



CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE RESTREINT

REGLEMENT DE CONCOURS

PHASE CANDIDATURE

Délibération n°02-02 lancement du présent concours de maîtrise d'œuvre

OBJET LA CONSULTATION

Concours de maîtrise d'œuvre restreint pour l'aménagement d'une plaine des sports

Passé en application des articles L.2172-1 et R.2162-15 à R.2162-26 du code de la commande publique

Marché n°202401

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES :

21/05/2024 à 17H00

Sommaire

PHASE CANDIDATURE	3
Article 1 – Acheteur / Maîtrise d’ouvrage.....	3
Article 2 – Description de l’opération	3
Article 3 – Régime juridique du concours.....	4
Article 4 – Marché de maitrise d’œuvre attribué à l’issue du concours.....	5
Article 5 – Dossier de consultation des candidats.....	7
Article 6 – Conditions de participation	8
Article 7 – Composition et transmission du dossier de candidature	10
Article 8 – Commission technique	13
Article 9 – Constitution et fonctionnement du jury	14
Article 10 – Sélection des candidatures	14
Article 11– Invitation À participer au concours	15
PHASE PROJET [Règlement provisoire]	17
Article 12 – Calendrier prévisionnel de la phase projet	17
Article 13 – Dossier de consultation des participants	17
Article 14 – Composition et remise du projet	17
Article 15 – Organisation de l’anonymat – Secrétariat du concours.....	18
Article 16 – Évaluation des projets	19
Article 17 – Versement de la prime	20
Article 18 – Remise de l’offre et négociation du marché de maîtrise d’œuvre	20
Article 19 – Publication des projets.....	21
Article 20 – Protection des données personnelles.....	21
Article 21 – Recours.....	21

PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE

Acheteur : Ville de Lanton

Représentée par Madame Marie LARRUE, Maire de Lanton et Conseillère Départementale,

Adresse du siège : Mairie de Lanton

18 avenue de la Libération

33138 Lanton

Téléphone : 05 56 03 86 00

Profil d'acheteur : <https://demat-ampa.fr/>

Site internet : <https://www.mairie-lanton.fr/>

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

Article 2.1 – Nature de l'opération

Le présent concours restreint sur esquisse porte sur l'aménagement d'une plaine des sports sur la commune de Lanton.

Les travaux seront décomposés comme suit :

Tranche ferme : création des terrains de tennis et padel, construction du club house tennis, et réalisation de l'ensemble des voiries et parkings.

Tranche optionnelle 1 : réalisation du terrain de football en synthétique et réhabilitation des vestiaires de football et extension pour club-house football

Tranche optionnelle 2 : création du terrain d'honneur et du demi-terrain de football en gazon naturel et création de la zone de tir à l'arc/lévriers

Tranche optionnelle 3 : construction des couvertures de terrains de tennis et de padel

- Adresse : Secteur MOUCHON – 59 route de Bordeaux – 33 138 LANTON
- Parcelle(s) : voir page 4 du programme joint au dossier
- Surface utile envisagée : voir page 17 du programme joint au dossier

La nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation est la suivante :

- Nomenclature principale : 71200000-0 - Services d'architecture
- Nomenclature secondaire : 71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lots, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Article 2.2 – Éléments essentiels du programme

Cf. Programme technique joint au présent dossier de consultation

Article 2.3 – Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 5 230 000,00 € HT en date de valeur de janvier 2024, elle est répartie comme suit :

- Bâtiments : 2 058 000,00 € HT
- Travaux d'aménagement extérieurs et sportifs : 3 172 000,00 € HT
 - Tranche ferme : 930 000,00 € HT
 - Bâtiment : 222 000,00 € HT
 - Aménagements extérieurs : 308 000,00 € HT
 - Aménagements sportifs : 400 000,00 € HT
 - Tranche optionnelle 1 : 2 046 000,00 € HT
 - Bâtiment : 792 000,00 € HT
 - Aménagements sportifs : 1 254 000,00 € HT
 - Tranche optionnelle 2 : 1 210 000,00 € HT
 - Aménagements sportifs : 1 210 000,00 € HT
 - Tranche optionnelle 3 : 1 044 000,00 € HT
 - Bâtiment : 1 044 000,00 € HT

Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu à la notification du marché de maîtrise d'œuvre (date prévisionnelle : octobre 2024.)

La livraison de l'ensemble des phases est souhaitée pour 2028.

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 indiquée dans le programme et tiendra compte du maintien d'utilisation des terrains en fonction des saisons sportives.

	Délai de validation Maître d'ouvrage EN SEMAINE
PHASE ETUDES	
ESQ	1 semaine
APS	1 semaine
APD	1 semaine
PRO /DCE	3 semaines
ACT (hors délai de consultation des entreprises)	3 semaines
PHASE TRAVAUX	
AOR	4 semaines
GPA	4 semaines

Article 2.5 – Intervenants

Maitrise d'ouvrage :

Acheteur : Ville de Lanton
 Représentée par Madame Marie LARRUE, Maire de Lanton et Conseillère Départementale,
 Adresse du siège : Mairie de Lanton
 18 avenue de la Libération
 33138 Lanton

Les prestataires CSPS et bureaux contrôles seront désignés avant le lancement des marchés travaux.

ARTICLE 3 – REGIME 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 maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

Article 3.2 – Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase :** les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 10.2 ci-après.
Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 3 participants maximum.
- **Deuxième phase :** les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à **Esquisse**.
Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 16.1 ci-après puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.
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 maîtrise d'œuvre décrit à l'article 4 du présent règlement.

Article 3.3 – Calendrier prévisionnel du concours

1ere réunion de jury de concours pour avis sur les candidatures et choix des candidats admis à présenter un projet	Début juin 2024
Lancement prévisionnel de la phase projet	Mi-juin 2024
2e réunion de jury de concours phase projet	Courant septembre 2024
Signature du contrat de maîtrise d'œuvre	Début octobre 2024

Ces dates sont fournies à titre prévisionnel.

Article 3.4 – Primes

Le montant de la prime à verser à chaque participant est de 12 000 € TTC correspondant à des prestations de niveau **Esquisse**.

Le montant de cette prime n'est ni révisable, ni actualisable.

ARTICLE 4 – MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS

Article 4.1 – Missions de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise 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
 - ESQ
 - DIAG (Diagnostic)
 - APS (Avant-Projet Sommaire)
 - APD (Avant-Projet Définitif)
 - PRO (Etudes de Projet)
 - ACT (Assistance pour la passation des marchés de travaux)
 - VISA (des études d'exécution)
 - DET (Direction de l'Exécution du ou des contrats de travaux)

- AOR (Assistance aux Opérations de Réception)

La garantie de Parfait Achèvement (GPA) est entendue comme faisant partie de la présente mission de maîtrise d'œuvre.

- des missions complémentaires suivantes :
 - mission complémentaire 1 : SYN (Synthèse)
 - mission complémentaire 2 : Signalétique
 - mission complémentaire 3 : OPC
 - mission complémentaire 4 : Diagnostic de Performance Énergétique

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

Article 4.2 – Décomposition en tranches - Variantes

Le marché est composé d'une tranche ferme et de 3 tranches optionnelles :

Désignation des tranches
Tranche ferme – création des terrains de tennis et padel, construction du club house tennis, et réalisation de l'ensemble des voiries et parkings. <ul style="list-style-type: none"> - ESQ - DIAG (Diagnostic) - APS (Avant-Projet Sommaire) - APD (Avant-Projet Définitif) - PRO (Etudes de Projet) / DCE - ACT - VISA - AOR - Missions complémentaires
Tranche optionnelle 1 - réalisation du terrain de football en synthétique et réhabilitation des vestiaires de football et extension pour club-house football <ul style="list-style-type: none"> - APD (Avant-Projet Définitif) - PRO (Etudes de Projet) / DCE - ACT - VISA - AOR - Missions complémentaires
Tranche optionnelle 2 - création du terrain d'honneur et du demi-terrain de football en gazon naturel et création de la zone de tir à l'arc/lévriers <ul style="list-style-type: none"> - APD (Avant-Projet Définitif) - PRO (Etudes de Projet) / DCE - ACT - VISA - AOR - Missions complémentaires
Tranche optionnelle 3 - construction des couvertures de terrains de tennis et de padel <ul style="list-style-type: none"> - APD (Avant-Projet Définitif) - PRO (Etudes de Projet) / DCE - ACT - VISA - AOR - Missions complémentaires

Les variantes ne sont pas autorisées.

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 :

- le présent règlement de concours (RC), 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)
- L'annexe n°1 au RC / capacités techniques
- L'annexe n°2 au RC / présentation des références
- Le programme technique
- Le rapport de détection des réseaux
- Les relevés topographiques,
- Cahier des charges étude géotechnique,
- Le cahier des charges fédérales pour la construction d'un terrain de padel,
- FFTA Tir extérieur,
- Règlement de l'éclairage des terrains et installations sportives FFF,
- Règlement des terrains et installations sportives FFF

Article 5.2– Modification de détail au dossier

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier de la consultation.

Les candidats ayant procédé à leur identification sur la plateforme, lors du retrait du DCE, recevront l'information de modifications éventuelles sur l'adresse électronique renseignée.

Les candidats devront obligatoirement répondre sur la base du dernier dossier modifié.

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification et / ou la transmission des plis modifiés en conséquence dans le délai imparti, cette date limite est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sur la plateforme de dématérialisation sont informés du report de la date limite de remise des plis, par courrier électronique.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, toutes les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Article 5.3– Renseignements complémentaires

Les candidats ont la possibilité de poser des questions relatives à la présente consultation.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires à l'étude du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), les candidats doivent faire parvenir au plus tard dans le délai précisé ci-après et avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par le biais du profil d'acheteur.

La réponse aux questions posées seront accessibles à tous les candidats.

Les questions sont transmises par les candidats au plus tard sept **(7) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Les réponses sont transmises aux candidats au plus tard six **(6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Article 5.4– Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 150 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

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 maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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, l'acheteur exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement solidaire.

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. Par ailleurs, le mandataire du groupement sera impérativement architecte.

Article 6.2.3 – Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, ne peut pas figurer dans un autre groupement, sauf si ce membre est présenté pour justifier les compétences particulières suivantes :

- Ingénierie sportive,
- Énergies renouvelables (bioénergies, bois, solaire thermique, photovoltaïque...)
- Qualité environnementale du bâtiment

Notamment exigées à l'article 6.5.2 du présent règlement, étant précisé que ces conditions limitatives de participation ne s'appliquent pas aux sous-traitants.

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– Capacités 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– Capacités économiques et financières

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 maîtrise 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 maîtrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle.

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

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

Article 6.5– Capacités 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 :

- Un architecte (DPLG ou équivalent) ou groupement solidaire d'architectes, possédant des références d'opérations similaires, d'un montant et/ou de complexité équivalent.
- Un ou plusieurs bureaux d'études spécialisés dans les domaines suivants et ayant des références dans des opérations d'un montant et/ou de complexité équivalent :
 - Structure,
 - VRD,
 - Électricité courants forts et courants faibles,
 - Plomberie,
 - Thermique (chauffage, ventilation),
 - Économie du bâtiment,

- SSI,
- Urbanisme,
- Ingénierie sportive,
- Etudes paysagères
- Énergies renouvelables (bioénergies, bois, solaire thermique, photovoltaïque...)
- Qualité environnementale du bâtiment

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

L'absence de l'une de ces compétences au sein de l'équipe candidate entraînera le rejet de la candidature.

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 maîtrise d'œuvre ;
- Présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

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 maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

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

- Réalisation d'au moins un projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée

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 à l'équipe

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

- **une lettre de candidature (DC1** ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement. (Téléchargeable sur [Http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat))
- **l'annexe n°1 au RC, tableau synthétique, au format Excel impérativement (pas de PDF)**, établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, justifiant des compétences et expériences exigées du candidat.

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

- **L'annexe n°2 du RC, document de présentation de 3 références spécifiques** du ou des architectes, en cours ou réalisées, étant précisé que des références de plus de trois ans pourront être

produites. Ces références devront être pertinentes au regard de l'objet du marché. Ces références seront de relatives à des opérations d'importance, de nature et de complexité équivalentes. Le candidat devra obligatoirement renseigner toutes les sections du document. Il indiquera pour chaque opération le type de programme, le maître de l'ouvrage, le type de travaux (neuf, restructuration, ...), la mission précise réalisée, le rôle tenu par le candidat, le coût HT de réalisation des travaux, la surface du projet, la date de fin de chantier si chantier terminé et à défaut la phase d'avancement. **Il est précisé que les concours pour lesquels le candidat n'a pas été lauréat ne seront pas analysés comme références.**

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

Documents individuels

*Pour le candidat individuel, ou **pour chaque membre en cas de groupement**, et pour chaque sous-traitant éventuel*

- **le formulaire DC2** (Téléchargeable sur [Http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat))
- la description des **moyens humains** (description, organigramme, ...) ;
- la description des **moyens matériels et des méthodes** ;
- **une liste générale de références des 3 dernières années** reflétant l'activité d'ensemble (non spécifique au projet).
- Les **certifications professionnelles** éventuelles obtenues pour les Bureaux d'Études
- **Une déclaration 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
- **Attestation d'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 – Accès 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– Modalités de dépôt des candidatures

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, seuls les dépôts électroniques sur le profil acheteur de l'acheteur public sont autorisés. Les plis sont transmis à l'adresse URL suivante, avant **les date et heure limites de réception précisées en page du garde du présent document** :

<https://demat-ampa.fr/>

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté. **La réponse papier par envoi postal est strictement interdite.** Ce type d'envoi ne sera ni ouvert, ni pris en compte.

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de l'offre sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limites de la consultation précisées en page du garde du présent document.

En outre, conformément à l'article R.2151-6 du CCP, il est rappelé qu'en cas d'envois successifs par un même candidat, **seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera pris en compte.** Le candidat constatant une erreur dans son premier envoi (document erroné ou manquant) doit impérativement renvoyer la totalité des documents requis et mentionnés au présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus dans les délais. Les plis reçus hors délais ne sont pas ouverts. Les plis et éventuelles "copies de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont éliminés.

Article 7.3.1 – Transmission électronique

Les plis transmis par voie dématérialisée doivent respecter les conditions suivantes :

Signature électronique des documents :

La signature électronique n'est pas imposée lors du dépôt des plis. Elle sera exigée à l'attribution du marché public.

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

Chaque document à signer doit être signé individuellement. Pas de signature d'un fichier .zip.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique :

- La signature électronique utilisée doit être conformes aux exigences du règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 ;
- Le certificat de signature électronique doit entrer dans les catégories citées par ledit arrêté ;
- Les formats de signature à respecter sont : XAdES, CAdES ou PAdES.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

Horodatage :

Le dépôt de l'offre est horodaté et fait l'objet après dépôt d'un accusé de réception envoyé par courriel confirmant la date et l'heure de réception de manière certaine.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Antivirus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du Code de la commande publique, le pli électronique (candidature et/ou offre) peut être doublé d'une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au présent Règlement de Consultation.

La copie de sauvegarde transmise sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR » ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé ou par courrier postal avec accusé de réception le fait à l'adresse suivante :

Mairie de Lanton
18 avenue de la Libération
33138 Lanton

Article 7.4– Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai 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 9 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

- 6 membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage
- 3 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 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 – SELECTION DES CANDIDATURES

Article 10.1– Recevabilité des candidatures

Le jury procédera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Article 10.2 - Critères de sélection

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

- Critère 1- Qualité technique et professionnelle du candidat : appréciée au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences et des expériences, incluant la motivation du candidat.

- Critère 2 - Qualité des références : appréciée au regard du document de présentation des 3 références spécifiques qui doivent être de nature, de complexité et d'importance équivalente au projet, objet du présent concours de maîtrise d'œuvre. Ces références seront évaluées selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées.

Article 10.3 – Avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de recevabilité et de sélection définies ci-avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement. en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2341-1 du CCP.

A cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant un 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 10.4– Processus de sélection 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 8 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;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que 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 [REGLEMENT PROVISOIRE]

ARTICLE 12 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PHASE PROJET

■ Réunion de présentation de l'opération et visite du site : la date sera déterminée en phase projet

■ Réunion du jury pour examen des projets et classement : première quinzaine de septembre

ARTICLE 13 – DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS

Article 13.1 – Contenu du dossier de consultation des participants

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 ;
- le calendrier prévisionnel de l'opération ;
- les plans de relevé topographique du site ;
- le règlement d'urbanisme applicable (ou lien vers ce document) ;
- ■ les plans de relevé des constructions existantes, sous format exploitable type *dwg* ou équivalent ;
- ■ une étude géotechnique préliminaire ;
- les éventuelles études disponibles sur le site (loi sur l'eau, biodiversité, ...) ;
- ■ le projet de marché qui servira de base aux négociations ;

Article 13.2 – Réunion de présentation de l'opération 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 préalables à la remise du dossier de projet

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 8 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 6 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**

a. Une lettre synthétique de présentation du projet

Présentation libre du projet architectural, technique et environnemental (2 pages maximum, avec une illustration extraite des éléments rendus). Cette lettre est destinée à être lue et remise aux membres du jury

b. Un mémoire de présentation

- b.1 - Présentation sommaire, éventuellement illustrée, exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles envisagées, les principales dispositions environnementales envisagées ;
- b.2 - note de présentation des principes techniques envisagés : mode constructif, ébauche des solutions énergétiques envisagées, principes d'aménagements extérieurs et de raccordements.
- b.3 - tableaux de surfaces avec rappel des surfaces précisées dans le programme.
- b.4 - note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.
- b.5 - note sur la compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière affectée aux études et affectée aux travaux comprenant les délais d'exécution
- b.6 - une proposition de calendrier général prévisionnel envisagée pour l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux ...)
- b.7 - note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité

c. Pièces graphiques

- c.1 – plan de masse au 1/500 – format A3
- c.2 – plans de niveaux au 1/500 – format A3
- c.3 – une façade significative au 1/200 par bâtiment envisagé – format A3
- c.4 – une expression de la volumétrie d'ensemble (1 vue axonométrique et 1 perspective par points cardinaux) – format A3
- c.5 - une planche imprimable format A0 reprenant les pièces graphiques les plus significatives – format A3

Article 14.2 – Forme et présentation des prestations

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserves des prestations définies à l'article 14.2.2 du présent règlement qui sont remises sur support physique.

Les prestations sont remises au format PDF éditable en livret format A3. De plus, une planche imprimable format A0 reprenant les pièces graphiques les plus significatives.

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

La remise du dossier de projet s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur comme décrit à l'article 7.3.1 – transmission électronique.

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

Article 14.3 – Date limite de transmission du dossier projet

Les prestations dématérialisées sont déposées sur le profil d'acheteur avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à participer et la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

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

L'acheteur a désigné un agent de la collectivité.

Fonction / service : ANTOINE LE NY – Directeur Général des Services de la Mairie de LANTON

L'agent sera chargé :

- d'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers ;
- d'affecter les codes d'anonymat sur les pièces des participants ;
- de vérifier l'absence de mentions susceptibles de violer l'anonymat dans les dossiers de projet, et si nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- de mettre les dossiers de projet à disposition du jury.
- d'assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entraînera la non-conformité du dossier de projet et conduira à son élimination par le jury.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal

ARTICLE 16 – ÉVALUATION DES PROJETS

Article 16.1 – Critères d'évaluation des projets

Les projets des participants seront classés par le jury selon les critères d'évaluation fixés dans l'avis de concours, énoncés par ordre d'importance et détaillés ci-dessous :

- La qualité de la réponse au programme apprécié selon les éléments suivants :
 - la qualité de la réponse architecturale : appréciée au regard de la relation au site, de son esthétique générale, de ses qualités d'usage ;
 - L'adéquation au programme en termes notamment de maîtrise des dimensionnements, de qualité d'organisation et de respect des attentes fonctionnelles et techniques ;
 - la qualité de l'approche environnementale : appréciée au regard de la démarche environnementale d'ensemble du projet du point de vue de son approche architecturale et dans ses dimensions techniques
- La compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux études et affectée aux travaux avec les délais d'exécution : appréciée au regard de l'approche financière présentée par le participant comprenant les délais d'exécution

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 50%
 - 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 éventuel 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 – Désignation du lauréat

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

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

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation chorus pro. 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 4 mois suivant la remise des prestations, un acompte de 30 % de la valeur de la prime sera versé aux participants.

ARTICLE 18 – REMISE DE L'OFFRE ET NEGOCIATION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, l'acheteur sollicite du lauréat 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 DONNEES 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 de Joachim JAFFEL – Responsable administratif juridique et financier du Syndicat Mixte Gironde Numérique en tant Délégué à la protection des données mutualisé - Immeuble Gironde Rez de dalle, 8 rue du Corps Franc Pommiès 33 000 Bordeaux - rgpd@girondenumerique.fr

ARTICLE 21 – RECOURS

- Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet

CS 21490

33063 Bordeaux

Tél : +33 556993800

Télécopie : +33 556243903

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

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

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet
CS 21490
33063 Bordeaux

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Bordeaux

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C

Immeuble Le Pôle

11, avenue Pierre Mendès France

33700 MERIGNAC

Contact :

Stéphanie MARCON

Secrétariat du CCIRA de Bordeaux

Tél. : 05 55 12 20 47

Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat : dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE Ass. 4 avril 2014, Département Tarn et Garonne, n°358994).
- Recours pour excès de pouvoir prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté.