

La qualité s'invente et se partage

*mission
interministérielle
pour la qualité
des constructions
publiques*

Décembre
2018

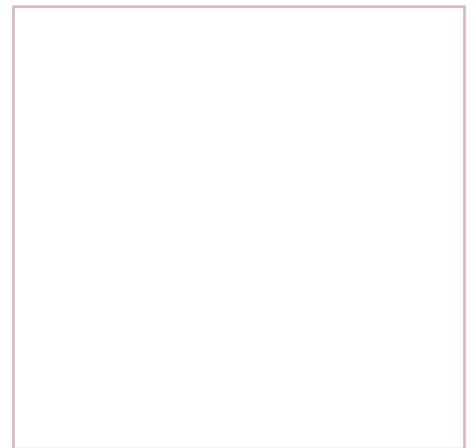
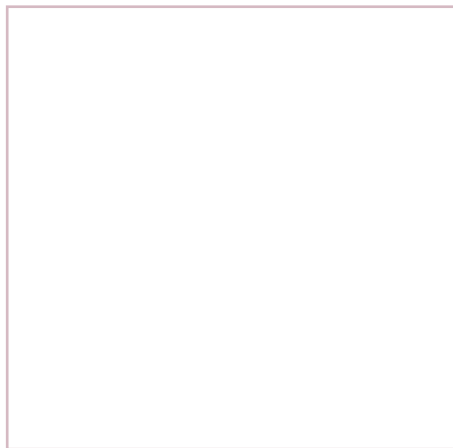
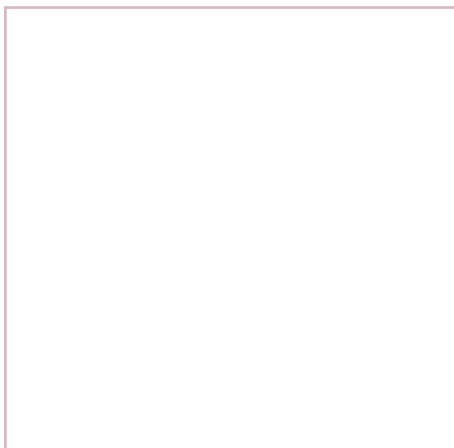
numéro

1

Guider

Outil pratique

Exemple commenté de règlement de concours de maîtrise d'œuvre



La MIOCP, régulièrement consultée sur le déroulement des concours de maîtrise d'œuvre, dans le cadre notamment de sa mission de conseil et d'expertise technique et juridique aux maîtres d'ouvrages publics, est fréquemment sollicitée pour apporter son aide à la rédaction des règlements de ces concours.

Ainsi, afin à la fois d'apporter aux maîtres d'ouvrages publics des conseils pour la rédaction de leurs règlements de concours de maîtrise d'œuvre et d'intégrer les changements législatifs et réglementaires, la MIOCP propose un nouveau règlement de concours de maîtrise d'œuvre commenté.

Enfin, le parti a été pris, dans un souci de faciliter la lecture du document proposé, de le rédiger à l'aune des dispositions applicables à un concours restreint de maîtrise d'œuvre sur "esquisse +" pour la construction d'un groupe scolaire par une commune (opération de bâtiment neuf) tout en commentant chacun des articles du règlement de concours.

Le concours

A titre de rappel, l'article 8 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics (appelé "l'ordonnance" dans le présent document) définit le concours comme "*[...] un mode de sélection par lequel l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou du traitement de données.*"

Le concours de maîtrise d'œuvre

La loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, dite "LCAP", par son article 83, a inséré après l'article 5 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, un article 5-1 ainsi rédigé : « *Les maîtres d'ouvrage publics et privés favorisent, pour la passation des marchés de maîtrise d'œuvre ayant pour objet la réalisation d'un ouvrage de bâtiment, l'organisation de concours d'architecture, procédure de mise en concurrence qui participe à la création, à la qualité et à l'innovation architecturales et à l'insertion harmonieuse des constructions dans leur milieu environnant. Le concours d'architecture peut comporter une phase de dialogue entre le jury et les candidats permettant de vérifier l'adéquation des projets présentés aux besoins du maître d'ouvrage. Les maîtres d'ouvrage soumis à la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée y recourent pour la passation des marchés de maîtrise d'œuvre ayant pour objet la réalisation d'un ouvrage de bâtiment, dans des conditions fixées par décret.* »

Par ailleurs, s'agissant du déroulement du concours, l'article 88 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (appelé "le décret" dans le présent document) qui porte application de l'ordonnance susvisée, impose à l'acheteur qui organise un concours de publier un avis de concours dans les conditions déterminées par les articles 33, 34 et 36 du décret sus-mentionné. Le même texte impose la publication d'un avis de résultats de concours.

Enfin, l'article 90 du décret n°2016-360 réglemente les concours de maîtrise d'œuvre, qualifiés de marchés publics particuliers et impose à certains maîtres d'ouvrage, à l'issue du concours, le recours à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable.

La procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables

Cette procédure fait suite au concours. En effet, l'article 30 I - 6° dispose que « *Les acheteurs peuvent passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les cas suivants : (...)* »

6° Pour les marchés publics de services attribués au lauréat ou à l'un des lauréats d'un concours. Lorsqu'il y a plusieurs lauréats, ils sont tous invités à participer aux négociations (...) »

Le règlement de concours de maîtrise d'œuvre

Une fois que le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération (article 2 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, dite "loi MOP") sont déterminés, le règlement du concours est le premier document relatif à l'organisation du concours à devoir être rédigé dans le cadre de la préparation du dossier de consultation des équipes de maîtrise d'œuvre (DCE). Sa rédaction demande donc une attention particulière.

Le règlement du concours est un des documents de la consultation (article 38 du décret). Il a pour objet de permettre au maître d'ouvrage de fixer à l'attention des candidats les règles d'organisation du concours.

Le règlement du concours reprend les informations données sur l'objet du concours dans l'avis de concours et développe en tant que de besoin certaines caractéristiques propres à l'opération.

Enfin, il y a lieu de s'assurer de la cohérence entre les divers documents de la consultation, en particulier entre l'avis de concours et le règlement de concours. En effet, l'article 39 du décret édicte le principe d'une mise à disposition des documents de la consultation dès la publication de l'avis d'appel à la concurrence. Il convient de considérer que cette obligation s'applique pour les concours.

Le secrétaire général



Christian ROMON

INTRODUCTION

Le présent règlement de concours de maîtrise d'œuvre commenté, a été rédigé pour un concours restreint de maîtrise d'œuvre en vue de la construction d'un groupe scolaire par une collectivité territoriale. Les honoraires de maîtrise d'œuvre ont été estimés devoir se situer au-dessus du seuil européen de 221 000 € HT, ce qui rend le recours au concours obligatoire.

Cependant, bien que correspondant au cas énoncé ci-dessus, les commentaires proposés ont pour finalité de faciliter leur adaptation à chacun des concours envisagés par le maître d'ouvrage. En effet, les maîtres d'ouvrage pourront s'inspirer de cet exemple pour tout concours au-dessus et au-dessous des seuils européens.

Le lecteur pourra également et utilement se reporter au guide « Le concours de maîtrise d'œuvre : dispositions réglementaires et modalités pratiques d'organisation » disponible comme le présent document sur le site de la MIOCP à l'adresse www.miqcp.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1^{er} : OBJET DU CONCOURS	8
ARTICLE 2 : MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE CONSÉCUTIF AU CONCOURS	8
ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE	10
3.1. Le maître d'ouvrage	
3.2. Le secrétariat du concours	
3.3. La commission technique	
ARTICLE 4 : COMPOSITION ET MISSIONS DU JURY ET INDEMNISATION DES MEMBRES	12
4.1. Composition du jury	
4.2. Missions du jury	
4.3. Indemnisation des membres du jury	
ARTICLE 5 : DÉMATERIALISATION	14
ARTICLE 6 : LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	14
ARTICLE 7 : COMPOSITION ET REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	16
7.1. La composition du dossier de candidature	
7.2. Les modalités et la date de remise du dossier de candidature	
ARTICLE 8 : LES CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES	18
ARTICLE 9 : COMPOSITION ET REMISE DU DOSSIER DE PROJET	18
9.1. La composition du dossier de projet	
9.2. Les modalités d'envoi et la date de remise du dossier de projet	
ARTICLE 10 : LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS	22
ARTICLE 11 : LES PRIMES VERSÉES AUX CONCURRENTS	22
ARTICLE 12 : LA DÉSIGNATION DU OU DES LAURÉATS DU CONCOURS ET LA PUBLICATION DE L'AVIS DE RÉSULTATS DE CONCOURS	22
ARTICLE 13 : LA NÉGOCIATION ET L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	22
ARTICLE 14 : CALENDRIER PRÉVISIONNEL DU CONCOURS ET DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	24

ARTICLE 15 : LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET LA VISITE DU SITE	24
ARTICLE 16 : LES LITIGES RELATIFS AU CONCOURS ET À LA PASSATION DU MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE	24
ARTICLE 17 : MODALITÉS DE SIGNATURE DU MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	26
ARTICLE 18 : LA COPIE DE SAUVEGARDE	28
ARTICLE 19 : LA PUBLICATION ET LA PRÉSENTATION DES PROJETS	28
ARTICLE 20 : LE TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL	30
ANNEXES	33
Annexe n°1 Cadre type d'affiche	
Annexe n°2 Tableau d'analyse des candidatures	

Règlement du concours de maîtrise d'œuvre en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un groupe scolaire par la commune de ...

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DU CONCOURS

Le présent concours de maîtrise d'œuvre est organisé en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un groupe scolaire (école élémentaire et école maternelle) de 12 classes, sis (*préciser l'adresse*) (Cf. le programme).

Ce concours est un concours restreint sur « esquisse + » organisé conformément aux dispositions de l'article 8 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relatives aux marchés publics et des articles 88, 89 et 90 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatives aux marchés publics.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 4 500 000 € HT. Ce dernier montant ne comprend pas de fondations spéciales ni les équipements mobiliers et informatiques.

ARTICLE 2 : MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE CONSÉCUTIF AU CONCOURS

Conformément à l'article 90 du décret n°2016-360, le concours sera suivi d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (en application de l'article 30-I 6° du décret n°2016-360) en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre au lauréat ou à l'un des lauréats du concours.

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire architecte sera solidaire.

La mission confiée sera une mission de base de maîtrise d'œuvre telle que définie par l'article 15 du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé (dit "décret missions") et l'arrêté du 21 décembre 1993 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. Cette mission de base comprend :

- les études d'esquisse (ESQ) ;
- les études d'avant-projet sommaire (APS),
- les études d'avant-projet définitif (APD) ;
- les études de projet (PRO) ;
- les études d'exécution (EXE 80 %) ou Visa (VISA 20 %) ;
- la direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET) ;
- l'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Cette mission intégrera la coordination système de sécurité incendie (SSI).

Elle pourra comporter la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) sous la forme d'une tranche optionnelle.

Elle sera complétée par les éléments de mission suivants :

- la signalétique ;
- la proposition du choix du mobilier et de son agencement ;
- l'assistance au maître d'ouvrage pour l'insertion du « 1% artistique » (décret modifié n°2002-677 du 29 avril 2002 relatif à l'obligation de décoration des constructions publiques et précisant les conditions de passation des marchés ayant pour objet de satisfaire à cette obligation).

Article 1

Une fois que le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle (article 2 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée dite "loi MOP") sont déterminés, le règlement du concours est le premier document relatif à l'organisation du concours à devoir être rédigé dans le cadre de la préparation du dossier de consultation des équipes de maîtrise d'œuvre (DCE). Sa rédaction demande donc une attention particulière.

Le règlement du concours est un des documents de la consultation (article 38 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ci-après dénommé le décret). Il a pour objet de permettre au maître d'ouvrage de fixer à l'attention des candidats les règles d'organisation du concours.

Le règlement du concours reprend les informations données sur l'objet du concours dans l'avis et développe en tant que de besoin certaines caractéristiques propres à l'opération.

Article 2

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) n'étant pas incluse dans la mission de base requise pour les opérations de bâtiment, le maître d'ouvrage pourra l'attribuer soit au titulaire de la mission de base soit par un marché public distinct.

Il peut être intéressant de confier à la maîtrise d'œuvre la mission de coordination SSI (systèmes de sécurité incendie) pour les établissements recevant du public (arrêté du 2 février 1993 portant approbation de dispositions modifiant et complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public).

D'autres missions complémentaires peuvent être confiées au maître d'œuvre (arrêté du 21 décembre 1993 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).

Le cas échéant, il sera précisé que le projet sera conduit en BIM (Building Information Modeling) et que le maître d'œuvre assurera la fonction de BIM management. Il s'agira alors d'une mission complémentaire.

Le contenu de l'ensemble de la mission de maîtrise d'œuvre sera précisément arrêté lors de la négociation du marché avec le lauréat ou l'un des lauréats du concours.

A titre prévisionnel la mission du maître d'œuvre devrait débuter en *MM/AA* et la fin de l'opération est souhaitée en *MM/AA*.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

3.1 – Le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est la commune de (*préciser le nom du pouvoir adjudicateur*) représentée par Madame ou Monsieur le Maire.

La conduite d'opération (conduite d'opération externe) est assurée par ...

3.2 – Le secrétariat du concours

Le responsable du service des marchés de la commune assure le secrétariat du concours.

Ce dernier enregistre les candidatures et, le cas échéant, demande à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidatures dans un délai approprié et identique pour tous (article 55 I. du décret).

Le secrétariat a notamment pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents. Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises. Il vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre à la commission technique pour analyse factuelle.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury.

En outre, il est chargé de transmettre à chacun des concurrents, avant la tenue du jury, la partie du rapport de la commission technique qui le concerne et de transmettre pour lecture au jury les réponses reçues en respectant l'anonymat.

3.3 – La commission technique

Le maître d'ouvrage, constitue 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. Le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés, *via* le secrétariat du concours, 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 concurrents par le secrétariat du concours. Les concurrents pourront faire des observations écrites "anonymes" sur l'analyse de leur projet dans un délai de 6 jours à compter de la réception du dit rapport, celles-ci étant adressées au secrétariat du concours.

Article 3.1

Le maître d'ouvrage pourra exercer lui-même l'ensemble des tâches relatives à cette fonction s'il dispose des compétences nécessaires pour mener à bien son projet. Il désignera alors au sein de ses services une personne physique responsable de la conduite de son opération.

Le maître d'ouvrage peut aussi décider de faire appel à un conducteur d'opération ou à un mandataire extérieur pour l'assister dans sa mission.

Dans cette hypothèse, il fera le choix d'un conducteur d'opération ou d'un mandataire en fonction du degré d'implication qu'il veut directement assurer pour réaliser son projet. S'il souhaite une aide très en amont avant d'arrêter son opération sans pour autant se départir de ses choix et décisions, il aura recours à un conducteur d'opération ; s'il entend par contre confier une partie de ses attributions, il fera appel aux services d'un mandataire qui, en son nom et pour son compte, assurera une partie de la maîtrise d'ouvrage et lui en rendra compte. (cf. guide de la MIOCP intitulé « Guide des maîtres d'ouvrage publics pour le choix d'un conducteur d'opération ou d'un mandataire »).

Article 3.2

Il convient d'être vigilant sur le respect de la règle de l'anonymat pour l'organisation d'un concours quel que soit son montant, que l'on soit au-dessus ou au-dessous des seuils.

Dans l'exemple retenu, la MIOCP propose de désigner le responsable du service des marchés pour assurer la mise en œuvre de cette règle. Le recours à l'huissier n'est pas indispensable.

Pour ce qui concerne l'anonymisation des prestations, une variante possible consiste à demander directement aux candidats de produire leur code d'anonymisation.

Article 3.3

Il n'existe dans les textes aucune obligation de constituer une commission technique.

Cependant l'expérience en a démontré la nécessité au point qu'elle est devenue une pratique habituelle dans les concours. Son rôle consiste à préparer les travaux du jury en effectuant une analyse objective et strictement factuelle des dossiers de candidatures puis des projets remis par les maîtres d'œuvre.

Elle transmet au maître d'ouvrage un rapport de synthèse de ses travaux. Ces derniers ne doivent en aucun cas anticiper le jugement du jury.

En respectant l'anonymat, la MIOCP recommande que la partie du rapport de la commission technique le concernant soit transmise au maître d'œuvre afin que celui-ci puisse adresser en retour, *via* le secrétariat du concours qui garantit l'anonymat, ses observations et réactions, dans les mêmes conditions de transmission que les prestations initiales.

ARTICLE 4 : COMPOSITION ET MISSIONS DU JURY ET INDEMNISATION DES MEMBRES

4.1 – Composition du jury

Le jury est composé conformément à l'article 89 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Pour ce concours il est ainsi composé :

- au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage, de :
 - Madame ou Monsieur le Maire ou son représentant (Président) ;
 - les membres élus de la commission d'appel d'offres (CAO) :
 - Madame ou Monsieur xxx ;
 - Madame ou Monsieur xxx ;
 - Madame ou Monsieur xxx ;
 - Madame ou Monsieur xxx ;
 - Madame ou Monsieur xxx.
- au titre des personnalités ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours désignées par le Président du jury, de :
 - le chef de l'établissement.
- au titre du tiers de maîtres d'oeuvre désigné par le Président du jury de :
 - un architecte-consultant de la Mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques ;
 - un architecte proposé par le conseil régional de l'ordre des architectes (CROA) ;
 - un architecte du Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE).

Tous les membres du jury ont voix délibérative.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres du jury est présente. Ce quorum se calcule en prenant en compte la totalité des membres du jury.

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

Par ailleurs, le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

4.2 – Missions du jury

- Première réunion du jury : le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci.

Il revient au maître d'ouvrage de fixer la liste des candidats admis à concourir et d'informer de leur éviction les candidats non retenus.

- Deuxième réunion du jury : le jury examine les projets présentés par les candidats sélectionnés de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours. Il consigne dans un procès-verbal, signé par tous ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés. **Le jury se prononce sur l'allocation des primes aux concurrents dans les conditions visées à l'article 11 du présent document.**

L'anonymat des candidats peut alors être levé.

Article 4.1

Pour les concours organisés par les collectivités territoriales, les membres élus de la commission d'appel d'offres (CAO) font partie du jury. Il peut être intéressant de désigner, en respectant les règles de constitution des CAO édictées par le CGCT, une CAO particulière pour siéger dans les jurys, afin que ces élus aient une certaine disponibilité et soient spécialisés. Il peut même y avoir une désignation particulière pour le jury d'une opération. Ainsi est-il opportun de désigner des élus concernés par le projet en cause parce qu'ils ont, par exemple, en charge les équipements scolaires, les questions d'urbanisme...

Pour constituer le tiers de maîtres d'œuvre dans le jury, le président du jury désignera plutôt des maîtres d'œuvre extérieurs à la maîtrise d'ouvrage et par conséquent indépendants de celle-ci. Il sera généralement fait appel à des architectes qui, de par leur compétence, compte tenu, en particulier, de la règle de l'anonymat, expliciteront les projets présentés à l'ensemble des membres du jury. Toutefois pour la réalisation d'ouvrages de technicité importante (réalisation d'un plateau technique d'hôpital, d'une station d'épuration), le président du jury désignera également des maîtres d'œuvre ingénieurs. Au titre du tiers obligatoire de maîtres d'œuvre peuvent être également désignés directement par le président du jury un architecte exerçant sa profession à titre libéral et dont le maître d'ouvrage apprécie les compétences. Ce dernier peut aussi demander un architecte conseil de la DRAC et/ou de la DDT, ou en tant que de besoin un paysagiste...

Pour ce qui est des personnalités, rien n'est prévu sur ce point dans le décret n°2016-360, mais le maître d'ouvrage dispose de la liberté de désigner un futur gestionnaire de l'équipement (le principal pour un collège, la bibliothécaire pour une bibliothèque...), un représentant des utilisateurs (représentant du corps médical pour un hôpital, un magistrat pour un tribunal...) en qualité de membre du jury.

Pourra aussi être membre du jury, le maire de la commune où se construit un lycée à condition qu'il n'ait pas de fonction élective au sein du conseil régional (dans ce dernier cas, il devrait siéger au titre des élus de la CAO du conseil régional, représentant la maîtrise d'ouvrage). Un représentant de la tutelle (cas des établissements de santé) ou un financeur peut aussi être membre du jury.

Outre les trois collèges précités, le dernier étant facultatif mais recommandé par la MIOCP, constituant les membres du jury à voix délibérative, le président peut inviter à participer aux séances du jury, même si le texte est muet sur ce point :

- le comptable public et un représentant de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ;
- des agents du maître d'ouvrage compétents dans la matière qui fait l'objet du concours ou en matière de marchés publics.

Enfin, le jury pourra décider d'auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles. Mention en sera faite dans le règlement du concours. Ce peut être le cas de l'architecte des bâtiments de France (ABF) si l'opération se situe dans le périmètre d'un monument historique, sachant que le ministère de la culture déconseille formellement à l'ABF d'être membre à part entière du jury afin de garder son indépendance d'avis sur le projet retenu, dans le cadre de l'instruction du permis de construire.

Article 4.2

Conformément aux dispositions de l'article 88 du décret n°2016-360, le jury qui a des interrogations sur les projets ou certains projets peut inscrire les questions qu'il se pose dans le procès-verbal de jugement des prestations et inviter les concurrents concernés à y répondre lors d'une nouvelle réunion du jury.

.../...

- **Troisième réunion du jury éventuelle : le cas échéant, le jury invite ensuite, lors d'une troisième réunion de jury, les candidats concernés à répondre aux questions** qu'il a consignées dans le procès-verbal de la deuxième réunion. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et chacun des candidats concernés est établi.

Il revient au maître d'ouvrage de choisir le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury et de publier un avis de résultats de concours.

4.3 – Indemnisation des membres du jury

Les maîtres d'œuvre, membres du jury, exerçant leur profession à titre libéral seront indemnisés pour leur participation aux réunions du jury.

ARTICLE 5 : DÉMATÉRIALISATION

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'en application du processus de dématérialisation totale, généralisé à compter du 1er octobre 2018 et prévu par les articles 40 et 41 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics, seuls les plis transmis par voie électronique et déposés sur le profil d'acheteur à l'adresse *(préciser l'adresse Internet du profil d'acheteur)* seront ouverts et examinés.

La remise des dossiers (dossier de candidature et dossier du projet) se fera en conséquence sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante *(préciser l'adresse Internet du profil d'acheteur)* telle que mentionnée dans l'avis de concours.

Toutefois, la maquette destinés à être exposés dans la salle du jury fera l'objet d'une transmission matérielle séparée.

ARTICLE 6 : LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le profil d'acheteur de la collectivité. Il comporte les documents suivants (sans qu'il y ait de priorisation dans l'énumération des documents) :

- les principales données du programme de l'opération (enjeux et objectifs, diagnostic de site, contraintes et atouts...);
- l'enveloppe financière prévisionnelle définie par le maître d'ouvrage décomposée par postes principaux ;
- le présent règlement du concours ;
- la copie de l'avis de concours ;
- le calendrier prévisionnel de l'opération.

Le programme complet et ses annexes (études de sol, levés de géomètre, PLU, note sur les objectifs d'exploitation / maintenance) seront ensuite mis à disposition des candidats retenus pour participer au concours sur le profil d'acheteur.

Article 4.2 (suite)

Le dialogue mené séparément avec chacun des participants au concours et le jury sera alors consigné dans un nouveau procès verbal, sans que le jury puisse revenir sur son classement.

Le dialogue porte exclusivement sur les questions que le jury aura inscrites dans le procès verbal de la réunion d'évaluation et de classement des projets, sans que cela puisse conduire à la remise de prestations complémentaires.

Article 4.3

L'indemnisation doit correspondre au montant d'une vacation d'un architecte libéral.

Article 5

On entend par « profil d'acheteur » la plate-forme de dématérialisation choisie par le maître d'ouvrage.

Les articles 40 et 41 du décret posent le principe d'une dématérialisation totale à savoir une dématérialisation de la procédure de passation et de tous les échanges.

Toutefois, des exceptions existent prévues par l'article 41 II.

Pour les concours d'architecture, il est ainsi possible de déroger au principe de dématérialisation totale sur la base du 6° de l'article 41 II du décret. En effet l'article 41 II dispose :

« (...) l'acheteur n'est pas tenu d'exiger l'utilisation de moyens de communication électronique dans les cas suivants :
(...) 6° Lorsque, en raison de la nature particulière du marché public, l'utilisation de moyens de communication électroniques nécessiterait des outils, des dispositifs ou des formats de fichiers particuliers qui ne sont pas communément disponibles ou pris en charge par des applications communément disponibles ; (...)

6° Lorsque les documents de la consultation exigent la présentation de maquettes, de modèles réduits, de prototypes ou d'échantillons qui ne peuvent être transmis par voie électronique ; (...)

Article 6

Un arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, entré en vigueur le 5 août 2018, est venu préciser les modalités de mise à disposition des documents de la consultation (et les conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde). Cet arrêté abroge l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

L'ensemble des documents de la consultation doit être disponible sur le profil d'acheteur dès publication de l'avis de concours.

Il est essentiel de prévoir en introduction du programme une note de présentation de l'opération ciblant les objectifs du maître d'ouvrage et les aspects particuliers de son opération (une ou deux pages maximum). Le programme comportera également une note sur les objectifs de développement durable du maître d'ouvrage.

Le programme complet et la partie du règlement du concours concernant les prestations pourront le cas échéant être légèrement amendés après le jury de sélection des candidatures.

Le projet de marché sera remis au(x) seul(s) lauréat(s) et servira de base à la négociation.

ARTICLE 7 : COMPOSITION ET REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

7.1 – La composition du dossier de candidature

• Le dossier administratif

Le candidat présentera sa candidature sous la forme du DUME (DUME électronique ou e-DUME) disponible à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou de la remise du formulaire DC1 comportant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'est soumis à aucun cas d'interdiction d'accès à la commande publique, et du formulaire DC2. Ils sont disponibles à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Les justificatifs seront vérifiés auprès des candidats susceptibles d'être sélectionnés en qualité de candidats retenus pour participer au concours et seront obligatoirement fournis par le futur attributaire du marché.

En cas de recours à la sous-traitance, il convient de remplir le formulaire DC4 pour chacun des sous-traitants.

• La présentation des références

Trois références architecturales maximum sont présentées par le candidat sous la forme d'affiches au format A3 en mode paysage. Elles sont élaborées uniquement pour la compétence architecture. Le candidat présente au moins un équipement d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée. Chaque affiche présente une référence ; elle indique le nom de l'opération et le numéro de la référence en correspondance avec le tableau décrit plus loin. Le candidat y exprime librement son parti architectural sous forme de photos, plans, croquis et textes...

Ces affiches (Cf. modèle en annexe n°1 du présent outil pratique) sont demandées au format numérique (5 Mo maximum par affiche).

Pour ouvrir la concurrence à l'ensemble des candidats potentiels, des références de plus de 3 ans pourront être produites.

Chaque candidat transmet de plus un tableau synthétique dont le modèle est joint en annexe du règlement de concours. (Cf. modèle en annexe n°2 du présent outil pratique)

Chaque membre du jury disposera ainsi d'un cahier A3 avec le tableau de candidatures synthétique et les affiches du candidat.

Les candidats ne sont pas obligés de fournir à nouveau les documents ou renseignements transmis lors une consultation précédente, dès lors qu'ils demeurent valables.

7.2 – Les modalités et la date de remise du dossier de candidature

A titre de rappel et comme indiqué dans l'avis de concours, les candidatures seront remises, avant le 9 novembre 2018 à 17h00, par voie électronique à l'adresse du profil d'acheteur suivante : *(préciser l'adresse Internet)*.

Article 7.1

Le Document Unique de Marché Européen (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne. Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs publics et les opérateurs économiques de l'Union Européenne.

Le service DUME est un service dématérialisé qui, à l'instar des formulaires DC1, DC2 et DC4 de la Direction des affaires juridiques des ministères économiques et financiers ou du programme « Marché Public Simplifié » (MPS) développé par le Secrétariat Général pour la Modernisation de l'Action Publique (SGMAP) permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Le Service DUME permet également aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois »).

Allégeant ainsi la procédure, le DUME est également un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

La plateforme e-Certis, également développée par la Commission européenne, a pour vocation d'être interconnectée avec le DUME et précise (d'ores et déjà) l'ensemble des documents qui peuvent être demandés lors de toute procédure de passation d'un marché public dans n'importe quel Etat membre de l'Union européenne. »
(Source Ministères économiques et financiers)

Aux termes de l'article 3 2° de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le maître d'ouvrage peut désormais demander des références datant de plus de 3 ans. Comme la réalisation d'un projet atteint aisément ce terme de 3 ans cette nouvelle disposition permet de garantir un niveau de concurrence suffisant et d'encourager les agences de petite et moyenne taille à se porter candidates.

Le formulaire DC1 est une lettre de candidature et une habilitation du mandataire par ses cotraitants.

Le formulaire DC2 est une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.

Le formulaire DC4 est une déclaration de sous-traitance. Le DC4 est à jour du règlement européen n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD, voir article 20 du présent règlement de la consultation). Ce texte de l'Union européenne constitue le texte de référence en matière de protection des données à caractère personnel. Il renforce et unifie la protection des données pour les individus au sein de l'Union européenne.

Ces formulaires sous leur nouvelle version ainsi que leurs notices explicatives respectives sont librement disponibles sur le site de la DAJ des ministères économiques et financiers à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le tableau de candidatures synthétique est le résultat d'un groupe de travail réunissant des architectes-consultants et la MIQCP.

ARTICLE 8 : LES CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les critères énoncés par ordre d'importance dans l'avis de concours sont explicités ainsi :

• Qualification et qualité du candidat ou de l'équipe candidate

Le présent avis s'adresse à un maître d'œuvre ou à une équipe de maîtrise d'œuvre disposant de compétences en matière d'architecture, dans le domaine technique (structure, fluide...) et en économie de la construction (capacité minimale requise).

Le recours à la sous-traitance est possible dans le cadre des dispositions de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, de l'article 62 de l'ordonnance n°2015-899 et des articles 50 et 133 à 137 du décret. La sous-traitance totale des prestations n'est pas réglementairement autorisée.

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

• Qualité des références fournies

Le candidat aura réalisé ou participé à la réalisation d'au moins un équipement d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée.

ARTICLE 9 : COMPOSITION ET REMISE DU DOSSIER DE PROJET

9.1 – La composition du dossier de projet

Contenu du fichier correspondant aux prestations anonymes

L'anonymisation des dossiers de projet est effectuée par les candidats.

Le niveau de conception des prestations demandées est « l'esquisse + » telle que définie ci-dessous.

Les concurrents fourniront en mode dématérialisé (Cf. article 5 du présent règlement de la consultation) :

a. Une lettre synthétique de présentation du projet

Celle-ci s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira le « parti » architectural retenu (2 A4 maximum). Cette lettre est destinée à être lue aux membres du jury.

b. Un mémoire explicatif du projet

Celui-ci prendra la forme d'un cahier dématérialisé de format A4, à transmettre par voie électronique. Il devra comprendre :

- une explication argumentée du « parti » architectural des points de vue de son inscription dans le site, de sa valeur d'usage et de ses options techniques et esthétiques (deux A4 maximum) ;
- une note décrivant les solutions techniques retenues en matière de fondations, structure, parois et couverture, principaux équipements (deux A4 maximum) ;
- une note comportant un estimatif des travaux par grandes unités d'oeuvre permettant d'expliciter la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe du maître d'ouvrage consacrée aux travaux et les choix effectués pour une optimisation des coûts différés (deux A4 maximum). Cette note se référera à la décomposition par postes principaux utilisée par le maître d'ouvrage ;
- une note s'engageant à respecter le calendrier global du maître d'ouvrage et soulignant éventuellement les conditions de sa faisabilité ;
- une fiche présentant les options prises en faveur de la qualité environnementale du projet notamment pour obtenir un coût global optimum (un A4 maximum) ;
- un tableau récapitulatif faisant apparaître la surface de plancher et la répartition des différentes entités fonctionnelles (un A4 maximum) ;
- un planning prévisionnel des travaux (un A4 maximum).

Article 8

Les deux critères de sélection des candidatures permettent une sélection appropriée à la nature, l'importance et la complexité de l'opération envisagée. Ils privilégient une approche qualitative plus que quantitative. On ne juge pas le nombre de références mais leur qualité.

Pour un marché de maîtrise d'œuvre il n'est pas nécessaire d'exiger un niveau de capacité économique et financière. Si tel était le cas le chiffre d'affaires minimal exigé ne peut excéder le double du montant estimé de la commande (article 44 du décret n°2016-360 et arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

Pour les références, le même article 44 du décret n°2016-360 interdit d'éliminer un candidat sur le seul motif qu'il ne possède pas de référence de même nature que l'objet du concours. On demandera donc plutôt au moins une référence « de complexité équivalente ».

Dans le silence des textes il n'est ni utile ni recommandé de prévoir une pondération et/ou grille de notation des critères de sélection des candidatures. L'article 47 du décret dispose seulement que les critères doivent être objectifs et non discriminatoires. En effet, le travail de sélection ne résulte pas de notes chiffrées puis ensuite pondérées pour être additionnées, mais d'un travail d'appréciation globale de chaque candidature fondé sur la qualité du candidat et les références qu'il présente.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Le cas échéant, il sera demandé une pratique de la démarche BIM au niveau 2, voire une compétence en BIM management. Le candidat devra alors préciser les qualifications acquises lors de formations initiales ou continues, le détail des logiciels détenus et utilisés ainsi que les missions de maîtrise d'œuvre réalisées dans le cadre d'un processus BIM.

Article 9.1

Aucun texte ne définit le niveau de rendu d'un concours. Le niveau des prestations à demander aux concurrents est librement déterminé par le maître d'ouvrage, il se fera en prenant en compte les paramètres suivants :

- le niveau nécessaire et suffisant pour faire le bon choix compte tenu de la nature du projet en cause ;
- la latitude que veut garder le maître d'ouvrage pour affiner le projet. A ce sujet, il est important que le niveau de rendu exigé ne fige pas trop le projet susceptible d'évoluer dans la phase d'optimisation « programme / projet » ;
- le coût de l'indemnité à verser à chacun des concurrents, en application de la règle des 80%, (minimum obligatoire).

L'exemple retient un rendu « esquisse + » souvent pratiqué par les maîtres d'ouvrage, et qui permet d'avoir suffisamment d'éléments pour apprécier la qualité des projets présentés. Mais pour des projets simples, le maître d'ouvrage peut demander le niveau d'une esquisse telle que définie dans la loi MOP permettant ainsi de diminuer les coûts d'indemnisation.

Dans des cas particuliers, il peut être demandé un APS.

Dans tous les cas, il faut prévoir l'indemnisation de la maquette.

Le cas échéant il sera demandé une notice BIM ainsi qu'une maquette numérique 3D au format IFC.

.../...

c. Un cahier graphique

Le projet sera présenté dans un fichier au format PDF qui comportera les éléments suivants :

- un plan-masse au 1/500^e indiquant notamment les dessertes et les principes d'aménagement des espaces extérieurs ;
- les plans schématiques des niveaux au 1/200^e faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations, les espaces réservés aux entités fonctionnelles ;
- deux façades aux 1/200^e ;
- une coupe significative au 1/200^e ;
- quelques croquis illustrant la façon de traiter les lieux de vie et les ambiances.

d. Prestation complémentaire à « l'esquisse+ » : une maquette blanche de volume au 1/200^e.

e. De plus, les concurrents fourniront l'ensemble des éléments demandés précédemment sous la forme d'un fichier aisément reproductible en un cahier de format A3.

Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera éliminé.

Il est également précisé que la proposition d'honoraires n'est pas à remettre à ce stade.

9.2 – Les modalités d'envoi et la date de remise du dossier de projet

- **Les modalités d'envoi du dossier de projet** (Cf. article 5 du présent règlement de concours consacré à la dématérialisation)

Indépendamment de la durée de leur transmission, les candidatures et les projets devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées ci-dessous par le présent article 9.

En cas d'envoi de plis papiers, la candidature et le projet seront considérés comme irréguliers et de ce fait écartés. Seule la copie de sauvegarde peut être envoyée sous forme papier. Il est rappelé l'exception prévue à l'article 5 du présent règlement de concours pour la panneau A0 et la maquette qui font l'objet d'une transmission matérielle séparée.

Le format des fichiers informatiques devra respecter les règles fixées par le profil d'acheteur.

Les fichiers dans lesquels un programme informatique malveillant serait détecté par le profil d'acheteur ne seront pas réparés et seront réputés n'avoir pas été reçus.

- **La date de remise du dossier de projet**

Les plis sous forme dématérialisée parviendront à l'adresse indiquée (*préciser l'adresse Internet*) avant la date et l'heure limites suivantes : le 20 mars 2019 à 17h00.

Les envois tardifs ne seront pas acceptés par le profil d'acheteur.

La maquette sera remise au plus tard le 1^{er} mars 2019 à 17h00 dans les locaux du maître d'ouvrage (*préciser l'adresse postale*) contre récépissé.

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

Article 9.1 (suite)

Seul(s) le ou les lauréats(s) du concours auront à fournir leur proposition d'honoraires dans le cadre de la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables qui suit le concours. En effet, le concours n'étant plus une procédure de passation du marché public de maîtrise d'œuvre mais un mode de sélection d'un projet (article 8 de l'ordonnance), il est suivi d'un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables (articles 90 et 30 I 6° du décret).

Article 9.2

La maquette qui constitue une prestation complémentaire peut être rendue 8 à 10 jours après la date de remise des projets afin de permettre de consacrer plus de temps au rendu essentiel, il convient alors de le prévoir expressément dans le règlement du concours.

ARTICLE 10 : LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Les critères énoncés **par ordre d'importance** dans l'avis de concours sont explicités ainsi :

- **la qualité de la réponse au programme** sera appréciée en fonction des paramètres suivants : relation au site et parti esthétique, organisation fonctionnelle, qualité architecturale des espaces de vie et options proposées en matière de qualité d'usage, qualité environnementale, prise en compte de l'exploitation/maintenance ;
- **la compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux** sera appréciée en prenant le plus grand compte de la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation/maintenance.

ARTICLE 11 : LES PRIMES VERSÉES AUX CANDIDATS

Une prime est versée, sur proposition du jury, à chacun des candidats admis à participer au concours. Son montant est de 20 000 € HT, maquette incluse.

Cette prime est versée, sous réserve de la remise de prestations conformes au règlement du concours.

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

ARTICLE 12 : LA DESIGNATION DU OU DES LAUREAT(S) DU CONCOURS ET LA PUBLICATION DE L'AVIS DE RESULTATS DE CONCOURS

Au vu de l'avis et des procès-verbaux du jury, le maître d'ouvrage désigne le lauréat du concours. En cas de doute sur le choix du projet à retenir, il peut désigner plusieurs lauréats.

Le maître d'ouvrage publie ensuite un avis de résultats de concours.

Il communique au(x) lauréat(s) un projet de marché et sollicite du ou des lauréat(s) la remise d'une offre qui sera la base de la négociation.

ARTICLE 13 : LA NÉGOCIATION ET L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le ou les lauréats des observations éventuelles du jury sur son projet.

Après négociation, le marché public de maîtrise d'œuvre sera attribué par le Conseil municipal.

Le maître d'ouvrage publie un avis d'attribution du marché de maîtrise d'œuvre.

Article 10

Dans la majorité des opérations, les deux critères proposés pour l'exemple seront les critères pertinents à retenir. Leur explicitation est obligatoire selon la jurisprudence et doit être adaptée par opération au regard des exigences et priorités du maître d'ouvrage.

Le critère qualité de la réponse au programme permet d'apprécier globalement l'ensemble des paramètres de la qualité des projets pour choisir la meilleure réponse au programme. Le respect ou la conformité au programme ne sera pas retenu comme critère d'évaluation car il ne laisse aucune marge d'appréciation au jury.

Le critère compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux doit conduire à analyser la crédibilité du projet au regard de l'enveloppe "travaux" estimée par le maître d'ouvrage. Il s'agit d'examiner le cas échéant si le projet est susceptible d'évoluer, sans être dénaturé, pour s'approcher de l'enveloppe "travaux" précitée.

S'agissant de critères d'évaluation des projets par le jury il est rappelé que ceux-ci n'ont pas lieu d'être pondérés. Le respect du principe de transparence des procédures (article 1er de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics) étant assuré par l'ordre d'importance retenu et leur explicitation.

Article 11

Conformément aux articles 88 IV et 90 III du décret n°2016-360 et comme indiqué dans l'avis de concours, une prime est versée à chacun des concurrents sur proposition du jury, sous réserve de la remise de prestations conformes au règlement du concours.

La suppression de la prime n'est envisageable que sur proposition du jury et lorsque le concurrent n'a pas fourni les prestations demandées et non en raison de la qualité du projet proposé.

Pour les acheteurs soumis à la loi MOP et qui organisent un concours, l'article 90 du décret n°2016-360 dispose que « *le montant de cette prime est égal au prix estimé des études à effectuer par les candidats affecté d'un abattement au plus égal à 20 %.* » (règle dite des 80%).

Article 12

Dans la majorité des cas, le maître d'ouvrage, pleinement éclairé par les travaux du jury, désignera en tant que lauréat l'auteur du projet qu'il entend réaliser.

Toutefois s'il hésite encore entre deux projets, il a la possibilité de désigner deux lauréats avec qui il devra alors engager la négociation avant de faire son choix. La négociation est à l'initiative et est conduite par le maître d'ouvrage, sans nouvelle intervention du jury. Elle permet en particulier de discuter du projet, du contenu de la mission, de ses conditions d'exécution et de la juste rémunération qui en résulte.

Article 13

Le projet de marché préparé par le maître d'ouvrage n'a pas à être fourni dans les documents de la consultation. Il est transmis au(x) lauréat(s) qui est sollicité pour remettre une offre qui sera la base de la négociation.

Après négociation, le marché public de maîtrise d'œuvre passé en application de l'article 30 I 6° sera attribué par l'Assemblée délibérante de la collectivité.

ARTICLE 14 : CALENDRIER PRÉVISIONNEL DU CONCOURS ET DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

- 1er octobre 2018 : envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation
- 9 novembre 2018 à 17h00 : date et heure limites de réception des candidatures
- 1^{ère} quinzaine de décembre 2018 : 1^{ère} réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par le maître d'ouvrage
- 20 décembre 2018 au plus tard : mise à disposition du dossier définitif de consultation des concepteurs
- 15 janvier 2019 à 10h00 : pour les quatre candidats retenus, réunion, visite du site, présentation du programme, questions/réponses
- 20 mars 2019 à 17h00 : date limite de réception des projets
- 10 mai 2019 de 10h00 à 17h00 : 2^{ème} réunion du jury pour avis sur les projets et classement
- fin mai 2019 : si le jury en décide (3^{ème} réunion du jury éventuelle), réponses des concurrents aux questions du jury
- juin 2019 : négociation avec le lauréat retenu par le maître d'ouvrage
- juillet 2019 : attribution du marché de maîtrise d'œuvre

ARTICLE 15 : LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET LA VISITE DU SITE

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur sont nécessaires pour la remise de leur candidature, les candidats feront une demande *via* le profil d'acheteur au plus tard le 31 octobre 2018. Le maître d'ouvrage répondra aux différentes questions avant le 6 novembre 2018.

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur sont nécessaires pour la remise de leur projet, les concurrents feront une demande *via* le profil d'acheteur au plus tard le 4 janvier 2019.

Le maître d'ouvrage organisera une réunion et visite du site avec les candidats retenus pour participer au concours afin de répondre à l'ensemble des questions posées. La date de cette réunion est fixée au 15 janvier 2019 à 10h00. Le rendez-vous est fixé à l'adresse suivante (*préciser l'adresse*).

Cette réunion fera l'objet d'un compte-rendu disponible sur le profil d'acheteur.

Toute demande de renseignements complémentaires devra parvenir sur le profil d'acheteur au plus tard le 20 février 2019 à 17h00. Les demandes et les réponses seront diffusées via le profil d'acheteur à l'ensemble des candidats puis des participants au concours.

ARTICLE 16 : LES LITIGES RELATIFS AU CONCOURS ET À LA PASSATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Les recours peuvent être introduits auprès du tribunal administratif de (*préciser nom et coordonnées*).

Article 14

Les textes ne prévoient plus, pour le concours de maîtrise d'œuvre, des délais règlementaires. Il convient toutefois de prévoir des délais raisonnables. A titre d'exemple, prévoir au moins un mois pour rendre les candidatures et 3 mois pour remettre le projet.

Article 15

La pratique de la visite du site n'est pas encadrée par des textes mais elle est fortement conseillée. Il convient toutefois de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats (article 1^{er} de l'ordonnance n°2015-899) et de veiller à éviter une distorsion de la concurrence.

Article 16

Le contentieux des marchés publics relève principalement de la juridiction administrative. La loi n° 2001-1168 du 11 décembre 2001 portant sur des mesures urgentes de réforme à caractère économique et financier (MURCEF) a consacré une compétence exclusive du juge administratif en cas de litiges relatifs à un marché public.

Les procédures d'urgence sont :

- le référé précontractuel : il peut être introduit jusqu'à la signature du contrat. Il a pour effet de suspendre la signature ;
- le référé contractuel : il peut être formé après la signature du contrat dans les 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution ou notification, ou 6 mois au lendemain de la signature du contrat en l'absence d'avis d'attribution ou notification.

Les autres recours en matière de passation :

- le recours « TROPIC » de création jurisprudentielle (CE 19 juillet 2017 Société TROPIC travaux construction), peut être introduit deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité adéquates. Il est ouvert à tout candidat évincé pour tous les contrats administratifs ;
- le recours pour excès de pouvoir ouvert aux tiers au contrat. Il peut être formé dans les deux mois à compter de la publication ou de la notification de l'acte détachable attaqué.

Dans un arrêt du 26 juin 2015, *Ministre de la Défense c./ SARL Olympe Service* (req. n° 389599), le Conseil d'Etat a précisé que les référés précontractuels devaient être introduits devant le tribunal administratif dans le ressort duquel le contrat doit être exécuté. On peut en déduire qu'il en va de même pour les référés contractuels ainsi que les recours en contestation de la validité du contrat. Si le contrat excède le ressort d'un tribunal administratif, le différend sera porté devant celui dans le ressort duquel a été signé le contrat.

ARTICLE 17 : MODALITÉS DE SIGNATURE DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE (formulaire ATTRI 1 – Acte d'engagement) PAR L'ATTRIBUTAIRE EST REQUISE dans la présente consultation.

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Chaque document à signer doit l'être individuellement et électroniquement.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »), utilisé pour apposer la signature avec le certificat utilisé (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.), conforme aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés et devant produire des jetons de signature*

* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature.

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n ° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

• 1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

- Liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

• 2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

En application des dispositions de l'article 8 de l'arrêté 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.

Article 17

La signature électronique est principalement requise pour signer l'acte d'engagement du marché de maîtrise d'œuvre (formulaire ATTRI 1 et sa notice explicative en ligne sur le site des ministères économiques et financier à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2016>). Même si l'acte d'engagement n'est plus mentionné dans les textes, il est recommandé de fournir l'équivalent de ce document afin de concrétiser l'engagement des parties contractantes. Ce document sera donc signé électroniquement.

A titre transitoire, dans l'attente de la généralisation du procédé de signature électronique, la signature manuscrite peut être admise. On peut remarquer que la généralisation de l'utilisation de la signature électronique va dans le sens de la dématérialisation totale de la commande publique.

L'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, opère une transition entre le certificat de signature électronique « RGS », qui constituait précédemment le standard en la matière, et le certificat « eIDAS », imposé par la réglementation européenne.

En effet, et conformément au règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 (dit « eIDAS »), le nouvel arrêté prescrit aux acheteurs qui requièrent la signature électronique dans le cadre de leurs consultations de se doter, au moins, d'une signature électronique avancée basée sur un certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS », ainsi que d'un dispositif de création de signature électronique.

(Source Ministères économiques et financiers – Direction des achats de l'Etat -DAE- Groupe de travail interministériel sur le progiciel ORME – Outil de rédaction des marchés de l'Etat-)

Exemple commenté de règlement de concours de maîtrise d'œuvre

Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager la société.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

(Source Ministères économiques et financiers – Direction des achats de l'Etat -DAE- Groupe de travail interministériel sur le progiciel ORME – Outil de rédaction des marchés de l'Etat-)

ARTICLE 18 : LA COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation (préciser);
- Nom ou dénomination du candidat (préciser).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde numérique, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article 108 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

(Source Ministères économiques et financiers – Direction des achats de l'Etat -DAE- Groupe de travail interministériel sur le progiciel ORME – Outil de rédaction des marchés de l'Etat-)

ARTICLE 19 : LA PUBLICATION ET LA PRÉSENTATION DES PROJETS

Les concurrents autorisent le maître de l'ouvrage à user du droit de représentation et de publication de leur projet. Le maître d'ouvrage envisage en particulier une exposition publique des projets.

Article 18

La question de la copie de sauvegarde est régie par l'article 41 III. du décret n°2016-360 et par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Ce dernier texte est entré en vigueur le 5 août 2018. Il vient préciser les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et les conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde. Il abroge l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Article 19

Les dispositions relatives aux droits de propriété intellectuelle figurent dans le Cahier des clauses administratives générales relatif à la propriété intellectuelle (CCAG-PI) et seront déclinées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de la consultation.

ARTICLE 20 : LE TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Pour l'exécution du marché public de maîtrise d'œuvre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

(Source Ministères économiques et financiers – Direction des achats de l'Etat -DAE- Groupe de travail interministériel sur le progiciel ORME - Outil de rédaction des marchés de l'Etat-)

Article 20

Les clauses relatives au traitement des données à caractère personnel doivent figurer dans le CCAP.

CADRE TYPE D'AFFICHE

Nom de l'architecte mandataire ou associé (5 cm x 10 cm)	Nom et numéro de la référence architecturale (5 cm x 27 cm)	Numéro d'ordre (5 x 5)
Format A3	Présentation libre d'une référence architecturale sous forme de photos, de plans, de croquis, de textes, etc.	

Le candidat présentera sous forme numérique (5 Mo maximum par affiche) trois références au maximum, selon les modalités précisées dans le règlement du concours (Cf. article 7).

N° d'ordre		Sociétés membre du groupement de maîtrise d'œuvre				
Compétence	Membre	Dénomination postale	Adresse	Moyens humains		CA annuel moyen 3 dernières années
				Effectif total actuel	Qualification/certification (***)	
Architecture	ARCHITECTE MANDATAIRE (****)					
	ASSO CIE (**)					
Compétence 2						
Compétence 3						
Compétence 4						
Compétence 5						
Compétence 6						

TABLEAU DE PRÉSENTATION DE CANDIDATURE

Partie réservée au maître d'ouvrage

Références significatives au regard de l'objet du concours (*)

Documents remis

	Nom, lieu et caractéristiques de l'opération (neuf, réhab, extension...)	Maître d'ouvrage	Projet réalisé (date de livraison)	Projet non réalisé (date du concours ou avancement)	Montant des travaux (K€ HT)	Surface de plancher	Rôle du candidat (mandataire, cotraitant...) et/ou mission spécifique	Documents remis									
								DUME	DC1	DC2	DC4	Attestation assurance	Ordre Qualif.	Certif.	Références		
Réf. 1																	
Réf. 2																	
Réf. 3																	
(**)																	
Réf. 1																	
Réf. 2																	
Réf. 3																	
Réf. 1																	
Réf. 2																	
Réf. 3																	
Réf. 1																	
Réf. 2																	
Réf. 3																	
Réf. 1																	
Réf. 2																	
Réf. 3																	

(*) : Il est rappelé qu'il convient de présenter des références de complexité équivalente et que l'absence de références de même nature que le projet à réaliser ne peut être un motif d'élimination du candidat (cf article 44 du décret du 25 mars 2016). Des références de projets de concours (lauréat ou non retenu) peuvent être prises en compte. Seules les références de la compétence architecture feront l'objet d'illustrations sous forme d'affiches.

(**) : Les références d'un architecte associé le cas échéant peuvent également être prises en compte. Cependant, 3 références maximum seront présentées pour la compétence "architecture".

(***) : Le cas échéant OPQIBI, OPQTECC, Patrimoine...

(****) : cas le plus courant, mais dans certains cas, pour des projets très techniques ou sans incidence architecturale, le BET pourra être mandataire.



*mission
interministérielle
pour la qualité
des constructions
publiques*

Grande Arche - Paroi Sud
92055 La Défense Cedex
Téléphone : 01 40 81 23 30
miqcp@developpement-durable.gouv.fr

www.miqcp.gouv.fr



Ministère
**Culture
Communication**

