



RÈGLEMENT DE CONCOURS

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Concours d'architecture et d'ingénierie sur ESQUISSE

Les Grands Prés Verts
Extension du groupe scolaire

Date et heure limites de réception des candidatures :
Lundi 28 juillet 2025 à 14h00

Concours restreint de Maîtrise d'Oeuvre
Phase 1 - Candidature

MAIRIE DE THORIGNE-FOUILLARD

Esplanade des droits de l'Homme
35235 Thorigné-Fouillard

TABLE DES MATIERES

1	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1	Objet.....	3
1.2	Mode de passation.....	3
1.3	Type et forme de contrat	3
1.4	Décomposition de la consultation.....	3
1.5	Nomenclature.....	4
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1	Déroulement général de la consultation	5
2.2	Forme juridique du groupement	5
2.3	Variantes.....	6
2.4	Prestation supplémentaire éventuelle n° 1 (obligatoire)	6
3	LES INTERVENANTS	6
3.1	Maîtrise d’Ouvrage	6
3.2	Contrôle technique	6
3.3	Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4	CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
4.1	Modalités essentielles de financement	6
5	PHASE 1 – SELECTION DES CANDIDATURES	7
5.1	Contenu du dossier de consultation	7
5.2	Présentation des candidatures	8
5.2.1	Documents à produire.....	8
5.2.2	Conditions de recevabilité des candidatures.....	9
6	CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DE PLIS	10
6.1	Transmission électronique	10
6.2	Transmission sous support papier	11
7	COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY	11
7.1	Composition du jury.....	11
7.2	Organisation des travaux du jury	11
7.2.1	Quorum	11
7.2.2	Jury en phase Candidatures.....	12
8	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR.....	12
9	CRITERES D’EVALUATION DES PROJETS.....	13
10	PRIME.....	13
11	SELECTION DU TITULAIRE DU MARCHE FAISANT SUITE AU CONCOURS	14
12	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
12.1	– Adresses supplémentaires et points de contact	14
12.2	– Procédures de recours	14
13	REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES.....	15
13.1	– Définitions et interprétation	15
13.2	– Obligations en matière de protection des données	16

1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation concerne : Les Grands Prés Verts – Extension du groupe scolaire

Lieu(x) d'exécution : 30 avenue Gabriel Fauré – 35235 Thorigné-Fouillard

Budget travaux (val 04/2025) : 3.100.000 € HT en base
385.000 € HT en option (2 classes complémentaires)

Le calendrier prévisionnel envisagé de l'opération est le suivant :

Désignation	Délais / Durée
Remise des candidatures	25 juillet 2025
Jury candidature	Septembre 2025
Information aux participants du concours	Septembre 2025
Visite de site	Congés Toussaint
Date limite remise projet	1ere quinzaine de déc 2025
Jury lauréat(s)	Janvier 2026
Date prévisionnelle négociation lauréat(s)	Janvier 2026
Phase réalisation Etudes	Février 2026 à novembre 2026
Consultation Travaux	Novembre 2026 à février 2027
Phase réalisation Travaux	Mars 2027 à juillet 2028
Livraison finale	Juillet 2028

Planning précisé à titre indicatif.

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure concours restreint sur Esquisse.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2125-1-2° et R. 2162-15 à R. 2162-21, R. 2162-21 du Code de la commande publique.

La procédure de concours se déroulera en trois temps :

Phase 1 – phase de la candidature (jury)

Phase 2 – phase de la remise des prestations demandées (ESQUISSE) sans remise des pièces marché (jury)

Phase 3 – passation du marché de maîtrise d'œuvre (art R. 2122-6 du Code de la commande publique)

1.3 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 Décomposition de la consultation

La participation est réservée à une profession particulière : Oui.

Profession particulière : architecte au sens de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

La mission attribuée à l'équipe de Maîtrise d'œuvre à l'issue du concours sera une mission de base :

Code	Désignation
ESQ	Esquisse – niveau de prestation du concours
APS	Avant-Projet Sommaire
APD	Avant-Projet Détaillé
PRO	Etudes de Projet
ACT	Assistance pour la passation des Contrats de Travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution
DET	Direction de l'Exécution des Travaux
AOR	Assistance lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement

Etendue aux missions complémentaires suivantes :

Code	Désignation
DIA	Etudes de diagnostic
STD	Simulation Thermique Dynamique
SSI	Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie
SYN	Cellule de synthèse pour l'ensemble des lots y compris réalisation des plans de synthèse

Prestation supplémentaire éventuelle obligatoire :

Code	Désignation
OPC	Ordonnancement Pilotage Coordination

La mission de maîtrise d'œuvre comprend en base :

- L'établissement d'un cahier des charges avec plans de repérage des zones ou ouvrages concernés par l'opération en vue de la réalisation des études géotechniques nécessaires

La proposition d'honoraires des soumissionnaires devra inclure le coût de :

- Tous les moyens nécessaires d'accès aux ouvrages intérieurs (VS, sous-sol, extérieurs (toute hauteur, façades, toitures) et en sous-sol ainsi que tous les dispositifs de protection individuelle de son personnel ou cotraitant ou sous-traitant pour assurer le bon déroulement des investigations / diagnostics (EPI, casque, harnais...),
- Tous les moyens nécessaires de protection des usagers du site (clôtures, signalétique...le cas échéant) pendant les phases d'investigations.

En aucun cas l'équipe de maîtrise d'œuvre retenue ne pourra solliciter des honoraires complémentaires en cours d'études pour la réalisation des relevés et plans

1.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Le présent concours est un concours restreint organisé après une sélection de candidats dans les conditions définies aux articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la Commande Publique.

2.1 Déroulement général de la consultation

La procédure est décomposée en 3 phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les 3 candidats admis à concourir seront sélectionnés sur avis motivé du jury et proposition du pouvoir adjudicateur,
- Une phase de concours avec le dépôt par les candidats retenus d'une offre initiale anonyme dont le niveau de conception correspond à une esquisse et au terme de laquelle un examen, puis un classement des projets sera établi par avis motivé du jury, et le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et des questions qu'il est envisagé de poser aux candidats concernés ; le jury se prononcera également sur l'allocation des primes aux candidats dans les conditions visées au présent document ; l'anonymat des candidats peut être ainsi levé ; le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats du concours au vu du procès-verbal et de l'avis associé du jury,
- Une phase de négociation avec le ou les lauréat(s) du concours mise en œuvre dans le cadre de la procédure sans publicité ni mise en concurrence de l'article R. 2122-6 du Code de la Commande Publique.

Le présent règlement porte sur la candidature.

2.2 Forme juridique du groupement

Au vu de la complexité technique du programme et de la responsabilité de l'architecte pour les demandes d'autorisations administratives, le pouvoir adjudicateur impose qu'en cas de groupement, celui-ci soit conjoint et le mandataire solidaire du groupement. Le mandataire sera un architecte (ou une société d'architecture) inscrit à l'ordre des Architectes.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Concrètement, l'un des prestataires membres du groupement devra être désigné comme mandataire solidaire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement.

Les informations concernant le mandataire ainsi que le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engagent à exécuter, figureront dans l'offre, voire dans l'acte d'engagement contractualisé en fin de procédure.

Les compétences demandées sont les suivantes :

- Architecture (**le mandataire solidaire du groupement conjoint**) inscrit à l'Ordre Architectes
- BET Structures
- BET Fluides / CVC / Thermie
- BET Electricité CFO/CFA
- Coordination SSI
- BET Acoustique
- Economiste de la construction
- Qualité Environnementale
- Paysagiste
- OPC en PSE 1, **intégré à l'équipe de MOE mais organisme/société distincte**

Il est interdit aux candidats d'être mandataire de plusieurs groupements.

Plusieurs de ces compétences pourront être exercées par un même membre de l'équipe.

Si le membre d'un groupement (même numéro de SIREN) est présent dans plus de **cinq** groupements différents (excepté le BET Acoustique, la compétence paysagiste et la compétence Qualité Environnementale), la maîtrise d'ouvrage rejettera l'ensemble des candidatures dans lesquelles serait présent ce membre.

Toute équipe ne présentant pas l'ensemble des compétences requises sera rejetée.

Si un co-traitant ou sous-traitant devait être amené à assurer des prestations auprès d'autres équipes concurrentes admises à négocier, celui-ci devra fournir une méthodologie permettant de respecter la propriété intellectuelle et la confidentialité indispensable des études de chaque équipe.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 Prestation supplémentaire éventuelle n° 1 (obligatoire)

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour la prestation supplémentaire éventuelle obligatoire suivante :

Code	Désignation
OPC	Ordonnancement Pilotage Coordination

3 LES INTERVENANTS

3.1 Maîtrise d'Ouvrage

Mairie de Thorigné-Fouillard
Esplanade des droits de l'Homme
35235 Thorigné-Fouillard

3.2 Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

Les missions de contrôle technique sont les suivantes : L - LE – SEI – TH – PS - HAND – ATTHand - VIEL

3.3 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1 Modalités essentielles de financement

Financement : Ressources propres de la Commune de Thorigné-Fouillard abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunt, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques.

Exécution financière du marché : conformément aux articles R2191-1 à R2191-63 du Code de la commande publique.

De plus, concernant les conditions d'exécution et de la lutte contre la concurrence sociale déloyale, la Commune de Thorigné-Fouillard attire l'attention des prestataires sur le fait qu'elle sera particulièrement vigilante sur le respect de la loi n°2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale.

A ce titre, la Commune de Thorigné-Fouillard sera susceptible de vérifier les conditions de travail appliquées par le prestataire dans le cadre de la loi susmentionnée.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.2 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

5 PHASE 1 – SELECTION DES CANDIDATURES

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des concepteurs (DCC) est téléchargeable via le site internet acheteur : <http://marches.megalisbretagne.bzh>

Le service d'accès aux consultations de marchés en ligne est ensuite accessible en cliquant sur le lien accéder aux services « vous êtes une entreprise » de l'espace entreprise.

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais

Le dossier de consultation des concepteurs (DCC) est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de concours phase candidature (RC)
- Fiche de synthèse (à remettre au format Excel) :
 - Présentation générale
 - Liste détaillée des références par co-traitant
- Cadre de présentation graphique des 3 références demandées (à remettre au format PowerPoint)
- Le Programme Détaillé – Tome 1.

Aucun autre élément du dossier de la consultation ne sera transmis sous format papier ou sur support électronique.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures.

La Maîtrise d'ouvrage (MOA) se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures. Les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir émettre aucune réclamation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée

Pour la phase 2 – Remise et évaluation des prestations sans remise des pièces marché – pour les candidats admis à concourir

- Les prestations niveau ESQUISSE demandées et les conditions de remise de ces éléments seront détaillées dans le Règlement de consultation de remise des prestations (plans et projets) – remis ultérieurement aux candidats admis à concourir

Pour la phase 3 – Passation d'un marché de maîtrise d'œuvre en procédure négociée (article R. 2212-6 du code de la commande publique)

- Les conditions de consultation seront précisées au(x) lauréat(s) invité(s) à négocier.

5.2 Présentation des candidatures

Les candidatures des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.2.1 Documents à produire

La phase de sélection des candidatures permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner trois candidats admis à concourir.

Les candidats ou chaque membre de l'équipe candidate auront à produire, les pièces nécessaires à la sélection des candidatures définies dans le présent règlement de consultation

1-La lettre de candidature habilitant le mandataire par ses co-traitants

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

2-Les renseignements concernant la situation juridique de chaque candidat

Libellés	Signature
Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure judiciaire	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Attestation du respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail	Non
Attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes	Non

3-Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés	Signature
Attestation d'assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Le pouvoir adjudicateur impose un montant minimum de chiffre d'affaires pour l'architecte mandataire de 220.000 € (moyenne des 3 derniers chiffres d'affaires).

4-Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat. <ul style="list-style-type: none">- Ces références seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par la maîtrise d'ouvrage et joint au dossier de la présente consultation ;- Certificat d'inscription à l'ordre des architectes, obligatoirement à jour, du mandataire du groupement ou certificat d'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat ;	Non

- Tout document justifiant de la qualification professionnelle manquant entraînera l'élimination du groupement ;	
Liste des principales prestations effectuées au cours des sept dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. - Ces références seront obligatoirement portées sur le cadre de référence fourni par la maîtrise d'ouvrage et joint au dossier de la présente consultation ;	Non

Une fiche de synthèse de 2 onglets informatiques, remise obligatoirement en format Excel suivant le modèle imposé par la Maîtrise d'ouvrage.

Elle comprendra :

- La composition de l'équipe de Maîtrise d'oeuvre avec identification des compétences exercées par chacun des membres (tous les membres de l'équipe devront être identifiés) ;
- Une sélection de références de moins de **7 ans** de chacune des compétences du groupement, présentant un niveau de complexité en rapport avec l'objet du programme
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement des 3 dernières années.

Un document de présentation détaillé des 3 références, remis obligatoirement en format Powerpoint et pdf suivant le modèle imposé par la Maîtrise d'ouvrage :

- La présentation de trois projets réalisés ou en cours de réalisation **par le mandataire**. Chaque onglet pourra comporter une ou plusieurs illustrations et les informations relatives au projet seront renseignées dans le cadre prévu à cet effet.

Les références présentées devront être à minima en phase APD validée. Elles devront de préférence être réalisées et/ou en cours de chantier. Elles devront présenter des démarches environnementales en adéquation avec celles du projet.

Tous les membres de l'équipe devront être identifiés.

Les références constitueront des indicateurs permettant d'établir une analyse technique des candidatures et des compétences des candidats. Le nombre de références à présenter par les membres du groupement est limité dans le cadre de réponse joint.

Les informations devront concerner chaque membre du groupement.

5.2.2 Conditions de recevabilité des candidatures

La structure de l'équipe doit être conforme aux exigences du présent règlement de consultation – voir onglet 1 de la fiche de synthèse.

Cette fiche de synthèse de 2 pages maximum, sera obligatoirement remise en format Excel permettant une impression paysage et lisible, suivant le modèle imposé par la Maîtrise d'ouvrage à télécharger sur le site <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Tous les membres de l'équipe devront être identifiés, y compris le pilote de chantier pour la mission OPC. Chaque membre du groupement devra renseigner ses propres références dans la fiche de synthèse.

NOTA:

- **Attention, toutes les cases doivent être remplies, sans quoi le projet n'est pas pris en compte dans la notation. Il est entendu par "remplies", l'indication d'informations précises et évaluables.**
- **L'absence d'un des documents visés ci-dessus ou l'utilisation d'une autre présentation que celle décrite entraînera l'élimination du candidat**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les entreprises de création récente devront justifier de leurs capacités financières, techniques, et références professionnelles par tout autre moyen de preuve équivalent.

Ces preuves pourront être, à titre indicatif et non limitatif, les titres, les études et l'expérience professionnelle des associés et le détail des moyens et matériels que l'entreprise entend mettre en oeuvre.

L'analyse des capacités de la candidature se fera sur la base des fiches de synthèse et des documents de présentation détaillé des 3 références.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-12 du Code de la commande publique,
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE PLIS

Le candidat devra déposer sa candidature exclusivement sur le profil acheteur (plateforme <https://www.megalis.bretagne.bzh>), avant la date et l'heure limite de remise des candidatures (se référer à la page de garde du présent règlement de la concours).

6.1 Transmission électronique

La transmission des documents sur un support physique électronique (CR-ROM, clé USB, ...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature définies au présent règlement de concours.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Tous les documents qui doivent être signés manuscritement dans le cadre de la présente consultation devront être signés électroniquement. Le format de la signature devra être conforme au référentiel général d'interopérabilité et au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Mairie de Thorigné-Fouillard
Esplanade des droits de l'Homme
35235 Thorigné-Fouillard

Conseil aux candidats

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

La Ville de Thorigné-Fouillard encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur Megalis Bretagne),
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation,
- à contacter le support technique de Megalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés :
 - au 02.23.48.04.54
 - via le formulaire de saisie en ligne : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

6.2 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

7.1 Composition du jury

Le représentant du pouvoir adjudicateur fait intervenir un jury composé selon les modalités prévues aux articles R. 2162-22 et suivants du Code de la Commande Publique.

Ainsi, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Un tiers des membres de ce jury possède des qualifications équivalentes à celles exigées pour participer au concours.

Le jury sera ainsi composé des membres d'une Commission d'Appel d'Offres (désignée par délibération expressément pour l'opération objet du présent règlement) de la collectivité (titulaires avec remplacement par les suppléants en cas d'absence) ainsi que personnalités qualifiées au sens de la construction.

Tous les membres du jury auront voix délibérative.

Par ailleurs, le Président pourra inviter d'autres personnes qualifiées ou présentant un intérêt dans le cadre du projet à assister aux réunions du jury à voix consultative. Le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

7.2 Organisation des travaux du jury

La désignation et les travaux du jury sont régis par les articles R.2162-17, R.2162-18 et R.2162-22 et suivants du Code de la Commande Publique.

7.2.1 Quorum

Pour que le jury puisse valablement délibérer, le quorum est fixé à la moitié plus un des membres ayant voix délibérative. En cas de partage égal des voix, celle du Président du jury est prépondérante.

7.2.2 Jury en phase Candidatures

Il est précisé qu'une commission technique composée d'agents de la Maîtrise d'Ouvrage (hors membres de la Commission d'Appel d'Offres créée pour le jury du concours objet du présent règlement) et de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, a vocation à préparer les travaux du jury.

Pour ce faire, ils vérifient la conformité des dossiers de candidature au règlement de consultation et procèdent à un examen factuel de leur contenu en vue de leur présentation au Jury.

Le jury procède ensuite à l'examen des dossiers de candidature :

- Il exclut les dossiers de candidature arrivés hors délai de la procédure de jugement,
- Il examine la recevabilité des dossiers de candidature,
- Il effectue un libre examen qualitatif des candidatures au regard des critères de jugement arrêtés par le présent Règlement de Concours,
- Il formule un avis motivé sur les candidatures,
- Il dresse et signe le procès-verbal de la séance faisant état de ses travaux.

Le pouvoir adjudicateur arrête ensuite la liste des 3 candidats admis à participer à la phase suivante, au vu de l'avis motivé précité.

8 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR

Au regard des documents à produire, visés à l'article 5 du présent Règlement de Consultation, la sélection des candidats admis à négocier sera réalisée selon les critères suivants (sous réserve de la recevabilité de la candidature) :

Critères	Notation
Cohérence des moyens (humains, organisationnels, matériels et financiers) proposés par rapport à l'objet du marché	50%
Capacités techniques, professionnelles et financières permettant : <ul style="list-style-type: none">- La réalisation d'un bâtiment équivalent en termes de fonctionnalité, de hautes performances énergétiques et environnementales, de surface de bâtiment et de qualité paysagère des espaces extérieurs- La réalisation d'un bâtiment en site occupé de type milieu d'enseignement primaire ou supérieur,	25%
Adéquation des références présentées avec les attendus et enjeux du projet	25%

A l'issue de la réunion du jury et après avis motivé du jury, les équipes retenues seront proposées au représentant du pouvoir adjudicateur.

Le nombre de candidats sélectionnés admis à concourir sera de 3.

Vérification de la situation fiscale et sociale des candidats admis à présenter un projet

En application de l'article R. 2144-5 du code de la commande publique, les trois candidats retenus devront produire les documents visés à l'article R. 2143-7 du même code. Le délai et la liste des documents à fournir seront indiqués dans un courrier. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours. En cas de groupement, la transmission de ces pièces concerne tous ses membres

9 CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS

Le jury examine les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours.

Les critères retenus pour l'évaluation des projets sont les suivants :

Critères	Notation
Qualité et pertinence du parti architectural et urbanistique (respect des contraintes - insertion dans le site – priorités du programme)	10%
Qualité fonctionnelle du projet : respect du programme fonctionnel (nombre, surface des locaux, liens, ...), qualité de vie des espaces	25%
Proposition de mise en place de matériaux issus du réemploi, du recyclage ou des matériaux biosourcés, présentant les caractéristiques techniques attendues	15%
Choix techniques de construction au regard des exigences du programme et notamment de la qualité environnementale recherchée, Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière affectée aux travaux (faisabilité technique des choix proposées et facilité ultérieure de maintenance des ouvrages) et méthodes proposées pour l'optimisation budgétaire du projet	25%
Méthodes exposées permettant le respect du calendrier prévisionnel (dont la pertinence du phasage des travaux, maintien du niveau de sécurité / sûreté et de la continuité de service durant le chantier...etc.)	20%
Justification du coefficient de complexité de l'opération (Cadre MIQCP + justifications) basée sur les éléments de mission de base.	5%

Le jury, après examen des offres, formule un avis motivé et dresse un procès-verbal.

Le jury consigne dans un procès-verbal, signé par 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.

L'anonymat des candidats peut alors être levé.

Le jury peut ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats est établi.

Tout projet non conforme aux réglementations exigibles à l'obtention des autorisations administratives, et dont les adaptations nécessaires à sa mise en conformité nécessitent des modifications substantielles au projet (modifications au projet architectural et/ou des solutions techniques proposées), sera considéré comme non conforme à la consultation.

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury et publie un avis de résultats de concours.

10 PRIME

Chaque concurrent ayant remis une prestation conforme au Règlement du Concours recevra une prime d'un montant de 12.000 € HT, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

Pour l'équipe lauréate, la prime (au titre des prestations écrites et graphiques), lui sera versée en même temps qu'aux autres candidats. Cette somme sera considérée comme un acompte, et sera déduite des honoraires dus au titre de l'ESQUISSE. Cette prime sera réglée dès la décision de la Maîtrise d'Ouvrage portant sur l'examen des propositions du Jury et sur présentation d'une facture à produire par les concurrents.

Celle-ci sera répartie entre les cotraitants, sur proposition du mandataire du groupement sollicitée en même temps que la remise des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apprécier le montant de cette indemnisation en fonction de la qualité et du niveau des prestations présentées. Ainsi, l'indemnité accordée à un candidat dont les prestations s'avèreraient incomplètes pourrait être sensiblement diminuée, voire supprimée, dès lors que ses prestations auront été jugées non conformes aux dispositions du présent règlement par le jury.

Il est rappelé que la suppression de la prime sera totale en cas de non-respect de l'anonymat ou si l'offre est arrivée hors délai.

Au cas où, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le maître d'ouvrage ne pourrait procéder à la réalisation du projet, il sera délié de tout engagement vis-à-vis des concepteurs retenus et ceux-ci ne pourraient prétendre à un dédommagement quelconque autre que l'indemnisation prévue au titre de ce concours.

11 SELECTION DU TITULAIRE DU MARCHE FAISANT SUITE AU CONCOURS

Le (ou les) lauréat(s) choisi(s) par l'acheteur en Phase 2, au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, sera (seront) invité(s) à participer aux négociations.

Un courrier lui (ou leur) sera adressé afin de remettre une offre qui comprendra les documents nominatifs, complétés et signés par le (ou les) lauréat(s) suivants :

- L'acte d'engagement du marché sur lequel est portée la proposition d'honoraires du (des) candidat(s), et ses annexes, notamment la décomposition de prix par élément de mission et par co-traitant ou sous-traitant,
- Une note sur la méthode pour réaliser la mission,
- Le projet remis dans le cadre du concours,
- Les réponses aux observations formulées par la Maîtrise d'ouvrage,
- Toute observation sur les documents contractuels proposés par la Maîtrise d'ouvrage.

Le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec le(s) lauréat(s) conformément aux dispositions de l'article R. 2172-2 du Code de la Commande Publique.

Les suites données au concours sont la passation d'un marché négocié de Maîtrise d'oeuvre avec le lauréat ou l'un des lauréats, conformément à l'article R. 2122-6 du Code de la Commande Publique. Il est rappelé que ce marché ne sera exécutoire qu'après sa notification.

Le marché prévoira un engagement provisoire sur la base de l'estimation du coût des travaux, l'engagement définitif interviendra à l'issue de l'avant-projet définitif.

12 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

12.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

12.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

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

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
22 mail Pablo Picasso
BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.pays-de-la-loire.direccte.gouv.fr>

13 RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

13.1 – Définitions et interprétation

« *Données à caractère personnel* » désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée »); est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

« *Responsable du traitement* » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;

« *Service* » désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

« *Sous-traitant* » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

« *Violation de données à caractère personnel* » désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

13.2 – Obligations en matière de protection des données

1. Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.

2. Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :

- Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;
- Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;
- Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel ;
- Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen («EEE») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;
- S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que :

Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.

- Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce-dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles).
- Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles ;
- Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).