copie de sauvegarde – Candidature pour le concours « Tiers-Lieu inclusif Villaines-sous-Bois – concours »

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

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

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le **31/01/2024 à 12h00** (midi) sur la plateforme achatpublic.com uniquement.

## **ARTICLE 7.5 – CANDIDATURE INCOMPLETE**

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 maximal de 5 jours, identique pour tous.

#### **ARTICLE 8 – COMMISSION TECHNIQUE**

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

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. L'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans 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 règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury. La partie du rapport d'analyse de la commission technique le concernant est adressée à chacun des participants par le secrétariat du concours. Les participants pourront faire des observations écrites "anonymes" sur l'analyse de leur projet dans un délai de 6 jours à compter de la réception du rapport précité, celles-ci étant adressées au secrétariat du concours.

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

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

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de 10 membres à voix délibérative dirigé par un Président et constitué de la façon suivante :

6 membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maitrise d'ouvrage 4 membres au titre de personnalités invitées ou ayant un intérêt particulier dans l'objet du concours

Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Le jury a pour mission d'apporter au Maître d'ouvrage un avis collégial averti, fondé sur l'expérience et le professionnalisme du fait de sa composition, pour la sélection des candidats puis pour le choix du meilleur projet.

Le jury est désigné dans le respect des dispositions de l'article R.6162-17 du Code de la Commande Publique. Pour ce concours il est ainsi composé :

- 1 collège des membres institutionnels à voix délibérative- membres de la Commission d'Appel d'Offres :
- 2 collège des Maîtres d'œuvre désignés par le Président du jury (voix délibérative) :
  - Architecte consultant de la MIQCP
  - Architecte du Conseil Régional de l'Ordre des Architectes d'Ile-de France
  - Architecte du Conseil en Architecture, Urbanisme et Environnement du Val-d'Oise
  - Architecte-urbaniste DPLG

- 3 collège des personnalités désignées par le Président du jury ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours (voix consultative) :
  - Le Vice-Président en charge du développement économique de la C3PF
  - Le Vice-Président, en charge du commerce de proximité de la C3PF
  - Le Vice-Président, en charge des Bâtiments/Patrimoine
    - Le Directeur Général des Services
  - Le Rapporteur de la Commission technique
  - La chargée développement économique
  - La Responsable administrative et financière
  - La gestionnaire des marchés publics
  - Le Programmiste
- 4 collège des personnes diverses (voix consultative) :

La D.D.C.C.R.F

Le représentant du Trésor Public

Les membres des collèges 1 et 2 ont voix délibérative.

Les membres des collèges 3 et 4 ont voix consultative

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative est présente.

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

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

## Article 9.2.1 - Quorum et décision

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

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

#### Article 9.2.2 - Confidentialité

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

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

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

Outre ses travaux relatifs à l'analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, le jury, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de consultation 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 10 – SÉLECTION DES CANDIDATURES**

#### **ARTICLE 10.1 – RECEVABILITE DES CANDIDATURES**

Le jury procèdera 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.

#### **ARTICLE 10.2 - CRITERES DE SELECTION**

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

- <u>Critère 1 Compétences, références et moyens</u>: appréciés sur la base des éléments fournis au dossier de candidature
  - 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.
- <u>Critère 2 Références spécifiques</u>: appréciée au regard du document de présentation des 2 références spécifiques et évaluée selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées du cadre d'affiche susvisé (annexe 2).

#### **ARTICLE 10.3 - SELECTION DES CANDIDATS**

Toute sélection est liée à un objectif précis : la sélection des maîtres d'œuvre dans un contexte défini pour un programme particulier. Le jury doit donc déceler dans les dossiers de candidatures, les qualités des maîtres d'œuvre qui laissent supposer des réponses possibles pertinentes au regard du programme et donc des exigences du Maître d'ouvrage.

Le Guide édité par la MIQCP et intitulé « Dispositions réglementaires et modalités pratiques d'organisation d'un concours de maîtrise d'œuvre » souligne notamment les recommandations relatives à :

- un dossier type de candidature (affiches, ...) permettant une présentation plus concise et homogène des candidatures évitant la surenchère ;
- une méthode de présentation des dossiers au jury permettant la présentation des candidatures examinées et débattues les unes après les autres devant l'ensemble des membres du jury ;
- une méthode de sélection dite « méthodes des avocats » .

Le maître d'ouvrage a pris l'option de suivre ces recommandations.

Le principe d'évaluation retenu par le jury est celui dit des « avocats » permettant de concilier débats et rapidité.

Dans un premier temps, la candidature de chaque candidat est examinée simultanément par l'ensemble des membres du jury au travers de l'affiche au format 2 x A3 qui leur a été remise. Ces derniers, et notamment les architectes par leurs compétences propres, peuvent apporter un commentaire sur chaque dossier. Un candidat est retenu dans ce premier tour s'il obtient le soutien d'au moins 2 membres du jury.

Un second tour est alors organisé sur le même principe mais en élevant la barre des suffrages utiles pour le maintien d'une candidature à 3 voix au minimum afin de réduire de nouveau le nombre de candidats. Les principales références fournies servent également à ce stade à apprécier les candidatures.

Dès lors que le nombre de candidats est ramené entre 10 et 20 la méthode est abandonnée et les travaux du jury se poursuivent en analysant plus finement les pièces écrites fournies dans le dossier type en complément des affiches. Sont notamment étudiés avec minutie la liste des références du candidat et les arguments développés par ce dernier dans la lettre de motivation. Le débat s'engage sur chacun des candidats restant.

Cette phase se termine par un vote décisionnel s'il n'y a pas consensus.

La durée de ces débats est fonction du nombre de candidats et de la rapidité avec laquelle peut se faire le consensus.

Si le jury est d'accord il pourra être ajouté aux 3 équipes qui seront sélectionnées, 1 équipe suppléante en cas de désistement.

## **ARTICLE 10.4 – AVIS MOTIVE 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 candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

#### **ARTICLE 10.5 – SELECTION DES CANDIDATS**

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

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

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 10 jours à compter de la demande de l'acheteur 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 CCP;
- 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 er 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 l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude 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, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

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

## ARTICLE 11 - INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur 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**

## ARTICLE 12 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET

☐ Réunion de présentation de l'opération et visite du site : 03/2024 – date estimative

☐ Réunion du jury pour examen des projets et classement : 06/2024 – date estimative

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

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

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

- le présent règlement dans sa version définitive ;
- le programme dans ses différentes composantes :
- Cahier n°1: programme technique
- Cahier n°2: programme fonctionnel
- Cahier n°3: Cahier de site
- Cahier n°4: HQE.
- le calendrier prévisionnel de l'opération ;

#### Les documents informatifs suivants :

- les plans de relevé topographique du site ;
- le règlement d'urbanisme applicable (ou lien vers ce document) ;
- l'étude géotechnique préliminaire ;
- l'étude historique des sols ;
- l'étude de faisabilité géothermique ;
- les éventuelles études disponibles sur le site (loi sur l'eau, biodiversité, ...);
- le projet de marché qui servira de base aux négociations;
- la grille d'évaluation de complexité du projet à compléter par le candidat en fonction de sa perception du projet.

#### ARTICLE 13.2 – REUNION DE PRESENTATION DE L'OPERATION ET VISITE DU SITE

L'acheteur 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.

## ARTICLE 13.3 – QUESTIONS DES PARTICIPANTS ET RENSEIGNEMENTS PREALABLES A LA REMISE DU DOSSIER DE PROJET

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 14 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.

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

#### ARTICLE 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.

Concours sur ESQUISSE +

## <u>Dossier n°1 : Une lettre synthétique de présentation du projet</u>

Présentation libre du projet architectural, technique et environnemental (4 000 signes maximum, avec une illustration extraite des éléments rendus). Cette lettre est destinée à être lue et remise aux membres du jury

Celle-ci s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira le « parti » architectural retenu

Cette lettre est destinée à être lue aux membres du jury.

## Dossier n°2 : Un dossier de présentation

Il devra comprendre :

- **Pièce 2.1.**: une explication argumentée du « parti » architectural des points de vue de son inscription dans le site, de sa valeur d'usage et de ses options techniques et esthétiques, cette note présente également les options d'aménagement général et particulier du projet ;
- Pièce 2.2.: une note décrivant les solutions techniques retenues en matière de fondations, structure, parois et couverture, principaux équipements, cette note décrit également les principales solutions et orientations techniques du projet
- *Pièce 2.3.*: Une note présentant l'équipe, la démarche générale d'études de maîtrise d'œuvre intégratrice de l'approche HQE

- *Pièce 2.4.*: une note décrivant la traduction des principales orientations HQE du projet au regard des cibles du programme (cf. cahier n°4),
- *Pièce 2.5.*: une note décrivant l'usage du lieu, son organisation fonctionnelle, les flux, l'usage et comment partie architecturale favorise l'usage des lieux
- **Pièce 2.6.**: un tableau récapitulatif des surfaces faisant apparaître : les surfaces utiles des entités fonctionnelles, la surface dans œuvre, la surface hors œuvre, le ratio SU/SDO,
- **Pièce 2.7.**: une note précisant les aspects de maintenance et d'exploitation courante du bâtiment (dont gros entretien, renouvellement des installations et équipements techniques), avec précision à donner sur le retour sur investissement des solution proposées.

## Dossier n°3: Un dossier de pièces graphiques

Il comportera les éléments suivants :

- <u>Pièce 3.1.</u>: un plan-masse au 1/500<sup>ème</sup> indiquant notamment les dessertes et les principes d'aménagement des espaces extérieurs (A0),
- <u>Pièce 3.2.</u>: les plans schématiques des niveaux au 1/200<sup>ème</sup> faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations, les espaces réservés aux entités fonctionnelles... (A0)
- <u>Pièce 3.3.</u>: 2 façades aux 1/200<sup>ème</sup>, (A1)
- Pièce 3.4.: 1 coupe significative au 1/200ème, (A1)
- Pièce 3.5.: 1 perspective sur entrée + 1 perspective libre (A1)
- **Pièce 3.6.**: 1 à 2 croquis d'ambiance libres (A1)
- Pièce 3.7: 1 projection en 3D présentant une axonométrie du projet (A1)

Les candidats peuvent également présenter une animation 3D du projet en complément ou en lieu et place de la pièce 3.7

#### Dossier n°4 : Offre de rémunération

- Proposition d'honoraires décomposée par membres du groupement (Annexe financière n°1)
- Grille de justification de la complexité (Annexe financière n°2)

#### ARTICLE 14.2 – FORME ET PRESENTATION DES PRESTATIONS

Les prestations sont remises par voie dématérialisée.

Dans le dossier d'envoi numérique, il sera communiqué une fiche informative du déposant :

- Nom du groupement
- Identité et coordonnées du mandataire
- Nom et mail de la personne en charge du dépôt

Les pièces des dossiers 1, 2 et 3 susvisées seront impérativement anonymisées par les candidats

Les concurrents sont invités à proposer dès ce stade toute suggestion d'amélioration du projet de marché (CCAP) pour optimiser la méthode de travail prévue ou préparer la négociation qui précédera l'attribution du marché.

Les propositions seront faites en euros.

Tous les documents remis seront rédigés en langue française.

#### **ARTICLE 14.2.1 PRESTATIONS DEMATERIALISEES**

Les prestations sont remises au format pdf.

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** 

Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera écarté avant sa présentation au jury mais lui sera mentionné.

#### **ARTICLE 14.2.2 FORME DE L'ENVOI**

<u>Clé USB 1</u>: Les pièces prévues dans les dossiers n°1 à 3 seront numérisées (non zippées) et identifiées comme précisé à l'article 14.1. Les pèces seront regroupées par dossier.

<u>Clé USB 2</u>: Les pièces prévues dans le dossier n°4 seront numérisées (non zippées) et identifiées comme précisé à l'article 14.1. Les pèces seront regroupées par dossier.

Il est précisé que pour l'examen des offres par le jury se limitera dans un premier temps au recensement, à l'analyse et à l'évaluation des pièces contenues dans les dossiers 1, 2 et 3.

Le dossier n°4 ne sera ouvert, sur avis du jury qu'au terme de la sélection du groupement lauréat (levée de l'anonymat).

Les participants remettent les prestations selon les modalités suivantes avec demande d'accusé de réception ou signature d'un récépissé en cas de dépôt :

SCP N. PERSEAU et M. POLIZZI Huissiers de justice 26 Rue du Cygne - 95270 Luzarches

## ARTICLE 14.3 - DATE LIMITE DE TRANSMISSION DU DOSSIER PROJET

Les prestations sont déposées avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à participer visée à l'article 14.2 du présent règlement et la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

## ARTICLE 15 - ORGANISATION DE L'ANONYMAT - SECRÉTARIAT DU CONCOURS

L'acheteur a désigné un huissier (Etude Perseau à Luzarches) 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 il est nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- de mettre les dossiers de projet à disposition du jury, via le secrétariat de concours.

Le secrétariat de concours assurera les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires. Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur

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

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

## ARTICLE 16.1 - CRITERES D'EVALUATION 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 :

#### Qualité de la réponse au programme 40%:

- Intégration au site et parti esthétique (aspect des volumes, expression plastiques des façades et des toitures...), conformité aux règles d'urbanisme et aux contraintes réglementaires (*Pièce* 2.1)
- Respect des contraintes techniques, pertinence des solutions techniques, réponse aux exigences de conception (*Pièce 2.2*),
- Note précisant les ressources désignées et la méthodologie envisagées pour la démarche générale et l'approche HQE (*Pièce 2.3*)
- Réponse aux cibles environnementales, HQE et choix des matériaux (*Pièce 2.4*)
- Respect des contraintes fonctionnelles ; organisation fonctionnelle des espaces et de leur mise en relation, qualité architecturale des espaces d'activités et options proposées en matière de qualité d'usage, (*Pièce 2.5*)
- Respect des surfaces du programme (Pièce 2.6)
- Qualité et fiabilité du dossier technique prenant en compte les annexes relatives à la maintenance du bâtiment, des équipements et de son environnement (*Pièce 2.7*)

# Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux 40% répartis comme suit :

- Lettre d'engagement du respect de l'enveloppe financière (10%)
- Note relative au coût du projet avec identification des principales options techniques envisagées pour la gestion énergétique et bioclimatique (10%),
- Note relative les investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation/maintenance (20%)

## Appréciation du dossier graphique (20%):

Pièces graphiques 3.1 à 3.7

En complément des éléments ci-avant, il sera pris en compte l'intégralité des pièces mentionnées à l'article 14 susvisé.

Pour l'ensemble des critères et sous-critères mentionnés ci-avant, les éléments seront appréciés et scorés selon la une grille de scoring suivante :

- 5 = Très satisfaisant Traité avec réflexion avancée Développement méthodologique très pertinent offrant une très bonne lisibilité des actions d'accompagnement envisagées Offre répondant parfaitement aux besoins exprimés
- 4 = Très bien Traité avec réflexion avancée Développement méthodologique assez pertinent offrant une assez bonne lisibilité des actions d'accompagnement envisagées Offre répondant très bien aux besoins exprimés
- 3 = Bien Traité avec réflexion Développement méthodologique pertinent offre une bonne lisibilité des actions d'accompagnement envisagées Offre répondant bien aux besoins exprimés
- 2 = Moyen Traité sans plus-value particulière Développement méthodologique standard offrant une lisibilité moyenne Offre répondant moyennement aux besoins exprimés
- 1 = Peu satisfaisant Traité à minima Développement méthodologique peu performant offrant peu de lisibilité Offre répondant peu aux besoins exprimés

0 = Non traité

#### ARTICLE 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.

#### ARTICLE 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 :

- 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 maximum de 20 %
  - □ 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 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.

#### ARTICLE 16.4 – 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 se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

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

En 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.

#### **ARTICLE 16.5 – DESIGNATION DU LAUREAT**

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, dans les 30 jours suivant la réunion 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.

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

#### ARTICLE 17 – VERSEMENT DE LA PRIME

Dans le cadre du présent projet il sera consenti aux participants une prime d'un montant forfaitaire de 17 175 € HT. Ce montant est établi à partir du taux moyen de rémunération de la phase esquisse affecté d'un abattement de 20%.

Elle est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury.

Il est précisé qu'en cas d'offre incomplète, ou manifestement insuffisante en termes de rendu, la maitrise d'ouvrage se réserve la possibilité sur avis du jury, de réduire la prime à due concurrence des prestations réalisées.

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. 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.

Si le jury ne s'est pas réuni dans les 3 mois suivant la remise des prestations, un acompte de 25 % de la valeur de la prime sera versé aux participants.

## ARTICLE 18 – 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 19 – PUBLICATION DES PROJETS**

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

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

## ARTICLE 20 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

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

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

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

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

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à

caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès

- u délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par l'acheteur dimensions [Identifier le DPO et l'adresse mail],
- ☐ de [Identifier l'identité de la personne ressource et l'adresse mail],
- Les candidats peuvent consulter la politique de confidentialité et de protections des données personnelles de l'acheteur à l'adresse suivante : [Identifier l'URL où le document est accessible],

## **ARTICLE 21 - RECOURS**

- Le tribunal territorialement compétent est :
  - Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, 2/4 boulevard de l'Hautil, BP30322, 95027
    CERGY-PONTOISE Cedex, tel: 01.30.17.34.00 / fax: 01.30.17.34.59/ Courriel: greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal administratif de Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, 2/4 boulevard de l'Hautil, BP30322, 95027 CERGY-PONTOISE Cedex, tel : 01.30.17.34.00 / fax : 01.30.17.34.59 Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr