**Modèle de règlement de consultation**

**MAPA restreint de maîtrise d’œuvre avec prestation d’intention**

**Préambule lié à l’utilisation de ce modèle de règlement de consultation**

*Pour un commentaire exhaustif de cette procédure, notamment pour la description du contenu matériel de la prestation d’intention, les acheteurs publics peuvent se reporter à la fiche Médiations « Le choix d'un maître d'œuvre en-deçà des seuils européens de procédure - Marché à procédure adaptée par "consultation avec prestation d'intention », disponible sur le* [*site de la Mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques*](http://www.miqcp.gouv.fr/)*.*

*Les clauses de ce règlement contiennent des éléments à renseigner par le maître d’ouvrage identifiés par des champs surlignés en bleu ainsi que des choix à effectuer marqués par un bouton* ❑

**Sommaire**

[Article 1 – Acheteur / Maîtrise d’ouvrage 2](#_Toc66200543)

[Article 2 – Objet de la consultation 2](#_Toc66200544)

[Article 3 – Dossier de consultation 4](#_Toc66200545)

[Article 4 – Conditions de participation 5](#_Toc66200546)

[Article 5 – Composition et transmission du dossier de candidature 6](#_Toc66200547)

[Article 6 – Sélection des candidatures 8](#_Toc66200548)

[Article 7 – Processus de remise des offres 9](#_Toc66200549)

[Article 8 – Analyse des offres et négociations 11](#_Toc66200550)

[Article 9 – Achèvement de la procédure 12](#_Toc66200551)

[Article 10 – Protection des données personnelles 12](#_Toc66200552)

[Article 11 – Recours 13](#_Toc66200553)

## Article 1 – ACHETEUR / MaÎtrise d’ouvrage

#### Article 1.1 – Organisation de la maîtrise d’ouvrage

Maître d’ouvrage : ………………………………………………

Direction : ………………………

Adresse du siège : ………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Téléphone : ………………………

Profil d’acheteur : ……………………… / Site internet : ………………………

❑ La maitrise d’ouvrage de l’opération est déléguée à ………………………………………………………

Le représentant de la maitrise d’ouvrage déléguée est ………………………………………… assurant la fonction de ………………………………

❑ Le maître d’ouvrage a confié une mission de conduite d’opération à ………………………………………………………

Le représentant du conducteur d’opération est ………………………………………… assurant la fonction de ………………………………

❑ Le maître d’ouvrage a confié une mission d’assistance à maitrise d’ouvrage à ………………………………………………………

Le représentant de l’AMO est ………………………………………… assurant la fonction de ………………………………

#### Article 1.2 – Mise en place d’une commission d’audition

Le maître d’ouvrage met en place une commission d’audition composée de ses représentants, de personnalités qualifiées en matière de maîtrise d’œuvre et le cas échéant de personnes ayant une compétence particulière en lien avec l’opération :

* Membre 1
* Membre 2
* Membre 3
* …

La commission émet un avis sur l’ensemble des candidatures et des prestations remises.

Elle auditionne les soumissionnaires.

## Article 2 – Objet de la consultation

#### Article 2.1 – Objet du marché et procédure

La présente consultation vise à l’attribution d’un marché de maîtrise d’œuvre, passé en procédure adaptée restreinte avec remise de prestations, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° et R. 2172-5 du code de la commande publique (CCP).

Suite à l’analyse des candidatures, le maître d’ouvrage retiendra X candidats admis à remettre une offre, incluant notamment un mémoire d’intentions. Il engagera des négociations avec le soumissionnaire qui aura remis l’offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d’attribution définis à l’article 8.2 du présent règlement.

#### Article 2.2 – Caractéristiques principales de l’opération

L’opération porte sur :

❑ la construction neuve …………………………… [*indiquer la catégorie du bâtiment*]

❑ la réhabilitation d’un bâtiment ………………………… [*indiquer la catégorie du bâtiment*]

❑ la réhabilitation/extension du bâtiment ………………………… [*indiquer la catégorie du bâtiment*]

❑ l’aménagement d’un espace public ………………………… [*Identifier la nature de l’espace public*]

* Adresse

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

* Parcelle(s) : n° …………………
* Surface de l’unité foncière : ………………………m²
* Surface utile envisagée : ……………………… m²

#### Article 2.3 – Eléments essentiels du programme

 (Décrire ici les éléments principaux du programme : les objectifs poursuivis, les données du site, les besoins et les exigences du maître d’ouvrage, les contraintes. La description, sans être exhaustive, est suffisamment précise pour permettre aux candidats de mesurer les enjeux de l’opération et dimensionner leurs équipes afin de faire face aux attentes du maître d’ouvrage)

La partie de l’enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de …………………………… € HT en date de valeur de MM/AAAA

❑ Cette partie de l’enveloppe financière prévisionnelle n’inclut pas :

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

#### Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l’opération

Le démarrage de la mission du maître d’œuvre est prévu en MM/AAAA

La livraison de l’ouvrage objet de l’opération de travaux est souhaitée pour MM/AAAA

La durée globale prévisionnelle d’exécution du marché de maîtrise d’œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l’année de parfait achèvement et d’éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à ……………… mois

#### Article 2.5 – Missions de maîtrise d’œuvre

❑ L’opération relève du champ d’application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du CCP (Loi MOP codifiée).

La mission de maitrise d’œuvre, dont le contenu est précisé dans le CCTP, est composée :

[Si l’opération relève de la loi MOP codifiée]

* de la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant ❑ le visa ❑ le visa partiel et des études d’exécution partielles ❑ les études d’exécution intégrales
* des autres éléments de mission de maitrise d’œuvre suivants :

❑ Diagnostic

❑ OPC

* des missions complémentaires suivantes :

❑ mission complémentaire 1 : [à dénommer]

❑ mission complémentaire 2 : [à dénommer]

❑ mission complémentaire X : [à dénommer]

#### Article 2.6 – Décomposition en tranches

❑ le marché n’est pas décomposé en tranches

❑ le marché est composé d’une tranche ferme et de X tranches optionnelles :

|  |
| --- |
| **Désignation des tranches** |
|
|
| Tranche ferme(Identifier les éléments de missions / les tranches de travaux |
| Tranche optionnelle 1(Identifier les éléments de missions / les tranches de travaux |
| Tranche optionnelle …(Identifier les éléments de missions / les tranches de travaux |

#### Article 2.7 – Variantes

❑ les variantes sont autorisées dans les limites des exigences minimales et des modalités de présentation suivantes :

[champ à préciser en application de l’article R. 2151-10 du CCP]

❑ les variantes ne sont pas autorisées

## Article 3 – Dossier de consultation

#### Article 3.1 – Contenu du dossier

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

* ❑ l’avis de marché ;
* le présent règlement ;
* le tableau synthétique de présentation des candidatures ;
* le programme de l’opération et ses annexes notamment graphiques ;
* l’acte d’engagement et ses annexes ;
* le CCAP et ses annexes ;
* le CCTP et ses annexes ;

❑ le cas échéant, l’attestation de visite

❑ le cas échéant, les études préalables

❑ pièce X [à dénommer]

#### Article 3.2 – Modification de détail au dossier

Le maître d’ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard XX jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### Article 3.3 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d’acheteur au plus tard XX jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d’acheteur ne seront pas traitées.

## Article 4 – Conditions de participation

Cette consultation 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.

#### Article 4.1 – 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 4.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

##### Article 4.2.1 – Forme du groupement

❑ Aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d’ouvrage

❑ Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d’un groupement ❑ conjoint ❑ solidaire, le maître d’ouvrage exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement ❑ conjoint ❑ solidaire Motifs à détailler pour justifier la forme imposée d’un groupement (en application de l’article R. 2142-22 du CCP)

##### Article 4.2.2 – Exigences quant au mandataire

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

❑ Le mandataire du groupement sera impérativement ❑ architecte ❑ le membre présentant la compétence XXXXXX

❑ En cas de candidature d’un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire

##### Article 4.2.3 – Candidatures multiples

En application de l’article R. 2142-21 du CCP, un membre d’un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

##### Article 4.2.4 – 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 4.3 – Capacités juridiques, économiques et financières

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.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maitrise d’œuvre consécutif objet de la consultation. En application de l’article 3 de l’ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d’ouvrage ne tiendra pas compte des variations de chiffre d’affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l’épidémie de Covid-19. 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.

Conformément à l’article R. 2142-12 du CCP, le maître d’ouvrage exige des candidats qu’ils disposent d’une assurance permettant de couvrir les risques liés à l’exercice de la maitrise d’œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maitrise d’œuvre objet du marché.

#### Article 4.4 – Capacités techniques et professionnelles

❑ 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 4.4.1 – Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

* Compétence X à dénommer ici
* Compétence X à dénommer ici
* Compétence X à dénommer ici

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

##### Article 4.4.2 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

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

##### Article 4.4.3 – Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l’expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maitrise d’œuvre objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l’appréciation de l’expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de plus de trois ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences 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 5 – Composition et transmission du dossier de candidature

#### Article 5.1 – Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

***Documents communs***

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

* 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.
* un tableau synthétique, selon le modèle joint, justifiant des compétences, moyens et expériences exigées du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement.
* pour les architectes, un document de présentation des 3 références significatives issues du tableau synthétique, 1 page par référence, incluant pour chaque projet les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d’ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire. Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse. Ce document de présentation sera conçu 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*

* un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :
* une présentation générale de l’opérateur ;
* la description des moyens humains généraux (description, organigramme, …) ;
* la description des moyens matériels et des méthodes ;
* une liste générale de références reflétant l’expérience de l’opérateur économique

Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;

* En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.
* le formulaire DC2
* les déclarations sur l’honneur que le candidat ou les membres du groupement n’entrent dans aucun des cas d’exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP
* pour l(es) architecte(s)uniquement, la copie de l’attestation d’inscription à un tableau régional de l’ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d’une autorisation d’exercice dans leur pays d’origine
* la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l’article R. 2143-9 du CCP
* preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu’un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu’il participera à l’exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

***DUME***

En application de l’article R. 2143-4 du CCP, le maître d’ouvrage 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 5.2 – 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 au maître d’ouvrage 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.

[Pour les maîtres d’ouvrages qui disposent d’une solution de coffre-fort électronique associée à leur profil d’acheteur, indiquer l’URL aux candidats]

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au maître d’ouvrage 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 le maître d’ouvrage où ces documents seraient disponibles et encore valables.

#### Article 5.3 – Modalités de dépôt des candidatures

##### Article 5.3.1 – Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s’effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d’acheteur dans les conditions particulières suivantes :

*(Le maître d’ouvrage identifie ici les modalités particulières liées à son profil d’acheteur ou à ses exigences notamment en matière d’organisation et de format des fichiers)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

##### Article 5.3.2 – Copie de sauvegarde

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

‘Copie de sauvegarde – Candidature pour le marché …………………………………………………………

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

#### Article 5.4 – Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le JJ/MM/AAAA à XXhXX

#### Article 5.5 – 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, le maître d’ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de XX jours, identique pour tous.

## Article 6 – SÉlection des candidatures

#### Article 6.1 – Recevabilité des candidatures

#### 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 6.2 - Critères de sélection

Les candidatures recevables seront examinées par le maître d’ouvrage sur le fondement des critères suivants :

*(Exemples de critères mobilisables)*

* Critère 1 - Compétences et moyens : appréciés 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, moyens et des expériences.

* Critère 2 - Références : appréciées au regard du document de présentation des 3 références significatives du candidat, évaluées selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées, et des références listées par les éventuels autres membres du groupement.

#### Article 6.3 – Processus de sélection des candidats

A l’issue de l’analyse des candidatures, le maître d’ouvrage fixe la liste des X candidats admis à remettre une offre, assisté par la commission d’audition, et identifie un candidat suppléant pour pallier d’éventuelles difficultés relatives à la justification des capacités ci-dessous.

Le maître d’ouvrage leur demande de produire les justificatifs exigés pour l’accès à la commande publique.

Les candidats admis à remettre une offre, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les XX jours à compter de la demande du maître d’ouvrage les documents suivants :

* en application de l’article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l’annexe 4 du CCP ;
* l’un des documents visés par l’article D. 8222-5 du code du travail (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 le maître d’ouvrage 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 un candidat admis à remettre une offre ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s’il rentre dans un cas d’exclusion, le maître d’ouvrage sollicite le candidat suppléant précité lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l’accès à la commande publique.

Le maître d’ouvrage notifie sans délai à chaque candidat non retenu sa décision de rejeter sa candidature puis transmet l’invitation à soumissionner aux candidats admis à remettre une offre.

## Article 7 – Processus de remise des offres

**Article 7.1 – Invitation à soumissionner**

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à remettre une offre, le maître d’ouvrage leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner les informant de la date et l’heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

L’invitation à soumissionner précise également les modalités d’accès à d’éventuelles pièces complémentaires au dossier de consultation initial.

**Article 7.2 – Réunion de présentation de l’opération et visite du site**

Le maître d’ouvrage réunira l’ensemble des candidats pour leur présenter l’opération et le programme. Cette réunion sera assortie d’une séance de questions-réponses et d’une visite du site. Le maître d’ouvrage délivrera à chacun une attestation de visite à joindre au dossier d’offres.

Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu publié sur le profil d’acheteur et transmis à la commission d’audition.

**Article 7.3 – Questions / renseignements préalables à la remise des offres et réponses du maître d’ouvrage**

Les candidats admis à remettre une offre peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard XX jours avant la date limite de réception du dossier d’offres et uniquement par l’intermédiaire du profil d’acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par le maître d’ouvrage à destination de l’ensemble des candidats sur le profil d’acheteur au plus tard XX jours avant la date limite de réception du dossier.

**Article 7.4 – Composition du dossier d’offres**

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française.

* l'acte d'engagement (AE) incluant la proposition financière et ses annexes
* un mémoire technique présentant :
	+ la composition de l’équipe dédiée à la réalisation des prestations ;
	+ la répartition détaillée des tâches si l’offre est présentée en groupement ;
	+ les modalités de réalisation de chaque élément de mission ;

Le mémoire technique sera limité à 10 pages A4, compris page de garde (les pages fournies au-delà de la dixième page ne seront pas prises en considération).

* un mémoire d’intentions incluant :
	+ une première planche A3 de "lecture raisonnée du site et du territoire" composée de textes et éventuellement illustrée.
	+ une deuxième planche A3 de "lecture raisonnée du programme et du jeu des acteurs locaux" composée de textes et éventuellement illustrée.
	+ une troisième planche A3 de "note des intentions de conception" au moyen de dessins, assortis éventuellement de commentaires et de photos ou d’images de références.

Sous peine d’entrainer l’irrégularité de l’offre :

- toute représentation graphique qui relèverait de l’élément de mission “esquisse” est exclue.

- les images de synthèse, plans, dessins de façades, perspectives et maquette sont proscrits.

 ❑ l’attestation de visite.

Etant précisé qu’à ce stade de la remise des offres, les candidats admis n’ont pas l’obligation de signer ces pièces.

**Article 7.5 – Transmission de l’offre**

L’offre est déposée avant la date et l’heure limites fixées dans l’invitation à soumissionner.

La remise de l’offre s’effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d’acheteur dans les conditions particulières suivantes :

*(Le maître d’ouvrage identifie ici les modalités particulières liées à son profil d’acheteur ou à ses exigences notamment en matière d’organisation et de format des fichiers)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

‘Copie de sauvegarde – Candidature pour le marché …………………………………………………………

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

**Article 7.6 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à XXX jours, à compter de la date limite de réception des offres.

## Article 8 – Analyse des offres - AUDITION et nÉgociations

Conformément à l’article R. 2152-2 du CCP, le maître d’ouvrage pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

**Article 8.1 – Audition et évaluation des prestations par la commission d’audition**

Chaque soumissionnaire sera auditionné individuellement par la commission d’audition. L’audition a pour objet de présenter le mémoire d’intentions, à l’exclusion des autres éléments de l’offre

A l’issue de cette audition, le maître d’ouvrage peut solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à l’analyse de leurs offres. Ces demandes ne peuvent pas porter sur la réalisation de nouvelles prestations.

#### Article 8.2 – Critères d’attribution

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.

2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du CCP, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

* Qualité de la lecture du site, de la lecture du programme et des intentions proposées pour la réalisation de l’opération, pondérée à XX %, appréciée au vu du mémoire d'intentions et de l’avis rendu par la commission d’audition.
* Valeur technique, pondérée à XX %, fondée sur les éléments du mémoire technique et appréciée selon :
* les aptitudes de l’équipe dédiée à la réalisation des prestations : expérience professionnelle des intervenants dédiés à la réalisation des missions, complémentarité des profils ;
* la pertinence de l’organisation et du mode opératoire choisies pour la réalisation de l’ensemble des prestations ;
* Le prix, pondéré à XX %, apprécié selon les éléments produits dans l’acte d’engagement.

**Article 8.3 – Négociations**

A l’issue de ce classement initial des offres, le maître d’ouvrage engage une négociation avec le soumissionnaire classé en première position.

La négociation pourra se dérouler par écrit par voies d’échanges dématérialisées ou lors de réunions.

Elle peut porter sur l’ensemble de l’offre du soumissionnaire ainsi que sur les conditions techniques, financières, administratives du marché sans remettre en cause son objet ni modifier substantiellement ses caractéristiques définies dans les documents de consultation.

## Article 9 – PRIMES

#### Article 9.1 – Montant de la prime

En application de l’article R. 2172-5 du CCP, les soumissionnaires qui ont remis un mémoire d’intentions conforme et dans les délais percevront une prime d’un montant de X XXX,XX € HT.

#### Article 9.2 – Versement de la prime

La prime est versée par le maître d’ouvrage aux soumissionnaires sur proposition de la commission d’audition. Elle ne peut 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 marché et du programme ou si le soumissionnaire ne se présente pas à l’audition.

Les soumissionnaires peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu’ils sont informés par le maître d’ouvrage du rejet ou de l’acceptation de leur offre.

Le règlement de la prime s’effectue sur facture émise par le soumissionnaire et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des article R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

Si la commission d’audition ne s’est pas réunie dans les 2 mois suivant la remise de l’offre, la prime est versée aux soumissionnaires.

## Article 10 – AchÈvement de la procédure

Le maître d’ouvrage informe sans délai les soumissionnaires dont l’offre n’a pas été retenue.

Après attribution, les soumissionnaires sont informés que :

❑ la signature électronique de l’acte d’engagement sera exigée par le maître d’ouvrage

❑ l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

## Article 11 – Protection des donnÉes personnelles

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d’ouvrage lors de cette procédure 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 de la procédure, de permettre au maître d’ouvrage 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 de la procédure. En aucun cas, le maître d’ouvrage 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 offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d’œuvre objet de la consultation.

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

❑ du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par le maître d’ouvrage [Identifier le DPO et l’adresse mail],

❑ de [Identifier l’identité de la personne ressource et l’adresse mail],

❑ Les candidats peuvent consulter la politique de confidentialité et de protections des données personnelles du maître d’ouvrage à l’adresse suivante : [Identifier l’URL où le document est accessible],

## Article 12 – Recours

Le tribunal territorialement compétent est :

 Tribunal administratif de XXXXX

 Coordonnées postales, téléphoniques, télécopie et courriel

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

 Greffe du Tribunal administratif de XXXX

 Coordonnées postales, téléphoniques, télécopie et courriel