

OPERATION : CONSTRUCTION D'UN POLE MEDIATHEQUE ET MUSIQUE A LONGUEIL-SAINT-MARIE (60)

Référence avis de concours : 64511 / 24-120

**CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE
REGLEMENT DE CONCOURS RESTREINT**

OBJET du marché : Contrat de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un pôle médiathèque et musique à LONGUEIL-SAINT-MARIE (60)

**Pouvoir Adjudicateur :
COMMUNE DE LONGUEIL-SAINT-MARIE**

1 rue du Grand Ferré
60126 LONGUEIL SAINT-MARIE
Téléphone : 03 44 41 17 19

**Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) en phase procédure :
ADTO - SAO**

1 rue de Pinçonlieu - 60000 BEAUVAIS
Téléphone : 03 44 06 27 80

Règlement passé dans le cadre des articles [R.2162-15 à R.2162-21](#) du code de la commande publique

Date et heure limites de réception des candidatures :

17 MAI 2024 avant 17 heures

**Les plis devront obligatoirement être remis sur le profil acheteur
dans les conditions définies dans le présent document.**

Toute remise sous une autre forme entraînera le rejet de la candidature

Date prévisionnelle de limite de réception des prestations : **Septembre 2024**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU CONCOURS	4
1.1 - Intitulé et description	4
1.2 - Enveloppe financière prévisionnelle des travaux	5
1.3 - Nomenclature CPV.....	6
1.4 - Programme	6
1.5 - Travaux	6
1.6 - Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)	6
1.7- Contrôleur technique	6
1.8- Ordonnancement, Pilotage et Coordination	7
1.9 – Maîtrise d’ouvrage	7
1.10 – Assistant à maîtrise d’ouvrage	7
1.11 Clause d’insertion sociale	7
ARTICLE 2 - ORGANISATION DU CONCOURS	7
ARTICLE 3 – PRESENTATION, CRITERES DE SELECTION ET MODALITES D’ENVOI DES CANDIDATURES (1ERE PHASE)	9
3.1 - Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	9
3.2 - Critères de sélection des participants	12
3.3 – Retrait du dossier	14
3.4 - Modalités de transmission des candidatures	14
3.5 - Conditions de dématérialisation	14
3.6 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	15
3.7 - Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation	16
3.8 - Modalités de signature des candidatures.....	17
ARTICLE 4- COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY	17
ARTICLE 5 – CRITERES DE JUGEMENT DES PRESTATIONS.....	17
5.1 – Critères de jugement des prestations par le Jury	17
5.2 – Critères de jugement des offres par le Pouvoir Adjudicateur	17
ARTICLE 6- PRIMES	18
ARTICLE 7 - LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER QUI SERA REMIS AUX CANDIDATS QUI SERONT ADMIS A CONCOURIR.....	19
ARTICLE 8 – TRANSMISSION DU DOSSIER « CONCOURS » AUX CANDIDATS AYANT ETE ADMIS A CONCOURIR (2E PHASE)	19
8.1 - Dossier « concours » dématérialisé	19
8.2 - Dossier « concours » non dématérialisé	20
8.3 – Mentions concernant les questions relatives au concours	20
8.4 - Informations techniques en cours d’élaboration des prestations	20
ARTICLE 9 – MODALITES D’ENVOI DES PRESTATIONS (2^E PHASE)	21
9.1 - Modalités d'envoi des prestations	21
9.2 - Modalités d’organisation de l’anonymat des prestations	21
9.3 - Assurance et frais de transport	22
9.4 - Composition et présentation des prestations	22
ARTICLE 10 – SUITE DONNEE AU CONCOURS	25
10.1 - Mode de dévolution	25
10.2 - Contenu de la mission	26
10.3 - Décomposition en tranches	26

10.4 – Modalités de financement et de paiement	26
10.5 – Déclaration sans suite	27
10.6 - Calendrier prévisionnel	27
ARTICLE 11 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	27
11.1 - Droits de propriété et publicité des projets	27
11.2 - Langue de rédaction des documents	27
11.3 – Règlement des différends	27
ANNEXE 1 : DECLARATION SUR L'HONNEUR	28
ANNEXE 2 : DESIGNATION DU MANDATAIRE ET HABILITATION	29
ANNEXE 3 : MODELE LETTRE D'EXCLUSIVITE	30

ARTICLE 1 - OBJET DU CONCOURS

1.1 - Intitulé et description

Le présent concours a pour objet de sélectionner les **3 candidats** qui seront admis à remettre une prestation « esquisse » relative à la mission de maîtrise d'œuvre pour :

CONSTRUCTION D'UN POLE MEDIATHEQUE ET MUSIQUE A LONGUEIL-SAINTE-MARIE (60)

Localisation : Centre-bourg de la commune de Longueil Sainte Marie

Superficie de l'ouvrage : 600m² utiles, soit 720m² SP estimée

Cadastre : le site est localisé sur 3 parcelles : zone UC 60,61 et 62 (propriété de la commune)

Programme sommaire des travaux

Le projet pour cet équipement répond à plusieurs constats :

- Un besoin d'un équipement structurant en matière de lecture publique sur ce bassin.
- Le besoin de locaux adaptés aux activités de l'école associative de musique.
- Le besoin de renforcer l'offre de service sur la ville de Longueuil Sainte Marie avec une grande diversité de missions, embrassant un large spectre autour de la culture, l'éducation, la formation (formation tout au long de la vie), du développement économique

Grands enjeux et objectifs :

Différents enjeux spécifiques et objectifs sont associés à la création de l'équipement :

- Faire du Pôle un lieu qui ne soit ni le lieu du travail, ni celui de la maison, et qui soit un véritable espace public, visible et accessible à tous, lieu de partage et de rencontre, lieu de débat et de découvertes, lieu de construction de la citoyenneté...
- Structurer une logique partenariale forte sur le territoire avec associations, services municipaux, acteurs collectifs (scolaires, loisirs, inclusion...) en les impliquant dans la démarche d'action culturelle du futur équipement (animation, travail autour du numérique, autour du jeu, espaces autour du numérique, d'une offre de formation musicale ...), en en faisant des forces de proposition pour le projet, en croisant les pratiques et les actions (accueil d'aide aux devoirs, de formation, de temps d'échanges avec les acteurs du territoire et les usagers...)
- Structurer une réelle dynamique citoyenne autour du projet tant dans sa phase de construction (exposition du projet...) que dans sa phase de fonctionnement (implication de bénévoles dans le projet, comités de sélections documentaires, échanges autour de la construction de la programmation culturelle de l'équipement...)
- Faire du Pôle un équipement innovant, bien sûr dans son intégration pleine, entière et transversale des outils numériques, mais surtout dans sa conception comme un espace partagé entre usagers, comme un espace modulable et appropriable par tous, seule réelle possibilité d'accueillir l'innovation à venir et qui n'est pas encore identifiable
- Être un point d'appui de la lecture publique pour la commune et aux alentours,
- Mettre à la disposition du Pôle des locaux parfaitement adaptés, avec :
 - ✓ Des lieux de convivialité et des espaces accueillants, donnant envie à tous les habitants d'en faire un lieu de rendez-vous,
 - ✓ Des espaces publics qualifiés permettant une mise à disposition aérée des collections de La médiathèque et la capacité de pouvoir les consulter dans de bonnes conditions ;
 - ✓ Des espaces de travail et de lecture « confort »
 - ✓ Des espaces de formation musicale
 - ✓ Des espaces polyvalents et modulables afin de proposer des actions culturelles variées, à destination de tous les publics et de mobiliser les habitants, des espaces pouvant être mis à disposition des partenaires (scolaires, enfance & jeunesse, associations ...)
 - ✓ Des espaces dédiés à l'accueil de groupes, avec différentes jauges possibles pour s'adapter à des formats différents ;
 - ✓ Une collection intégrant les imprimés, le son, l'image et le jeu ;
 - ✓ Une offre multimédia et numérique conséquente pour répondre aux besoins du territoire et dans une démarche de facilitation de l'accès au numérique pour tous, avec un volet important sur l'innovation

- ✓ Une offre qui intégrera également le jeu, comme vecteur de multiples dynamiques (apprentissage, convivialité, sociabilité, démarches intergénérationnelles...)
- ✓ Des services internes qui reprennent cet esprit de partage, de confort et d'usages pluriels
- Renouveler et élargir les services offerts à la population qu'ils soient de nature culturelle, mais également et plus largement, en lien avec la création d'un lieu convivial et ouvert, répondant à de nombreux enjeux sociétaux (formation tout au long de la vie lien avec le tissu économique, insertion sociale...)
- Concevoir un équipement de qualité, aux outils complémentaires des équipements existants sur le territoire et aux alentours ;
- Mobiliser et concerner tous les publics et plus particulièrement, les publics peu habitués à fréquenter un équipement culturel, le jeune public (par le prisme scolaire, mais pas uniquement), le public en recherche de développement personnel et de formation, le public familial, les seniors

BIM (Building Information Model/Modelling/Management)

Dans le cadre du plan de transition numérique dans le bâtiment, le Maître d'Ouvrage souhaite participer au déploiement du BIM compte tenu du grand intérêt que cette démarche représente pour l'évolution de la qualité de conception et de réalisation des équipements, mais aussi en perspective d'améliorer significativement l'exploitation de son patrimoine.

Par BIM, il est donc attendu que soit mise en place une méthode de travail basée sur la collaboration autour d'une maquette numérique constituée d'un modèle graphique 3D comprenant des objets et des espaces identifiés et renseignés. Cette démarche couvrira l'ensemble du processus de la conception jusqu'à la livraison du projet sans toutefois porter atteinte aux conditions d'exécution de la mission telle qu'elles sont définies dans la loi MOP et ses textes d'application.

Un cahier des charges spécifique sera joint au dossier de consultation des concepteurs. Il précisera notamment la définition de la prestation attendue, les objectifs de la démarche (usages du BIM), le niveau de développement attendu pour chaque phase de l'opération, les livrables, les spécifications techniques ou encore le rôle des acteurs.

Il est précisé que le programme n'est pas formulé sous format interopérable (pas de programme BIM) et que le présent concours ne sera pas conduit en mode BIM. La démarche sera donc initiée lors de la phase APS. Il est également indiqué que la planification 4D et 5D ne sera pas prescrite, mais pourra être proposée à l'initiative du lauréat lors de la remise de l'offre.

La mission du maître d'œuvre sera composée des éléments décrits à l'article 10-2 du présent règlement.

Il est précisé que la prestation « esquisse » susvisée est réalisée dans le cadre du concours objet du présent règlement.

1.2 - Enveloppe financière prévisionnelle des travaux

BATIMENTS + AMENAGEMENTS EXTERIEURS

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le Pouvoir adjudicateur s'élève à (mois Mo du marché de maîtrise d'œuvre)

..... **2 286 000.00 € H.T.**

(Valeur février 2024)

Il est rappelé que la part de l'enveloppe financière affectée aux travaux comprend toutes les dépenses liées à l'ouvrage et à l'aménagement des espaces extérieurs dans l'emprise du terrain et des limites de prestations fixées au programme et au certificat d'urbanisme.

Cette estimation inclut toutes les dépenses définies au programme et afférentes aux parties d'ouvrages compris fondations, VRD, aménagements extérieurs et paysagés...

Ce montant ne comprend pas :

- la rémunération forfaitaire du maître d'œuvre,
- la rémunération du pilote,
- la rémunération du mandataire du maître d'ouvrage
- la rémunération du contrôleur technique,
- la rémunération du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé,
- les frais de jury et de concours,
- les frais de sondages,
- les frais de publication,
- les diverses taxes de raccordement,
- les équipements mobiliers **sauf mention particulière du programme.**

1.3 - Nomenclature CPV

	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire (le cas échéant)
Objet principal	71221000-3	
Objet(s) supplémentaire(s)		

1.4 - Programme

Le programme est joint au dossier de consultation des concepteurs.

1.5 - Travaux

L'intervention du maître d'œuvre se situe dans l'optique de passation par le pouvoir adjudicateur de marchés de travaux en lots séparés selon la procédure adaptée (articles R.2123-1, R.2123-4 à 6, R.2172-1 du Code de la Commande Publique).

1.6 - Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du Code du Travail applicables aux opérations de bâtiment, et à ses textes d'application, notamment aux décrets n°94-1159 du 26 décembre 1994 et n°95-543 du 4 mai 1995.

Pour cette opération classée en 2^{ème} catégorie, le représentant du pouvoir adjudicateur sera assisté d'un coordonnateur de sécurité en matière de sécurité et de protection de la santé, pour les phases de conception et de réalisation de l'ouvrage.

La mission est en cours de dévolution.

1.7- Contrôleur technique

Une mission de contrôle technique, confiée par la maîtrise d'ouvrage à un organisme agréé, comprendra, à minima :

Missions de base : L + S

. " L " Solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables.

. " S " Sécurité des personnes.

Missions complémentaires :

« P1 » Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés.

« Th » Isolation thermique, économies d'énergie.

« Hand » Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées.

« Pha » Isolation acoustique des bâtiments

« PV » Recollement des PV d'essais de réception des équipements et avis sur ces PV

. Etablissement du DRE.

. Etablissement de l'attestation de conformité à la réglementation relative à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.

. Vérification initiale prescrite à l'article 53 du décret n°88-1056 du 14 novembre 1988 (ou à l'article 49 du titre « électricité » du règlement général des industries extractives pour les établissements qui y sont assujettis) ainsi que, pour les Etablissements Recevant du Public, par le règlement de sécurité les concernant.

. Etablissement de l'attestation de prise en compte de la RT en vigueur prévue à l'article R111-20-3 du Code de la Construction et de l'Habitation (fin de chantier uniquement).

. Test d'étanchéité à l'air.

Dans le cadre du concours de maîtrise d'œuvre, le contrôleur technique sera chargé de l'analyse technique des projets en lien avec ses missions.

La mission est en cours de dévolution.

1.8- Ordonnancement, Pilotage et Coordination

Cette mission n'est pas comprise dans la mission du maître d'œuvre et fera l'objet d'une consultation à part.

1.9 – Maîtrise d'ouvrage

COMMUNE DE LONGUEIL-SAINTE-MARIE
1 rue du Grand Ferré
60126 LONGUEIL SAINTE MARIE

1.10 – Assistant à maîtrise d'ouvrage

ADTO - S.A.O. – 1 rue de Pinçonlieu - 60000 BEAUVAIS
Téléphone : 03 44 06 27 80

Le pouvoir adjudicateur a confié à l'ADTO-SAO la mission d'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO).

La mission de l'AMO comprend notamment :

- Définition des conditions selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé.
- Préparation du choix des prestataires intellectuels (maîtrise d'œuvre, contrôle technique et CSPS, géomètre ...) - Signature des marchés. Gestion des marchés correspondants.
- Préparation du choix des prestataires de services (assurances) - Signature des marchés. Gestion des marchés correspondants.
- Préparation du choix de l'Entrepreneur ou des Entrepreneurs et signature du ou des marchés travaux. Gestion du ou des marchés correspondants.
- Suivi des travaux.

1.11 Clause d'insertion sociale

La collectivité Pouvoir Adjudicateur, dans un souci de soutenir le développement d'une économie plus solidaire, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'engagement d'insertion est à réaliser selon les modalités qui seront détaillées dans l'annexe 2 du contrat valant acte d'engagement.

Le candidat devra impérativement indiquer au minimum une modalité pour que son offre soit jugée recevable. Pour réaliser l'engagement d'insertion, le candidat pourra cependant combiner plusieurs modalités.

Le candidat qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d'insertion qui facilite l'accès à l'emploi à personnes s'inscrivant dans la logique d'un parcours d'insertion et/ou participe au développement économique des structures relevant du champ de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS), et tout particulièrement de l'insertion par l'activité économique. Dans ce cadre, le titulaire veillera à promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes en application du principe d'égalité des chances, lors des différentes étapes de la mise en œuvre de la CIAE.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur, en partenariat avec le Conseil départemental de l'Oise, a mis en place un dispositif spécifique qui doit permettre aux candidats d'être accompagnés par un facilitateur de clause pour la bonne compréhension et la mise en œuvre de l'obligation d'insertion.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait déclarée irrégulière.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DU CONCOURS

Le présent concours est un concours restreint organisé après une sélection de candidats dans les conditions définies aux articles [R.2162-15 à R.2162-21](#) du code de la commande publique.

2.1 - Étendue de la consultation et nature du concours

Le Pouvoir adjudicateur a retenu la procédure du concours de maîtrise d'œuvre sur « **esquisse +** », engagé en application des articles définis ci-dessus.

Le Pouvoir adjudicateur sélectionnera **TROIS (3) candidats** sur proposition du jury, suite à l'avis d'appel de concours adressé le **2 avril 2024** aux organes de presse JOUE et BOAMP, et diffusé sur le profil acheteur <http://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis>
Chaque concepteur ne pourra présenter qu'une seule proposition.

2.2 – Concurrents

Il est rappelé que ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Toute infraction aux règles susvisées sera sanctionnée par la disqualification immédiate des équipes concernées. Cette exclusion sera prononcée par décision motivée du pouvoir adjudicateur.

2.3

Possibilité de participer au concours en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Hormis compétence ACOUSTIQUE => exclusivité partielle limitée à 10 groupements

Hormis compétence BIM (Management, coordination et production)

2.4

Le jury, composé conformément aux articles [R.2162-22 à R.2162-26](#) du code de la commande publique, examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Lorsque le concours est restreint, l'acheteur fixe la liste des candidats admis à concourir et les candidats non retenus en sont informés.

2.5

Après ouverture par le gestionnaire de l'anonymat, les prestations (des 3 candidats admis à concourir) sont enregistrées et le respect de l'anonymat est vérifié. Le représentant du pouvoir adjudicateur organise l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury. Il constitue pour ce faire une commission technique dont les membres sont distincts des membres du jury.

2.6

Le jury procédera ensuite à l'examen des prestations anonymes remises par les concurrents.

Le jury vérifiera la conformité des prestations au règlement du concours.

Le jury identifiera :

- Les prestations incomplètes ou présentant des pièces en excès ;
- Les prestations ne répondant pas au programme ;
- Les prestations arrivées hors délai ;
- Les prestations ne respectant pas le règlement de concours (en particulier l'anonymat).

Le jury entendra le rapporteur de la commission technique ayant procédé à l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury.

En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Le jury dresse un procès verbal dans lequel il relate les circonstances de son examen, formule un avis motivé par lequel il propose un classement des prestations fondé sur les critères mentionnés à l'article 5.1 ci-dessous et consigne, s'il y a lieu ses observations en tout point nécessitant des éclaircissements. L'anonymat des candidats peut alors être levé. Le jury pourra ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le PV afin de clarifier tel ou tel aspect d'un projet. Dans cette hypothèse, un procès verbal complet du dialogue qui sera mis en œuvre sera établi.

2.7 Au vu de ces procès-verbaux et de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats, avec lesquels il engagera des négociations en vue de conclure un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence conformément aux dispositions de l'article [R. 2122-6](#) du code de la commande publique.

2.8 Le pouvoir adjudicateur publie un avis de résultat de concours dans les conditions prévues aux articles [R. 2183-1 à R. 2183-7](#) du code de la commande publique.

ARTICLE 3 – PRESENTATION, CRITERES DE SELECTION ET MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES (1ERE PHASE)

Les dispositions de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 Novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et du décret n° 2018-1075 du 3 Décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique ne font plus obligation au candidat, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. La signature ne sera ainsi exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché avec l'attributaire désigné. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement le contrat qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat ou chaque membre du groupement candidat aura à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française, selon l'ordre et la présentation ci-après.

3.1 - Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

La phase candidature permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à concourir

3.1.1 A fournir par le mandataire uniquement (Architecte)

- **Une lettre de candidature (DC1 version en vigueur)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement et intégrant l'attestation sur l'honneur qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à concourir, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

- Un **justificatif d'inscription à l'Ordre des architectes, obligatoirement à jour, pour le mandataire du groupement** ou certificat d'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat.
- Un dossier de références imposé par le Maître d'ouvrage (dossier différent du dossier visé au paragraphe ci-après) comportant une présentation de **TROIS** missions de maîtrise d'œuvre maximum portant sur des projets de nature similaire ou des opérations de complexité équivalente **datant de moins de 3 années**. Chaque projet sera présenté sur une page en couleur (recto uniquement) au format A3 (au format PDF) avec photographies et/ou plans et indication de principales caractéristiques (surface de plancher, le coût HT des travaux, la mission effectuée, indication du taux de rémunération pratiqué, l'année de réalisation, la nature et le rôle tenu par le candidat du projet et démarche BIM) ;

Etant précisé que si le candidat ne dispose pas de références de moins de 3 années, il pourra, le cas échéant, présenter des références de moins de 5 années. Les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Tout projet non réalisé, non en cours d'études ou non en cours de réalisation, ou dont la réalisation est supérieure à 5 ans (maximum) inclus dans ce dossier, ne sera pas présenté aux membres du jury.

Ces références seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation. Seules les références choisies et présentées par le mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour la présente candidature serviront de base au jugement des candidatures ; il revient donc au groupement de choisir les références pertinentes permettant d'apprécier les capacités de chacun des membres du groupement par rapport à l'objet du marché ;

- Un dossier de références composé librement par le candidat "mandataire du groupement" (« Book de références »).

3.1.2 A fournir par chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate (y compris le mandataire et le sous-traitant le cas échéant)

A- Un dossier intitulé "pièces administratives" contenant :

1) Une déclaration sur l'honneur (cf. annexe 1 du présent RC) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 (version en vigueur) ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

2) Une déclaration du candidat (**DC2 version en vigueur**) renseigné par le candidat individuel ou par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée.

3) **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).

4) Une **lettre d'exclusivité selon précisions décrites précédemment en original pour chaque membre du groupement** (selon modèle cf. annexe 3).

B - Un dossier intitulé "capacités techniques et références professionnelles" contenant notamment :

1) déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;

✓ **Ces indications seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation.**

2) indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;

✓ **Ces indications seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation.**

3) compétence BIM : le **BIM manager** et **chaque coordinateur BIM** devra apporter la preuve de maîtrise de ses compétences par la production d'attestations de formation, de références et de moyens techniques spécifiques. Ces références seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation. Chaque membre du groupement devra intégrer un coordinateur BIM responsable des données transmises au BIM manager. **La compétence BIM est obligatoirement requise.**

✓ **Ces indications seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation.**

4) description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché

5) certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres, notamment :

- a. OPQIBI
- b. OPQTECC
- c. Attestation de formation RE 2020

✓ **Ces indications seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation.**

6) une liste de références sur les 3 dernières années (projet datés et chiffrés). La liste ne comprendra que des projets réalisés ou en cours de réalisation.

Etant précisé que si le candidat ne dispose pas de références de moins de 3 années, il pourra, le cas échéant, présenter des références de moins de 5 années. Les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

7) uniquement pour l'architecte d'intérieur : Un dossier de références imposé par le Maître d'ouvrage (dossier différent du dossier visé au paragraphe ci-après) comportant une présentation de **TROIS** missions de maîtrise d'œuvre maximum portant sur des projets de nature similaire ou des opérations de complexité équivalente **datant de moins de 3 années**. Chaque projet sera présenté sur une page en couleur (recto uniquement) au format A3 (au format PDF) avec photographies et/ou plans et indication de principales caractéristiques (surface de plancher, le coût HT des travaux, la mission effectuée, l'année de réalisation...);

Etant précisé que si le candidat ne dispose pas de références de moins de 3 années, il pourra, le cas échéant, présenter des références de moins de 5 années. Les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Tout projet non réalisé, non en cours d'études ou non en cours de réalisation, ou dont la réalisation est supérieure à 5 ans (maximum) inclus dans ce dossier, ne sera pas présenté aux membres du jury.

Ces références seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation. Seules les références choisies et présentées par le mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour la présente candidature serviront de base au jugement des candidatures ; il revient donc au groupement de choisir les références pertinentes permettant d'apprécier les capacités de chacun des membres du groupement par rapport à l'objet du marché ;

C - un dossier intitulé "capacités financières" comprenant :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global **ET** le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles.

✓ *Ces indications seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par le pouvoir adjudicateur et joint au dossier de la présente consultation*

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 3.2.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- par le profil d'acheteur (n° SIRET de l'acheteur public : 526 020 615 000 62)
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à 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, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant la désignation du ou des lauréats. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

En sus des pièces administratives énumérées ci-dessus, une fiche de synthèse de références de 6 pages maximum sera obligatoirement remise au format Excel (pages 1, 2 et 6) et PDF (pages 3 à 5), et en impression couleur au format A3, en recto, impression paysage et lisible, suivant **le modèle imposé par le pouvoir adjudicateur à télécharger sur le site <http://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis>**

Elle comprendra :

Pages 1 et 2 : la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

Pages 3 à 5 : la présentation de 3 projets réalisés de moins de trois ans, cinq ans le cas échéant, par le mandataire (dossier imposé)

Page 6 : la présentation de la compétence BIM

Le défaut de production d'un des éléments du dossier entraînera le rejet de la candidature de même que tout écart jugé significatif de nature à rompre l'égalité entre les candidats au regard des exigences formelles posées ci-dessus (nombre de pages, format).

L'analyse des capacités de la candidature se fera sur la base des fiches de synthèse.

3.2 - Critères de sélection des participants

Chaque concurrent ou groupement de concurrents constitué au stade du dépôt de candidature, disposera des compétences suivantes :

- Architecture : un Architecte mandataire, inscrit à l'ordre des architectes (ou société d'architecture ou groupement solidaire d'architectes)
- Architecte d'intérieur
- ingénierie structure : construction traditionnelle et bois
- ingénierie fluides : chauffage / thermique / ventilation / plomberie
- ingénierie électricité : courants forts et courants faibles / SSI – Coordination SSI
- ingénierie acoustique
- Economie de la construction
- BIM (Management, coordination et production)

Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants ou de tout autre opérateur économique, quel

que soit le lien existant entre cet opérateur économique et le candidat. Dans ce cas, le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces sous-traitants et/ou autre(s) opérateur(s) économique(s) en produisant les mêmes documents concernant ce ou ces sous-traitants et/ou ce ou ces autres opérateurs économiques que ceux exigés des candidats ; il doit également justifier du fait qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitants et/ou de ce ou ces autres opérateurs économiques pour l'exécution du marché, par la production d'un engagement écrit de ce(s) dernier(s).

En cas de groupement, **l'architecte sera mandataire du groupement.**

Conformément aux dispositions de l'article L.2142-1 du code de la commande publique, les participants au concours seront sélectionnés sur la base de leurs capacités professionnelles, techniques et financières du candidat à exécuter le marché, et ils seront classés en fonction des critères de sélection suivants (par ordre décroissant) :

- Compétences et composition de l'équipe,
- Expériences dans la réalisation d'équipements de complexité similaire, appréciées notamment au travers des références fournies,
- Expériences spécifiques : BIM,
- Capacités financières.

A l'issue de l'établissement de cette liste, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de la situation des candidats admis à remettre une prestation.

Ils produiront dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
 - ❖ certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
 - ❖ pièces prévues aux articles L.2312-27, R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du Code du Travail

L'attestation de vigilance URSSAF / MSA de - 6 mois devra intégrer les déclarations relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés conformément à l'arrêté du 17 mars 2021.

- ❖ numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13
- ❖ jugement de redressement judiciaire le cas échéant
- document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation
- l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale

Selon les pièces déjà transmises par le candidat et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son dossier de candidature, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat sera tenu de déposer ses déclarations, pièces et attestations sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement et dont l'adresse lui sera transmise en temps utiles.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance civile professionnelle, celle en cours de validité sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article "éléments nécessaires à la sélection des candidatures", en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

3.3 – Retrait du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence via le profil d'acheteur <http://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur <https://www.aws-entreprises.com/entreprise/> (onglet pratique - téléchargements).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

En cas de retrait du dossier de consultation en mode anonyme, il est recommandé aux candidats de revenir sur le portail internet au minimum 2 semaines avant l'expiration pour vérifier si le dossier a été mis à jour, et s'il y a eu des questions / réponses qui n'auraient pas pu être envoyées du fait de l'anonymat.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 0811.65.23.75 ou par mail à support-entreprises@aws-france.com.

3.4 - Modalités de transmission des candidatures

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de la candidature.

Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures devront être remises sous forme dématérialisée sur le profil d'acheteur via le site <https://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis> (consultation concernée ► lien "déposer un pli").

Cependant, l'envoi non dématérialisé est admis pour les éléments suivants qui ne peuvent être transmis par la voie dématérialisée :

- **Un dossier de références composé librement par le candidat "mandataire du groupement" (« Book de références »).**

Si le candidat adresse plusieurs prestations différentes, seule la dernière reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

3.5 - Conditions de dématérialisation

Les candidatures devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la deuxième page du présent règlement de concours. L'heure limite retenue pour la réception des candidatures correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures parvenues après ces date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents transmis par les soumissionnaires, le Pouvoir Adjudicateur invite ces derniers à disposer des formats ci-dessous :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le Pouvoir Adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

3.6 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <http://marches-publics.info> (onglet "pratique") et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures, le candidat est invité à se rapprocher du support technique support-entreprises@aws-france.com

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature devront être nommés de la façon suivante :

- ❖ Mandataire :
 - dossier imposé de références (y compris pour l'architecte d'intérieur)
 - fiche de synthèse
 - DC 1 et annexes
 - Justificatif d'inscription à l'Ordre des architectes
- ❖ Dossier intitulé « pièces administratives » prévues au 3.1.2 ci-dessus
- ❖ Dossier intitulé « capacités techniques et références professionnelles » prévues au 3.1.2 ci-dessus
- ❖ Dossier intitulé « capacités financières » prévues au 3.1.2 ci-dessus

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis est de 150 Mo. En cas de taille supérieure, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le Pouvoir Adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le Pouvoir Adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'Acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au dit code. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde établie et adressée dans les conditions précisées ci-dessus, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde, sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique
- une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

La transmission électronique de la copie de sauvegarde n'est pas acceptée, tout pli transmis ainsi sera rejeté. En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le Pouvoir Adjudicateur, ou son AMO, s'il n'est pas ouvert. Il sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

<p>Candidat.....</p> <p>Consultation n° 64511 / 24-120</p> <p>Candidature pour le concours de maîtrise d'œuvre relatif à la construction d'un pôle médiathèque et musique</p> <p style="text-align: center;">ADTO-SAO 1 rue de Pinçonlieu 60000 BEAUVAIS</p> <p>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>

Les envois ou dépôts sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise de la copie de sauvegarde. Les frais d'envoi ou de transport sont à la charge des candidats.

Il est laissé le soin aux candidats de prévoir le dépôt de leur copie de sauvegarde en conséquence des jours et heures de permanence du secrétariat de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage, à savoir : du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h à 18 h, le vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h à 17 h (hors jours fériés).

3.7 - Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation

Le dossier de références composé librement par le candidat "mandataire du groupement" (« Book de références ») ne fait pas l'objet d'une dématérialisation. Il devra être remis contre récépissé au secrétariat de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement concours. S'il est envoyé par la poste, il devra l'être par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis incomplets ne seront pas retenus.

Ces plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante et porteront les mentions suivantes :

Candidat.....

Consultation n° 64511 / 24-120

Candidature pour le concours de maîtrise d'œuvre relatif à la construction d'une médiathèque

ADTO-SAO
1 rue de Pinçonlieu
60000 BEAUVAIS

NE PAS OUVRIR : ELEMENT NON DEMATERIALISABLE

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

Il est laissé le soin aux candidats de prévoir le dépôt de l'élément non dématérialisable en conséquence des jours et heures de permanence du secrétariat de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage, à savoir du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h à 18 h, le vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h à 17 h (hors jours fériés).

3.8 - Modalités de signature des candidatures

Les candidatures n'ont pas à être remises signées.

ARTICLE 4- COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-26 du code de la commande publique, le jury est composé de 6 membres à voix délibérative dirigé par un Président et constitué de la façon suivante :

- 4 membres au titre des représentants du Pouvoir Adjudicateur
- 2 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente

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

ARTICLE 5 – CRITERES DE JUGEMENT DES PRESTATIONS

5.1 – Critères de jugement des prestations par le Jury

Le jury examine les prestations remises par les candidats et les classera selon les critères suivants :

1. Qualité de la réponse architecturale appréciée au regard de la relation au site, de son esthétique générale, de ses qualités d'usage (25 %)
2. Adéquation au programme en termes notamment de maîtrise des dimensionnements, de qualité d'organisation et de respect des attentes fonctionnelles et techniques (30 %)
3. Compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux et appréciée au regard de l'approche financière présentée par le candidat (25 %)
4. Techniques et matériaux proposés (20 %)

Au vu de l'avis motivé du jury par lequel il propose un classement des prestations fondé sur les critères mentionnés ci-dessus, le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats avec le ou lesquels il négocie.

5.2 – Critères de jugement des offres par le Pouvoir Adjudicateur

Si le pouvoir adjudicateur désigne plusieurs lauréats, un marché sera attribué par le pouvoir adjudicateur, après négociation avec tous les lauréats, en application de l'article R.2122-6 du code de la commande publique, sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

1. Coût global de l'opération (70 %) comprenant :

2.

- a. Montant des honoraires proposés y compris la note de complexité (**40 %**)
- b. Coût prévisionnel des travaux après prise en compte des remarques formulées sur l'« esquisse + » (**30 %**)
3. Pertinence et cohérence de la durée des études et du délai global d'exécution (**15%**)
4. Pertinence et cohérence de la convention BIM élaborée par le candidat au regard du cahier des charges BIM (**15 %**)

ARTICLE 6- PRIMES

Conformément à l'article R.2162-20 du code de la commande publique, chacun des concurrent admis à concourir et ayant remis une prestation conforme aux prescriptions du présent règlement recevra une prime d'un montant de **22 000.00 € hors taxe**, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

Le concurrent retenu percevra cette somme à titre d'avance ; laquelle sera déduite du montant de l'élément de mission « » esquisse + » » à lui régler dans le cadre de son marché.

Les candidats auxquels le représentant du Pouvoir adjudicateur notifiera le rejet de leur prestation et la décision prise quant à l'attribution à leur bénéfice de la prime considérée, se verront attribuer la prime correspondante sur présentation d'une facture émise à l'ordre de la Commune de LONGUEIL-SAINT-MARIE. Celle-ci se libérera de cette somme dans le délai de 30 jours suivant la réception de cette facture.

Les modalités de réduction de l'indemnité pour les concurrents dont les prestations seraient ou seront connues incomplètes ou ne répondant pas au programme ou au règlement de concours, seront appréciées par le jury et proposées par lui au Pouvoir Adjudicateur qui prendra la décision finale.

De même l'absence de réponse aux questions éventuelles du jury (cf. article 2.6 ci avant) entraînera la réduction de la prime du concurrent concerné.

Les concurrents dont les prestations auront été reçues hors délai ou jugées inacceptables (non respect de l'anonymat, non respect du programme, étude succincte ...) ne pourront percevoir d'indemnité.

Les primes seront proposées par le jury, le cas échéant suivant les modalités de réduction ou de suppression indiquées ci-dessous.

Les modalités de réduction ou de suppression des primes pour les concurrents dont les prestations seraient reconnues incomplètes ou ne répondant pas au programme ou au règlement de la consultation sont les suivantes :

- Absence de l'une des pièces demandées : prestation jugée non conforme. Elle ne sera pas analysée. Le candidat ne sera pas indemnisé ;
- Prestation présentant divers manquements aux règles du présent règlement : Prestation jugée non conforme pour des motifs liés au non-respect partiel ou total des dispositions et règles de la procédure (non respect de l'anonymat). Elle ne sera pas analysée. Le candidat ne sera pas indemnisé ;
- Prestation ne répondant pas aux exigences minimales traduites dans le programme : suite à l'analyse des prestations et selon son degré d'insuffisance, l'indemnité pourra être réduite sans plafonnement voire même annulée ;
- Prestation jugée insuffisante en raison de la qualité médiocre et de l'imprécision des documents remis : suite à l'analyse des prestations et selon son degré d'insuffisance, l'indemnité pourra être réduite sans plafonnement voire même annulée.

Par ailleurs, en vue du règlement de l'indemnité, en cas de groupement :

- si la totalité de l'indemnité est à régler au mandataire du groupement, sa demande de paiement devra être contresignée par tous les autres membres du groupement ;
- si le règlement de la prime est à ventiler entre les membres du groupement de maîtrise d'œuvre, chaque demande de paiement devra être visée par le mandataire, qui devra joindre la ventilation de la prime contresignée par tous les membres du groupement, accompagné du RIB de chaque membre.

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

ARTICLE 7 - LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER QUI SERA REMIS AUX CANDIDATS QUI SERONT ADMIS A CONCOURIR

Il est précisé qu'un seul dossier de concours sera délivré à chaque participant.

Il est composé des documents suivants :

- a) le présent règlement de concours et annexes
- b) le programme et ses annexes
- c) le rapport d'étude géotechnique G1 (ES + PGC)
- d) le plan topographique
- e) DT

➤ **accompagné des enveloppes et étiquettes nécessaires à l'envoi de la prestation (cf. article 9.4.2 ci-après) et seules autorisées.**

✓ Modification de détail au dossier de consultation

Le représentant du Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard **15 jours** avant la date limite fixée pour la remise de la prestation, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise de la prestation est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 8 – TRANSMISSION DU DOSSIER « CONCOURS » AUX CANDIDATS AYANT ETE ADMIS A CONCOURIR (2E PHASE)

S'agissant d'un concours restreint, le représentant du Pouvoir adjudicateur informe les **3 candidats** que le dossier « concours », sur support physique électronique, sera annexé à la lettre d'invitation à participer qui leur sera envoyée et dont la date prévisionnelle est fixée courant **fin juin 2024**.

8.1 - Dossier « concours » dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats admis à concourir que le dossier de consultation des concepteurs (DCC) est également dématérialisé.

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier « concours », documents et renseignements complémentaires via le profil acheteur <http://www.aws-entreprises.com/entreprise/avis>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur <https://www.aws-entreprises.com/entreprise/> (onglet pratique - téléchargements).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

En cas de retrait du dossier de consultation en mode anonyme, il est recommandé aux candidats de revenir sur le portail internet au minimum 2 semaines avant l'expiration pour vérifier si le dossier a été mis à jour, et s'il y a eu des questions / réponses qui n'auraient pas pu être envoyées du fait de l'anonymat.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCC ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCC, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 0811.65.23.75 ou par mail à support-entreprises@aws-france.com.

Le DCC mis en ligne sur la plate-forme est composé des fichiers suivants :

PIECES ECRITES DU DCC	FICHIERS CORRESPONDANTS
Règlement de concours et annexes	RC.pdf
Programme technique détaillé et ses annexes	Programme.zip
Rapport d'étude géotechnique G1 (ES+PGC)	Rapport G1.pdf
Plan topographique	Plan topographique.pdf
DT	DT.zip

8.2 - Dossier « concours » non dématérialisé

Les documents constitutifs du dossier « concours » seront annexés à la lettre d'invitation à remettre leur prestation aux candidats retenus. Un seul exemplaire du dossier sur support physique électronique sera remis gratuitement à chaque candidat admis à concourir.

8.3 – Mentions concernant les questions relatives au concours

Les questions administratives ou techniques, concernant le concours devront être impérativement posées via le profil d'acheteur (via le lien affiché sur l'avis concerné sur internet en cliquant sur le pictogramme "enveloppe" ou lien "correspondre avec l'Acheteur" de la consultation concernée).

Avant de pouvoir poser une question, les candidats doivent :

- Accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme ;
- Renseigner leur identité.

Les personnes posant une question devront être particulièrement attentives à bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par l'ADTO-SAO pour répondre aux questions. Il est de la responsabilité de ces personnes de définir une adresse électronique valide.

8.4 - Informations techniques en cours d'élaboration des prestations

8.4.1 - Visite des lieux

Une visite du site sera prévue postérieurement à la remise des candidatures. Cette visite sera obligatoire pour les candidats admis à soumissionner.

Elle débutera par une réunion d'information, puis une visite physique du site. Les dates de visite (courant semaine 27) seront indiquées dans l'invitation à concourir.

8.4.2 – Renseignements complémentaires et réponse aux questions des concurrents

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire une demande écrite, via le profil acheteur, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des prestations, soit le **XXXXXXXX (date à définir)**.

L'ADTO- SAO, organisateur du concours, répondra à l'ensemble des questions écrites uniquement posées via le profil acheteur.

Les réponses seront par ailleurs adressées aux 3 concurrents sous forme d'un envoi ou de plusieurs envois et à titre de confirmation au moins 8 jours avant la date limite de remise des prestations soit le **XXXXXX (date à définir)**.

Il ne sera répondu à aucune question orale et les concurrents ne peuvent par ailleurs prendre aucun contact avec le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 9 – MODALITES D'ENVOI DES PRESTATIONS (2^E PHASE)

Les conditions d'envoi et de remise des prestations qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

9.1 - Modalités d'envoi des prestations

Le pouvoir adjudicateur ne permet pas aux candidats d'adresser leur prestation sous la forme dématérialisée : seul le format papier est admis :

Les prestations des concurrents, constituées et présentées conformément aux articles 9.4.1 et 9.4.2. ci-dessous, seront **adressés par courrier recommandé avec accusé réception** ou **déposées contre récépissé** avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement à l'adresse suivante :

SELARL LTV (LEWINTRE – TOUCHE – VINCENT)
Huissiers de Justice associés
Espace Hôtel Dieu
4 rue Gui Patin – BP 896 - 60008 BEAUVAIS Cedex
Tél. : 03 44 11 14 44

Etude fermée le samedi et le dimanche
8 heures 30 – 12 heures 30
13 heures 30 – 18 heures 00

Les dossiers, qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré **après la date et l'heure limites** fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, seront mis **hors concours** et retournés aux concurrents. Il appartiendra donc aux concurrents de mettre tout en œuvre afin de respecter ce délai.

Les plis seront remis à l'adresse citée ci-dessus et porteront les mentions suivantes :

Projet pour le concours de maîtrise d'œuvre relatif à la construction d'un pôle médiathèque et musique à LONGUEIL-SAINTE-MARIE (60)

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS PAR LA PERSONNE CHARGEE DE L'ANONYMAT

9.2 - Modalités d'organisation de l'anonymat des prestations

Afin d'assurer l'anonymat des prestations qu'ils remettront, les candidats respecteront les conditions de présentation et de contenu des enveloppes extérieure et intérieures, comme indiqué aux 9.4.1 et 9.4.2 ci-dessous.

Par ailleurs, la procédure suivante sera mise en place au sein de l'ADTO-SAO.

Les enveloppes extérieures contenant les prestations des candidats seront ouvertes par le représentant du Pouvoir adjudicateur, en présence d'un huissier de justice.

Le représentant du Pouvoir adjudicateur constatera la conformité de la présentation des enveloppes intérieures contenues dans chaque pli reçu et établira un procès-verbal d'ouverture des plis.

En l'absence du représentant du Pouvoir adjudicateur, l'huissier de justice modifiera l'ordre de présentation, dans la salle dans laquelle il se trouve, des groupes d'enveloppes intérieures, afin de ne pas les laisser dans l'ordre d'ouverture des plis dans lequel le représentant du Pouvoir adjudicateur aura procédé.

Puis, l'huissier de justice identifiera chaque candidat par un code de couleur (pastilles autocollantes apposées sur l'enveloppe extérieure et sur chacune des enveloppes intérieures de chaque candidat). Il conservera les enveloppes extérieures dans une enveloppe scellée par ses soins, laquelle comportera la mention suivante : « Enveloppes extérieures des candidats ». Cette enveloppe sera remise au représentant du Pouvoir adjudicateur.

Le représentant du Pouvoir adjudicateur pourra alors ouvrir chaque « première enveloppe intérieure » afin d'enregistrer le contenu des prestations, lequel sera consigné dans un procès-verbal.

L'huissier de justice apposera alors le code couleur de chacune des « premières enveloppes intérieures » ouvertes, sur chacune des pièces qui y sont contenues.

A l'issue de ces opérations, l'examen anonyme des prestations par le jury peut ensuite commencer. Les travaux du jury sont préparés par le représentant du Pouvoir adjudicateur, assisté par la commission technique désignée à cet effet.

Pendant toute la phase d'analyse des prestations et jusqu'à la signature du procès-verbal par le jury, portant examen des prestations, les prestations ne seront identifiées que par l'intermédiaire du code couleur sus-décrié.

A l'issue des délibérations du jury, et après que ce dernier ait consigné son avis au procès-verbal, le représentant du Pouvoir adjudicateur en présence de l'huissier de justice procédera à la levée de l'anonymat en ouvrant chaque « deuxième enveloppe intérieure », marquée du code couleur du candidat.

Si le jury a consigné des questions au procès-verbal comme l'y autorisent les dispositions de l'article R.2162-18 du code de la commande publique, afin de clarifier tel ou tel aspect du projet des candidats, les candidats seront invités par le jury à répondre par écrit aux dites questions. Un procès-verbal complet des échanges de correspondance entre le jury et les candidats sera alors établi et transmis au Pouvoir adjudicateur. Le jury ne pourra modifier le classement initial.

9.3 - Assurance et frais de transport

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise candidatures et des prestations. Les frais de transport sont à la charge des candidats.

9.4 - Composition et présentation des prestations

9.4.1 – Composition des prestations

Les prestations à produire par les concurrents est composée de l' **ESQUISSE +** (cf. **A** ci-dessous) et de la lettre d'identification du candidat (cf. **B** ci-dessous) :

A – ESQUISSE + :

A partir du programme et de ses annexes remis par le Pouvoir adjudicateur, les concurrents auront à établir une **ESQUISSE +** de leur projet, au sens de l'article R2431-8 du code de la commande publique, précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, qui devra répondre aux objectifs, données et contraintes du programme :

- ✓ en proposant une solution d'ensemble, en traduisant les éléments majeurs du programme, en présentant les dispositions générales techniques envisagées, en indiquant les délais de réalisation, et en examinant leur compatibilité avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le Pouvoir adjudicateur et affectée aux travaux ;
- ✓ en vérifiant la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site et en proposant, éventuellement, des études géologiques et géotechniques, environnementales ou urbaines complémentaires.

L'**ESQUISSE +**, est constituée des **7 pièces** suivantes :

Pièce n°1 : Une note synthétique de présentation du projet. Celle-ci s'attachera à montrer les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur et décrira les axes forts du projet (au format A4 sur 1 page recto maximum). Cette note est destinée à être lue et remise aux membres du jury. **-Aucune couleur ne sera admise.**

Document à produire en 2 exemplaires

Pièce n°2 : Un mémoire exposant la fonctionnalité du bâtiment et ses conditions d'usage (au format A4 sur 5 pages recto maximum).
Aucune couleur ne sera admise

Document à produire en 2 exemplaires

Pièce n°3 : une note technique (20 pages maximum au format A4, en recto uniquement, sur papier blanc et couleur admise) précisant les solutions techniques proposées par lot et comprenant notamment :

- le mode de construction envisagé,
- les références et tonalités des matériaux proposés pour les extérieurs (façades, couverture, sols...),
- les caractéristiques principales des ouvrages,
- les aménagements intérieurs et équipements techniques,
- les options thermiques,
- le type de chauffage envisagé,
- les principaux dispositifs retenus en électricité,
- les mesures prises en matière de développement durable.

Document à produire en 2 exemplaires

Pièce n°4 : un tableau comprenant la liste des locaux, l'état des surfaces utiles et des surfaces plancher et l'état comparatif des surfaces du programme et des surfaces du projet (avec la justification des différences) en faisant apparaître les locaux situés dans le projet de construction, **avec code couleur selon les espaces**

Document à produire en 2 exemplaires

Pièce n°5 : un calendrier prévisionnel d'opération faisant apparaître la durée des différentes phases d'études, des travaux (**document admis en couleur au format A3**).

Document à produire en 2 exemplaires

Pièce n°6 : une estimation du coût prévisionnel provisoire des travaux, décomposée par ouvrage et par fonction (superstructure, aménagements extérieurs, lots techniques, lots architecturaux) en faisant ressortir distinctement les aménagements extérieurs (VRD) (**document en noir et blanc**)

Document à produire en 2 exemplaires

Pièce n°7 : En 1 exemplaire au format exposition sur support rigide léger comprenant **DEUX** panneaux de format A0 disposés à l'italienne, avec indication du Nord, présentant les documents graphiques suivants :

* un plan masse à l'échelle du 1/500^{ème} précisant l'intégration dans le site actuel, l'organisation spatiale interne de la construction et de sa desserte, les plantations et faisant apparaître l'orientation, les aménagements extérieurs envisagés, et les bâtiments ;

* une perspective extérieure de l'ensemble du bâtiment point de vue piéton avec vue sur l'entrée du bâtiment permettant de comprendre la volumétrie du projet ;

* une perspective intérieure au choix montrant un espace de la médiathèque à valoriser,

n° 4 : * plan de chaque niveau au 1/200^{ème} avec indication de chaque local correspondant au programme **selon code couleur de la pièce**

* plans des façades au 1/200^{ème} ;

* coupes transversales de principe significatives au 1/200^e

Tous les plans et panneaux seront représentés sur fond blanc (papier d'aluminium exclu). La couleur est admise pour l'ensemble des vues.

En complément devront être produits, **2 exemplaires en tirage papier format A0 pliés au format A4**, ainsi que **2 exemplaires en réduction A3** de tous les plans.

Un rendu sur CLE USB au format PDF exploitable de l'ESQUISSE + (soit des 7 pièces) est à remettre.

IMPORTANT :

REGLEMENT DE CONCOURS – VF

Les panneaux seront collés sur support rigide et destinés à être posés ou affichés.

Ils ne devront pas comporter de protection de type plexiglas ou film transparent.

Aucun signe de quelque nature que ce soit susceptible de permettre l'identification du candidat ne sera admis (logos, cadre...).

Les logos de l'ADTO-SAO et de la Commune de LONGUEUIL-SAINTE-MARIE sont **INTERDITS, ainsi que tout autre logo.**

AUCUN COMMENTAIRE ET SIGNE DISTINCTIF ne sera admis sur ces panneaux ni sur les autres pièces.

B – LETTRE D'IDENTIFICATION

Pièce n°8 : Une lettre d'identification, rédigée sur un papier à en tête du candidat ou du mandataire du groupement candidat.

Cette lettre rappellera la présentation du candidat et notamment la composition du groupement candidat, le cas échéant.

Cette lettre d'identification permettra de lever l'anonymat des prestations, et ce afin de permettre au jury, s'il le décide, après avoir rendu son avis sur les prestations remises, de questionner par écrit les concurrents aux fins de leur poser les questions qu'il aura préalablement consignées dans son procès-verbal.

9.4.2 - PRESENTATION DES PRESTATIONS

9.4.2.1. - En préambule, il est rappelé aux concurrents que :

Les **PIECES n°s 1 à 7** doivent être **ANONYMES** et transmises de manière anonyme et donc ne comporter **aucun signe distinctif** pour pouvoir être soumises au jury.

A défaut, les prestations seront rejetées et ne seront pas examinées par le jury. Son auteur perdra droit à la prime de concours.

9.4.2.2 – Les prestations constituées des 7 pièces telles que décrites à l'article 9.4.1 du présent règlement, seront présentées **impérativement** de la manière suivante :

DANS UNE ENVELOPPE EXTERIEURE NE COMPORTANT AUCUN SIGNE DISTINCTIF, COMPORTANT LES DEUX ENVELOPPES INTERIEURES ET PORTANT LA MENTION TELLE QU'ECRITE CI-DESSOUS :

COMMUNE DE LONGUEUIL-SAINTE-MARIE

**« MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN POLE MEDIATHEQUE ET MUSIQUE
A LONGUEUIL-SAINTE-MARIE (60) »**

« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS PAR LA PERSONNE CHARGEE DE L'ANONYMAT »

A l'intérieur de cette « enveloppe extérieure », figureront deux enveloppes intérieures, également cachetées et ne comportant aucune mention, aucun signe de quelque nature que ce soit susceptible de permettre l'identification du candidat. Cette enveloppe extérieure devra être transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité.

→ Les **PIECES N° 1 à 7** composeront l'**ENVELOPPE N°1 FOURNIE PAR L'ADTO-SAO** (**Seules les enveloppes et étiquettes fournies seront autorisées.**)

Cette enveloppe n°1 pourra être formée de plusieurs enveloppes ; seule la pièce n° 7 sera recouverte de **papier kraft (non fourni) cacheté**, portera la mention :

COMMUNE DE LONGUEIL-SAINTE-MARIE

« MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN POLE MEDIATHEQUE ET MUSIQUE
A LONGUEIL-SAINTE-MARIE (60) »

ENVELOPPE N°1

« NE PAS OUVRIR »

→ UNE ENVELOPPE EN PAPIER KRAFT CACHETEE, composera l'ENVELOPPE N°2 FOURNIE PAR L'ADTO-SAO (Seules les enveloppes et étiquettes fournies seront autorisées), portant la mention :

COMMUNE DE LONGUEIL-SAINTE-MARIE

« MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN POLE MEDIATHEQUE ET MUSIQUE
A LONGUEIL-SAINTE-MARIE »

ENVELOPPE N°2

Lettre d'identification

« NE PAS OUVRIR »

doit contenir l'original de la pièce n°8.

Les conditions de remise des prestations sont exposées à l'article 9.1 du présent règlement.

ARTICLE 10 – SUITE DONNEE AU CONCOURS

A la suite du concours, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence sera conclu avec le lauréat ou l'un des lauréats.

10.1 - Mode de dévolution

Le marché est unique.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations au sein duquel il est prévu une décomposition par élément de mission.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

☐ Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

☒ Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme, lors du dépôt de sa prestation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement :

☒ conjoint

☐ solidaire. La solidarité du groupement se justifie pour les raisons suivantes :

.....

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

10.2 - Contenu de la mission

La mission confiée au maître d'œuvre sera composée :

- d'une mission de base telle qu'elle est définie, en France, pour les opérations de construction neuve de bâtiment, par les articles R.2431-4 à R.2431-18 du code de la commande publique, *relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé*, qui comprend les prestations suivantes :
 - études d'esquisse (ESQ)
 - études d'avant-projet sommaire (APS),
 - constitution des dossiers de demande de permis de construire compris dans la mission de base « PC »
 - études d'avant projet définitif (APD),
 - études de projet (PRO),
 - assistance pour la passation des marchés publics de travaux (AMT),
 - examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa, animation de la cellule de synthèse (VISA),
 - direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
 - assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
 - Coordination Système Sécurité Incendie (SSI)
- Missions complémentaires :
 - MC 1 : Démarche BIM
 - MC 2 : DUEM (dossier d'utilisation, d'exploitation et de maintenance)
 - MC 3 : Assistance au démarrage de l'exploitation
 - MC 4 : mission « mobilier »

10.3 - Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

10.4 – Modalités de financement et de paiement

Le marché de Maîtrise d'œuvre objet du concours sera financé sur les fonds propres du budget de la Commune de LONGUEIL-SAINTE-MARIE.

Le mode de règlement est le mandatement.

Le titulaire du marché sera rémunéré sur la base d'un forfait de rémunération établi, sous la seule responsabilité du Maître d'œuvre, conformément aux dispositions des articles R.2432-6 et R.2432-7 du code de la commande publique, relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le montant provisoire de ce forfait de rémunération sera basé sur l'enveloppe prévisionnelle des travaux fixés par le Pouvoir adjudicateur et correspondant aux travaux de la construction d'un pôle médiathèque et musique à LONGUEIL-SAINTE-MARIE (60), auquel est appliqué le taux de rémunération sur lequel le titulaire du marché se sera engagé.

Le règlement des prestations se fera sur présentation d'acomptes mensuels.

Les sommes dues au titre du présent marché seront payées dans les conditions réglementaires, dans un délai global maximal de 30 jours tel que prévu par les articles R.2192-10 et R.2192-12 du code de la commande publique, à compter de la réception des demandes de paiement par le représentant du Pouvoir adjudicateur, sous réserve du respect des délais de production ci-dessus.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

En cas de retard de paiement, le pouvoir adjudicateur sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du marché de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article L.2192-13 du code de la commande publique.

ANNEXE 1 : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) _____ agissant en qualité de _____

Déclare sur l'honneur, que l'entreprise (Nom et adresse)

Inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro _____

N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la Commande Publique et en conséquence :

➤ n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :

- ❖ aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du Code Pénal,
- ❖ aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du Code Général des Impôts
- ❖ aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du Code Pénal
- ❖ ou pour recel de telles infractions
- ❖ ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

➤ a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire

➤ n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du Commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger

➤ n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du Code de Commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché

➤ n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du Code du Travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du Code Pénal

➤ a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du Code du Travail

➤ n'a pas été condamnée au titre du 5° de l'article 131-39 du Code Pénal ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics

➤ ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du Code du Travail.

➤ est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

➤ n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique

Fait à _____, le _____
Signature _____

DÉSIGNATION DU MANDATAIRE ET HABILITATION

CONTRAT DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN POLE MEDIATHEQUE ET MUSIQUE A LONGUEIL-SAINTE-MARIE (60)

MAITRE D'OUVRAGE :

COMMUNE DE LONGUEIL-SAINTE-MARIE

Je soussigné
Agissant en qualité de
Au nom et pour le compte de
Dont le siège social est situé à
Inscrite au Registre du Commerce sous le n°

Désigne le mandataire du groupement suivant :

Madame / Monsieur
Agissant en qualité de
Au nom et pour le compte de

Donne mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en son nom et pour son compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public, pour le représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;

A, le.....

Signature + cachet

(A établir sur papier à en-tête et signature en original)

Objet : lettre d'exclusivité

Je soussigné

Agissant au nom et pour le compte de

Ayant son siège social

Déclare m'engager exclusivement auprès de :

Mandataire de l'équipe constituée pour la candidature du projet cité ci-dessous :

CONSTRUCTION D'UN POLE MEDIATHEQUE ET MUSIQUE A LONGUEIL SAINTE-MARIE (60)

Fait à

Pour valoir ce que de droit