

RÈGLEMENT DE CONCOURS PHASE CANDIDATURE

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Maîtrise d'œuvre pour l'opération de construction d'un bâtiment intercommunal multiservices













*Concours restreint de maîtrise d'œuvre de niveau Esquisse en
application de l'article R2124-2 du Code de la Commande Publique*

Date et heure limites de réception des candidatures :

lundi 15 septembre 2025 à 14:00

CC BRETAGNE PORTE DE LOIRE COMMUNAUTE
LE STERIAD
2 ALLEE DE L'ILLE
35470 BAIN-DE-BRETAGNE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Maîtrise d'œuvre pour l'opération de construction d'un bâtiment intercommunal multiservices
	Mode de passation	Concours restreint sur esquisse
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	240 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	30 mois (hors GPA)
	Négociation	Une négociation pourra être ouverte avec le(s) lauréat(s) désignés à l'issue du concours, dans le cadre du marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables en application de l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique
	Visite sur site	Visite obligatoire pour les candidats admis à la phase projet

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue du concours	5
1.1 - Objet.....	5
1.2 - Mode de passation.....	5
1.3 – Contenu des missions	5
1.1.1. Mission de base	5
1.1.2. Missions complémentaires	6
1.4 - Variantes.....	6
1.5 - Nomenclature	6
1.6 – Enveloppe financière de l'opération.....	6
1.7 – Durée prévisionnelle du marché de maîtrise d'œuvre	7
1.8 – Financement – modalités de règlement	7
1.9 – Planning prévisionnel de l'opération	7
1.10 - Développement durable.....	7
2 - Les intervenants	7
2.1 - Conduite d'opération	7
2.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage	7
2.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	8
2.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	8
2.5 - Contrôle technique	8
2.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	8
3 – Organisation du concours	8
3.1 - Déroulement de la consultation.....	8
3.2 – Contenu du dossier de consultation	9
3.3 – Mise à disposition du dossier de consultation	9
3.4 – Renseignements complémentaires – Modification du Dossier de Consultation..	10
3.5 – Composition et avis du jury	10
4 – Phase candidature : remise et sélection des candidatures.....	11
4.1 – Composition des équipes.....	11
4.2 - Forme juridique du groupement	11
4.3 – Dossier de candidature	12
4.4 – Transmission du dossier de candidature	14
4.5 – Copie de sauvegarde	16
4.6 – Critères de sélection des candidats	16
4.7 – Vérification de la situation fiscale et sociale des candidats admis à concourir	17
5 – Phase projets : organisation, remise et sélection du projet	17
5.1 - Visite sur site.....	17
5.2 – Prestations demandées aux participants au concours	17
5.2.1 Mission de base	18
5.2.2 Projet anonyme	18
5.3 – Modalités de remise des prestations	19
5.4 – Critères d'évaluation des projets.....	20
5.5 – Organisation des travaux du jury	20
5.6 – Prime versée aux 3 participants admis au concours en phase « offre ».....	20
5.7 - Délai de validité des offres.....	21
5.8 – Assurance et frais de transport	21
5.9 – Mise hors concours.....	21
5.10 – Droits de propriété et publicité des projets	21
6 – Conclusion du marché	21
6.1 – Négociation – Attribution	21

6.2 – Critères pris en considération pour l’attribution du marché de maîtrise d’œuvre	22
6.3 – Offre anormalement basse	22
6.4 – Discordance dans les prix.....	22
7 – Sous-traitance	22
7.1 - Modalités de déclaration d’un sous-traitant à la remise de l’offre	23
7.2 – Examen du dossier de présentation du sous-traitant.....	23
8 – Voies et délais de recours	23

1 - Objet et étendue du concours

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse pour l'opération de construction d'un bâtiment intercommunal multiservices à Bain-de-Bretagne

Les missions confiées au titulaire sont décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

L'opération faisant l'objet du présent concours de maîtrise d'œuvre est une opération de construction neuve au sens de l'article R. 2431-3 du Code de la Commande Publique.

Le concours restreint anonyme sur esquisse porte sur l'attribution d'un marché relatif à la maîtrise d'œuvre dans le cadre de l'opération de construction d'un bâtiment intercommunal multiservices à Bain-de-Bretagne (35470).

Contexte de l'opération

Ce projet de bâtiment multiservice à vocation tertiaire et arrivant à maturation aujourd'hui, concrétise et font converger des engagements politiques initiés depuis 2016, avec notamment le projet communautaire de « Maison des espaces des solidarités ».

En effet, ce projet fait suite à la fusion des intercommunalités en 2017, couplé à un contexte de développement des compétences des EPCI, créant de nouveaux besoins en terme d'accueil, de structures, de services proposés sur le territoire, mais également avec des contraintes nouvelles liées à la zéro artificialisation des sols ont permis de faire murir et évoluer ce projet.

Le programme ainsi défini a donc pour ambition de répondre à de nombreux besoins du territoire tout en anticipant ceux de demain.

Programme

Le programme intégrera sur 2 326 m2 de surface de planchers répartie en 3 niveaux plus un sous-sol sur un terrain de 4 175 m2, un sous-sol de stockage, un espace des solidarités en RDC, une pépinière d'entreprises et des salles de réunions ouvertes dont une salle de conférence en R+1 ainsi qu'un plateau à aménager en R+2, et enfin un parking de 53 places.

L'enveloppe affecté aux marchés de travaux est estimée à 5 100 000 € HT pour une durée de 18 mois comprenant les VRD et le mobilier pour la salle de conférences.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : le concours restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la commande publique.

Cette consultation est un concours d'architecture et d'ingénierie sur : Esquisse

1.3 – Contenu des missions

Les missions confiées au maître d'œuvre sont celles indiquées ci-après.

Le contenu détaillé de chacune des missions confiées au maître d'œuvre est détaillé dans le CCTP.

1.1.1. Mission de base

La mission de base est constituée des éléments de mission suivants :

CODE	DESIGNATION
DIAG	Etudes de diagnostic

ESQ	Etudes d'esquisse
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PC/AA	Constitution et dépôt du permis de construire et des autorisations administratives
PRO	Etudes de projet
DCE	Dossier de consultation des entreprises
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Le contenu de ces éléments de mission est défini dans le titre III du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique, ainsi que dans l'arrêté du 22 mars 2019 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.

En particulier, les études d'avant-projet comprennent l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction.

1.1.2. Missions complémentaires

Les missions complémentaires à la mission de base mises à la charge du maître d'œuvre sont les suivantes :

CODE	DESIGNATION
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination
SSI	Mission de coordination Système de Sécurité Incendie (SSI), telle que définie par les textes réglementaires et normes en vigueur, notamment les normes 61-931 à 61-939 et leurs normes associées, ainsi que leur guide d'utilisation référencé NF S 61-949
VALO	Etude de faisabilité pour la valorisation énergétique des toitures par des panneaux photovoltaïques
SYN	Synthèse des plans EXE
STD	Simulation Thermique Dynamique
FLJ	Etude Facteur Lumières jour
ACV	Analyse du cycle de vie (neuf + rénovation)
MOBILIER	Aménagement intérieur de la salle de conférence

1.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

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

1.6 – Enveloppe financière de l'opération

Le coût prévisionnel des travaux n'est pas connu.

L'enveloppe financière affectée à la réalisation des travaux est de 5 100 000 € HT.

1.7 – Durée prévisionnelle du marché de maîtrise d'œuvre

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre est de 30 mois à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de commencer les prestations. Il s'agit d'une durée prévisionnelle donnée à titre indicatif.

Les prestations s'achèveront à l'expiration du délai de garantie des travaux réalisés dans les conditions fixées dans le CCAP.

Le marché ne sera pas reconduit.

1.8 – Financement – modalités de règlement

Les prestations de maîtrise d'œuvre, objet du marché, seront financés par Bretagne Porte de Loire Communauté.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

1.9 – Planning prévisionnel de l'opération

PHASE	ECHEANCE
CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE – CONCLUSION DU MARCHE NEGOCIE	Juillet 2025 – Mars 2026
ETUDES DE MAITRISE D'ŒUVRE	Mai 2026 – Mai 2027
CONSULTATION DES ENTREPRISES DE TRAVAUX	Mai 2027 – Septembre 2027
EXECUTION DES TRAVAUX (18 mois)	Octobre 2027 – Mars 2029
FIN GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT	Mars 2030

Ce calendrier est susceptible d'être modifié en fonction des contraintes du maître d'ouvrage.

Les travaux seront réalisés en marchés séparés.

1.10 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2 - Les intervenants

2.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

2.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

SPL CONSTRUCTION PUBLIQUE D'ILLE-ET-VILAINE
Immeuble F

2.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

2.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

2.5 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

2.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

3 – Organisation du concours

3.1 - Déroulement de la consultation

Cette consultation est un concours restreint d'architecture et d'ingénierie sur esquisse organisé après une sélection de candidats et passé en application des articles L. 2125-1.2, L. 2410-1, L. 2412-1, L. 2430-1 à 2432-2, R. 2172-1 à 6 et R. 2162-15 à 26 du Code de la Commande Publique.

Le marché à attribuer à la suite de l'organisation du concours est encadré par le Livre IV relatif aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre de la deuxième partie du Code de la Commande Publique.

Le concours est organisé en deux phases :

- **Phase Candidatures** : Les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis à l'article 4.6 du présent règlement de concours. Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, **le maître d'ouvrage retient trois candidats admis à concourir, ainsi qu'un suppléant en cas de défection de l'un des trois candidats admis.**
- **Phase Projets** : Les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse. Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis à l'article 5.4 du présent règlement de concours, puis établit un classement des projets. L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

Le marché sera attribué, après négociation, au lauréat ou à l'un des lauréats du concours en application de l'article R. 2162-19 du Code de la Commande Publique. Il s'agit d'un marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable de maîtrise d'œuvre passé après un concours restreint de maîtrise d'œuvre en application des articles L. 2125-1.2°, L. 2410-1, L. 2412-1, L. 2430-1 à 2432-2, R. 2122-6, R. 2172-1 à 6 et R. 2162-15 à 26 du Code de la Commande Publique.

Le présent concours est le support d'une mise en compétition de maîtres d'œuvre qui seront préalablement sélectionnés en vue de présenter au maître d'ouvrage, sur la base d'une esquisse, un parti architectural, technique, fonctionnel et économique susceptible d'être mis en œuvre.

Le lauréat pourra ainsi être amené à faire évoluer sensiblement son projet, à la demande du maître d'ouvrage, notamment pour respecter l'enveloppe financière fixée par le maître d'ouvrage.

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

3.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de concours, décomposé en deux parties et comportant :
 - Les clauses régissant la phase candidature ;
 - Les clauses régissant les phases projets et offres, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur, après proposition éventuelle du jury, jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus
- Le formulaire DC1 – Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants ;
- Le formulaire DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- Le cadre de présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre (« fiche candidature »)
- Le cadre de présentation des trois références détaillées du mandataire (« fiche références détaillées »)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les pièces techniques :
 - 01-Programme technique détaillé
 - 02-Fiches locaux
 - 03-Planning prévisionnel
 - 04-Extraction SIG – Bornes cadastrales
 - 05-Plan de bornage – Géomètre
 - 06-DICT
 - 07-Etude de sols G1 (compris sondage piézométrique)
 - 08-Certificat d'urbanisme
 - 09-Tableau de surface
 - 10-Tableau de surface à remplir
 - 11-Charte des couleurs à utiliser

Le dossier de consultation des concepteurs pourra être complété par des pièces complémentaires en phase projets.

3.3 – Mise à disposition du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage informe les opérateurs économiques que le dossier de consultation des concepteurs est dématérialisé.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Les opérateurs économiques auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires via le site internet :

<https://marches.megalys.bretagne.bzh/entreprise>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le maître d'ouvrage, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par les logiciels WinZip, QuickZip ou WinRar par exemple)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format *.rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, WordPerfect, OpenOffice, la visionneuse de Microsoft, etc.)
- *.doc ou *.xls ou *.ppt (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, OpenOffice, la visionneuse de Microsoft, etc.)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, des visionneuses telles que Autodesk DWF Viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, etc.)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <https://marches.megalys.bretagne.bzh>, en cliquant sur "Aide", puis en cliquant sur "Outils informatiques".

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

L'opérateur économique ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

Il est recommandé à tout opérateur économique de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, l'opérateur économique est invité à se rapprocher de la hotline technique au 02 23 48 04 54 ou en remplissant le formulaire à l'adresse :

<https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise/>

3.4 – Renseignements complémentaires – Modification du Dossier de Consultation

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://marches.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, 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.5 – Composition et avis du jury

Le jury sera composé conformément aux articles R. 2162-22 à R. 2162-26 du Code de la Commande Publique.

Le jury est composé des membres suivants :

- Représentants de la maîtrise d'ouvrage :
 - Président du jury : Président de la Communauté de communes
 - Membres titulaires : 5 Conseillers communautaires ou leur suppléant, désignés par le Conseil communautaire (membres de la C.A.O.),
- Un tiers de membre ayant la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée des candidats :
 - Architectes
 - Economistes
- Des personnalités dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours :
 - Vice-présidente de la Communauté de communes en charge des solidarités
 - Vice-présidente de la Communauté de communes en charge de l'urbanisme
 - Conseillère communautaire membre du comité de pilotage de définition du pré-programme

Tous les membres du jury ont voix délibérative.

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

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente.

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

Le jury émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des projets remis et procède au classement des projets.

Le jury dresse :

- un procès-verbal d'examen des candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir.
- un procès-verbal d'examen des prestations et d'audition des candidats et formule un avis motivé.

4 – Phase candidature : remise et sélection des candidatures

4.1 – Composition des équipes

Le présent concours s'adresse :

- aux équipes de maîtrise d'œuvre constituées impérativement :
 - d'un architecte, mandataire du groupement, inscrit à l'ordre des architectes, ou équivalent pour les candidats non établis en France. A ce titre, il est rappelé que la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture et son décret d'application n° 78-67 du 16 janvier 1978 organisent un dispositif de reconnaissance mutuelle des diplômes d'architecte ;
 - d'un économiste de la construction ;
 - d'un coordonnateur ordonnancement pilotage et coordination de chantier
 - d'un ou plusieurs bureaux d'études techniques compétents dans les domaines suivants :
 - Structure,
 - Fluides CVC,
 - Courants forts/ courants faibles,
 - Thermique (ingénierie en énergie renouvelable et solaire),
 - Acoustique,
 - Environnemental,
 - VRD,
 - Paysagiste,
 - CSSI,
 - Calcul ACV.
 - Aménagement intérieur (salle de conférence)
- Aux cabinets d'architectes, habilités à exercer en France, ayant en leur sein l'ensemble des compétences demandées ci-dessus

L'absence d'une compétence exigée entraînera l'élimination du candidat.

4.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. 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.

L'architecte sera mandataire solidaire du groupement. La mission de conception ne pouvant pas se déléguer, la bonne exécution du marché exige cette solidarité du mandataire. Il est ainsi engagé financièrement pour la totalité du marché.

En application de l'article R.2151-7 du Code de la Commande Publique, un même architecte ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, ni être mandataire d'un groupement et cotraitant d'un autre groupement, ni être cotraitant de plusieurs groupements.

De même, les cotraitants ne pourront se présenter en tant que membre de plus de trois groupements, pour les compétences suivantes :

- Structure,
- Fluides CVC,
- Courants forts/courants faibles,
- Thermique (ingénierie en énergie renouvelable et solaire)

Si ces situations se présentent, les candidatures concernées seraient rejetées sans examen.

Le maître d'ouvrage apporte les précisions suivantes :

- Un bureau d'études pluridisciplinaire peut être membre de plusieurs groupements, dans la limite de trois, à condition de proposer des compétences différentes dans chaque groupement. Par exemple, un bureau intervenant dans un groupement au titre de la compétence « Fluides » pourra intégrer un autre groupement avec d'autres compétences, telles que « Thermique » ou « Structure », mais ne pourra proposer « Fluides » que dans trois groupements au maximum.
- Concernant le lien entre les filiales d'un groupe (holding), l'exclusivité ne porte que sur la compétence exercée par une filiale juridiquement indépendante. Les filiales avec des numéros de SIREN et de SIRET identiques ne peuvent pas candidater dans des groupements distincts
- Seules les filiales avec des numéros de SIREN et de SIRET différents peuvent donc répondre dans des groupements différents.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la phase candidature et la phase offre, sauf dans les cas prévus à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

4.3 – Dossier de candidature

Les dossiers de candidatures seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en EURO. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents du dossier.

La phase candidature permettra au maître d'ouvrage de sélectionner les candidats admis à concourir.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

N°	Situation du candidat
1	<p>Lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.</p> <p>La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.</p> <p>L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai le maître d'ouvrage de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.</p>
2	<p>Déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.</p> <p>Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).</p>
3	<p>Pouvoir de la personne habilitée à signer au nom du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (délégations de signatures)</p>
4	<p>Note de présentation comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none">• une note de 2 feuilles A4 maximum recto/verso numérotées en bas de pages de 1 / 4 à 4 / 4 concernant l'organisation et les moyens du candidat ou de l'équipe avec désignation d'un mandataire pour la réalisation du marché public :<ul style="list-style-type: none">○ la répartition des compétences ;○ La désignation de l'architecte en charge de la direction du projet et interlocuteur dédié de la collectivité ;○ Les expériences communes des membres du groupement en référence avec l'objet du contrat

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Les modalités d'organisation interne entre les membres du groupement ○ Les modalités d'organisation avec la maîtrise d'ouvrage • le cadre de présentation fourni au DCE (nommé « Fiche candidature ») synthétique de l'équipe au format Excel
5	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent) accompagnée des documents et renseignements figurant ci-dessous

N°	Aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat (rubrique D du formulaire DC2 joint au dossier de consultation)
6	Inscription sur un registre professionnel (extrait KBis, attestation d'inscription au Répertoire SIRENE, au Répertoire des métiers, etc.)
7	Certificat d'inscription à l'ordre des architectes du candidat individuel ou du mandataire du groupement ayant la qualité d'architecte

N°	Capacité économique et financière du candidat (rubrique E du formulaire DC2 joint au dossier de consultation)
8	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat individuel ou de chaque membre du groupement et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
9	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat (rubrique F du formulaire DC2 joint au dossier de consultation)
10	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat individuel ou de chaque membre du groupement et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
11	<p>Liste des principaux services fournis par le candidat individuel ou par chaque membre du groupement au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.</p> <p>Il est précisé que ces références s'entendent pour des marchés attribués et au stade APD validé minimum, en phase réalisation ou terminés (les références ne respectant pas ces critères ne seront pas prises en compte).</p> <p>Par ailleurs, le mandataire uniquement devra présenter de façon détaillée trois (3) références d'opérations spécifiques effectuées au cours des cinq dernières années afin de mettre en avant des références de complexité équivalente à celle visée par la présente consultation (« fiche références détaillées »).</p> <p>Ces 3 références s'entendent pour des marchés attribués et au stade APD validé minimum, en phase réalisation ou terminés uniquement pour le mandataire en cas de groupement. Ces 3 références seront celles de l'architecte mandataire uniquement y compris en cas de cotraitance avec un architecte associé.</p> <p>Pour chaque référence, le mandataire devra obligatoirement utiliser le cadre de présentation des références au format PowerPoint en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le maître d'ouvrage ; • la composition du groupement de maîtrise d'œuvre ; • le lieu de réalisation ; • le montant des travaux ; • la surface du projet ; • l'année de livraison ou le stade de réalisation ; • le descriptif du projet ; • le niveau de performance ; • les spécificités du projet.

	Le mandataire uniquement devra également remettre un book de références graphiques présentant ses réalisations.
12	Indication des titres d'études et professionnels du candidat individuel ou de chaque membre du groupement 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 marché public.
13	Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat individuel ou chaque membre du groupement disposera pour la réalisation du marché public.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (cotraitant ou sous-traitant), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus (hors DC1, et sauf indication contraire). Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités, l'un des renseignements ou documents demandés par le maître d'ouvrage, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours.

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

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2, inclus au Dossier de Consultation des Entreprises, et téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Toutefois, il est préférable d'utiliser les documents joints au dossier de consultation des concepteurs, adaptés à la présente consultation.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente mise en concurrence et qui demeurent valables. Obligation leur est faite d'indiquer précisément les références de la consultation correspondante (objet et date limite de remise des offres). Le candidat ne pourra se prévaloir d'un quelconque manquement du pouvoir adjudicateur en cas d'insuffisance des informations transmises.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place des documents et renseignements demandés par le maître d'ouvrage aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le maître d'ouvrage n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique.

4.4 – Transmission du dossier de candidature

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la Commande Publique, la transmission électronique des candidatures est imposée dans le cadre de la présente mise en concurrence. Tout dossier de

candidature qui serait remis sur support physique par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé, et sera déclaré irrecevable.

Les candidatures doivent être déposées par voie électronique dans l'espace dédié à la présente procédure sur le profil acheteur du maître d'ouvrage, accessible via le lien suivant avant le :

LUNDI 15 SEPTEMBRE A 14H00

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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.

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

Si l'opérateur économique adresse plusieurs candidatures différentes, seul le dernier pli électronique reçu, dans les conditions du présent règlement sera examiné.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le maître d'ouvrage invite les opérateurs économiques à disposer des formats ci-dessous :

- standard *.zip
- Adobe® Acrobat® *.pdf
- Rich Text Format *.rtf
- *.doc ou *.xls ou *.ppt
- *.odt, *.ods, *.odp, *.odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps *.bmp, *.jpg, *.gif, *.png

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

L'opérateur économique est invité à :

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

Les pièces de la candidature doivent être individualisés sans regroupement dans un fichier PDF unique.

L'opérateur économique reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation Megalis Bretagne et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : 02 23 48 04 54 ou en remplissant le formulaire à l'adresse : <https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise/>

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidatures n'ont pas à être signées électroniquement au moment de leur remise.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

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

- Le maître d'ouvrage reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

4.5 – Copie de sauvegarde

Lorsque l'opérateur économique aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- si la candidature informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme
- si la candidature n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le maître d'ouvrage s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante, avant les date et heure limites de remise des offres, et portera les mentions suivantes :

<p>BRETAGNE PORTE DE LOIRE COMMUNAUTE Le Stériad 2 Allée de l'Ille 35470 BAIN-DE-BRETAGNE</p> <p>OBJET DU MARCHÉ : MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'OPERATION DE CONSTRUCTION D'UN BATIMENT INTERCOMMUNAL MULTISERVICES</p> <p>CANDIDATURE</p> <p>Nom de l'opérateur économique :</p> <p>NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>
--

4.6 – Critères de sélection des candidats

Les candidatures seront, dans un premier temps, examinées en application des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique sur les points suivants :

- dossier complet, c'est-à-dire contenant l'ensemble des documents, déclarations, certificats ou attestations demandés, en application des articles R. 2143-3 à R. 2143-12 du Code de la Commande Publique, dûment remplis,
- candidatures recevables en application des articles L. 2141-1 à L2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique,
- capacités professionnelles, techniques et financières jugées suffisantes par rapport à l'objet du marché.

Il est rappelé que l'absence de l'une des compétences exigées à l'article 4.1 entraînera l'irrecevabilité de la candidature. L'attention des candidats est notamment attirée sur le fait que l'irrecevabilité d'un seul membre du groupement entraîne l'irrecevabilité du groupement.

Il est donc préconisé aux candidats d'être vigilants lors de la constitution de leur pli de candidature (production de tous les documents dans le pli de candidature).

Les candidatures complètes, recevables et présentant des capacités jugées suffisantes seront ensuite analysées au regard des critères de sélection des participants au concours, hiérarchisés de la manière suivante :

N°	Description
1	Adéquation et qualité des références proposées au regard de l'objet du concours
2	Compétences, organisation et moyens de l'équipe, analysés au regard

2.1	des compétences et de l'organisation générale du candidat
2.2	des moyens humains, matériels et des capacités financières de l'équipe

Le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur l'ensemble des candidatures au regard des critères mentionnés ci-dessus. Il revient au maître d'ouvrage d'arrêter la liste des candidats admis à concourir et d'informer de leur éviction les candidats non retenus.

4.7 – Vérification de la situation fiscale et sociale des candidats admis à concourir

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les trois candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

Les justificatifs à fournir sont :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales (URSSAF ou équivalent), émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, attestation datant de moins de 6 mois (articles D. 8222-5-1° du Code du travail et D. 243-15 du Code de sécurité sociale) ;
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou l'un des documents listés à l'article D. 8222-5-2° du Code du travail de moins 3 mois ;
- une attestation de régularité fiscale récente ;
- si le candidat emploie des salariés étrangers hors UE, hors ressortissants des autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen (Islande, Liechtenstein et Norvège) et hors ressortissants de la Confédération Helvétique, la liste nominative de ces salariés en application de l'article D. 8254-2 du Code du travail. Cette liste devra indiquer la nationalité, la date d'embauche, le type et le numéro du titre d'autorisation de travail. Le candidat devra remettre une attestation de non-emploi de salariés étrangers s'il n'emploie pas de salariés relevant de cette catégorie.

5 – Phase projets : organisation, remise et sélection du projet

5.1 - Visite sur site

Une visite obligatoire du site avec les trois soumissionnaires sélectionnés est prévue. La date retenue sera fixée au lancement de la phase offre.

Un temps d'échange sera organisé à la suite de la visite afin de répondre aux éventuelles questions préalablement envoyées 5 jours avant sur l'objet, le programme et le déroulé du concours. Suite à la visite sur site, des questions supplémentaires pourront être posées durant cette séance. Les réponses seront actées dans un compte-rendu qui sera adressé dans un délai de 8 jours suivant les dates de réunion.

Les soumissionnaires pourront poser des questions écrites relatives au dossier selon les modalités qui seront définies dans le règlement du concours de la phase offre.

Les comptes rendus et courriers adressés par l'organisateur du concours à l'issue des questions écrites, auront valeur de compléments au dossier de consultation et prévaudront sur les documents antérieurs en cas de discordance ou imprécisions.

5.2 – Prestations demandées aux participants au concours

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes et présentées en deux parties (deux enveloppes distinctes).

5.2.1 Mission de base

La première enveloppe contiendra les documents nominatifs permettant d'identifier le soumissionnaire. Il comprendra les documents suivants :

N°	Pièces contractuelles
1	la lettre de transmission (lettre adressée à Bretagne Porte de Loire Communauté) permettant d'identifier clairement le soumissionnaire (nom et coordonnées du soumissionnaire), et indiquant l'objet de l'envoi.
2	l'acte d'engagement du marché sur lequel est portée la proposition d'honoraires.
3	la décomposition du prix global et forfaitaire.

5.2.2 Projet anonyme

LA SECONDE ENVELOPPE CONTIENDRA UNIQUEMENT DES DOCUMENTS ANONYMES.

Le niveau des prestations demandées aux concurrents correspond à l'esquisse, suivant la définition donnée par l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrages publics à des prestations de droit privé - Annexe 20 du Code de la commande publique.

Il est précisé que toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un soumissionnaire entraînera son élimination pour non-conformité et en conséquence le non-paiement de la prime prévue.

Les concurrents remettront ANONYMEMENT en **TROIS** exemplaires un dossier rédigé en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français, et comprenant les pièces suivantes :

N°	Pièces écrites – En trois exemplaires sur format A4
1	un relevé des pièces constituant l'ensemble du dossier
2	un mémoire explicatif du projet comprenant :
2.1	Une note de 3 feuilles maximum A4 recto/verso numérotées en bas de pages de 1 / 6 à 6 / 6, sur
2.1.1	<i>L'analyse et la compréhension du programme architectural, environnemental et de leurs enjeux,</i>
2.1.2	<i>L'analyse et la complétude du diagnostic de site environnemental du programme sur les aspects suivants :</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pièces techniques du dossier de consultation</i> • <i>Expertise technique et investigations complémentaires (caméra thermique, etc.) nécessaires</i> • <i>Vérification des règles et contraintes applicables à l'opération</i>
2.2	une note de 3 feuilles maximum A4 recto/verso numérotées en bas de pages de 1 / 6 à 6 / 6, décrivant l'insertion dans le site, le parti-pris architectural et paysager (prise en compte du tissu environnant, traitement des façades, aménagements extérieurs).
2.3	une note de 2 feuilles maximum A4 recto/verso numérotées en bas de pages de 1 / 4 à 4 / 4 sur l'organisation des espaces proposés (accès au bâtiment, répartition, disposition des locaux, conception des circulations horizontales et verticales).
2.4	une note de 7 feuilles maximum A4 recto/verso, numérotées en bas de pages de 1 / 14 à 14 / 14 décrivant les performances environnementales et techniques du bâtiment notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Les réponses apportées aux cibles environnementales (Recours aux matériaux biosourcés, gestion de l'eau, Maintenance préventive et corrective, confort hygrothermique etc.) ; • Les solutions techniques proposées sur le plan des principes, comportant : <ul style="list-style-type: none"> ○ structures verticales et horizontales, toitures, façades, menuiseries extérieures, ○ solution énergétique : chauffage, E.C.S., confort d'été, occultation solaire, ○ équipements techniques, ○ aménagements extérieurs, dont les circulations, • Réponse apportée en termes d'accessibilité aux personnes en situation de handicap • Réponse apportée en termes de sécurité-incendie

2.5	une note de 1 feuille maximum A4 recto/verso numérotée en bas de pages de 1 / 2 à 2 / 2 destinée à être lue au jury et résumant les éléments du projet que la maîtrise d'œuvre souhaite présenter. L'attention des participants au concours est attirée sur le fait que n'étant pas auditionnés, une attention particulière devra être apportée à cette présentation
2.6	une note expliquant l'estimation prévisionnelle comprenant : <ul style="list-style-type: none"> un tableau par lots séparés comprenant le cout de l'installation de chantier, de l'aménagement de la salle de conférence avec le mobilier et des travaux VRD. une note de 1 feuille maximum A4 recto/verso numérotée en bas de pages de 1 / 2 à 2 / 2 explicitant les ratios utilisés sa compatibilité avec l'enveloppe de travaux du projet ainsi que des propositions d'économie éventuelle
2.7	une note expliquant le planning prévisionnel de l'opération (études et travaux) soulignant les modalités de sa mise en œuvre, la pertinence du phasage
3	Le tableau des surfaces complété dans la colonne « nouvel emplacement » avec la surface utile correspondante de chaque local créé, son emplacement dans le bâtiment

N°	Pièces graphiques
5	Un plan de masse au 1/500^{ème} indiquant les cheminements, accès et aménagements extérieurs et traitement des abords ;
6	Un plan par niveau au 1/200^{ème} présentant l'affectation des locaux, l'organisation des circulations et les principes de structures. Les plans seront cotés et le mobilier sera représenté.
7	Un plan schématique permettant d'illustrer l'organisation fonctionnelle demandée par le programme
8	Quatre élévations significatives à l'échelle 1/200^{ème} ;
9	Une axonométrie du projet permettant de montrer le projet dans son ensemble
10	Trois perspectives du projet : 2 en extérieur et 1 en intérieur ;
11	Deux coupes permettant une parfaite compréhension du projet.

L'ensemble des pièces graphiques seront présentées :

- Sur trois planches de présentation en couleur, de format A0, sur support rigide et léger (destinées à être posées ou affichées) et présentées horizontalement (paysage). Seront également fournies en format A3, deux copies de ces trois planches de présentation
- Sur trois copies au format A3.
- L'identification et le repérage des principaux locaux grâce à la nomenclature seront reportés sur les plans de façon lisible. Afin de faciliter la compréhension des plans, les espaces seront matérialisés par les codes couleurs du tableau de surfaces.

L'ensemble des documents anonymes devront être copiés sur support informatique clé USB ou disque dur externe. Le format des fichiers des pièces écrites devra permettre un travail informatique sans ressaisie : tableaux au format Excel (.xls), document écrit au format Word (.doc), plans au format Acrobat (.pdf), photos en .jpeg).

5.3 – Modalités de remise des prestations

En application de l'article R. 2132-12-6° du Code de la Commande Publique qui autorise l'acheteur à ne pas utiliser les moyens de communications électroniques lorsque les documents de consultation exigent la présentation de maquettes et compte tenu de la remise des projets chez un huissier désigné ultérieurement, la remise des offres sera faite en format papier. Le maître d'ouvrage pourra toutefois demander l'envoi de compléments par voie dématérialisée.

Les prestations des concurrents, telles qu'elles sont définies à l'article 5.2 du présent règlement de concours, devront parvenir ANONYMEMENT, chez un huissier qui sera désigné ultérieurement.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

5.4 – Critères d'évaluation des projets

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont, par ordre d'importance relative décroissante :

N°	Critères
1	Respect du programme, la fonctionnalité et l'organisation des espaces
2	Moyens mis en œuvre pour le respect du programme environnemental
3	Qualité architecturale du projet et son insertion urbaine dans le site
4	Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux et la recherche d'économies
5	Pertinence de la réponse technique (qualité de la réponse <u>sur le respect du planning travaux</u> , pour faciliter la maintenance et l'exploitation, traitement acoustique, pérennité des matériaux proposés)

5.5 – Organisation des travaux du jury

Le Jury entendra le ou les rapporteurs de la commission technique dont les membres ayant procédé à l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury (distincts de ceux du jury).

Le Jury pourra exclure de la procédure de jugement :

- les prestations arrivées hors délais
- les prestations ne respectant pas les règles d'anonymat,
- les prestations en excès qui n'auront pas été expressément demandées dans le règlement,
- les prestations incomplètes ou ne répondant pas au programme

Un débat s'engage alors sur les projets.

A l'issue, il pourra être procédé à un vote permettant de désigner le projet le plus adapté à l'opération envisagée.

Il est précisé que l'économie des projets sera vérifiée par un économiste de la construction.

Les documents servant pour la présentation seront ceux fournis par les soumissionnaires. Il n'y aura pas d'audition des concurrents.

Le jury examine les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères précités.

Le jury analysera les différents projets et proposera un classement motivé des projets fondé sur les critères mentionnés à l'article 5.4 du présent règlement.

L'anonymat est respecté jusqu'à ce que le jury ait émis un avis et signé le procès-verbal. Le Président du Jury a voix prépondérante.

Le jury pourra ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal. Dans cette hypothèse, un procès-verbal complet du dialogue sera établi, néanmoins qui ne permettra pas de modifier le classement du jury.

Au vu de ces procès-verbaux, le représentant du maître d'ouvrage choisit le ou les lauréats, avec lequel ou lesquels il négocie.

5.6 – Prime versée aux 3 participants admis au concours en phase « offre »

Chaque concurrent ayant remis une prestation conforme au règlement du concours recevra une prime d'un montant de 20 000 € HT, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

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

Le jury se réserve la possibilité de réduire ou de supprimer la prime des soumissionnaires dont les prestations remises, avant audition éventuelle, seraient jugées incomplètes ou non conformes au programme.

Le versement de la prime aux candidats s'effectuera sur la base de la proposition du jury dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle le jury remettra le procès-verbal d'examen complet des prestations et formulera son avis motivé. Le règlement de concours associé à la proposition du jury servira de justificatif pour la mise en paiement de l'indemnité.

5.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 200 jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

5.8 – Assurance et frais de transport

Les concurrents font leur affaire de l'assurance des prestations demandées, en ce qui concerne leur acheminement à l'huissier retenu par l'organisateur du concours.

Les envois seront acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des projets.

Les frais de transport des prestations sont à la charge des concurrents.

5.9 – Mise hors concours

L'organisateur du concours fera part au Jury des divers manquements au règlement du concours, qui pourra décider de l'exclusion éventuelle des concurrents.

5.10 – Droits de propriété et publicité des projets

Les candidats autorisent le maître de l'ouvrage à user du droit de représentation et de publication de leur projet. La prime visée à l'article 5.6 du présent règlement de concours vaut paiement des droits d'auteur et de réutilisation en vue par exemple d'expositions organisées par la pouvoir adjudicateur.

Les prestations des candidats pourront en effet être exposées et rendues publiques. Le maître d'ouvrage déterminera ultérieurement - en informant préalablement les candidats - les moyens et formes les plus appropriées et retenues (Internet, exposition, etc.).

6 – Conclusion du marché

6.1 – Négociation – Attribution

Au vu de l'avis du jury et le cas échéant du procès-verbal relatant le dialogue entre le jury et les soumissionnaires, le maître d'ouvrage décide du ou des lauréat(s) admis à négocier.

Une phase de négociation du futur marché de maîtrise d'œuvre avec le lauréat du concours en application de l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique, sera organisée avant le choix définitif de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre.

Le lauréat du concours sera attributaire du marché de services faisant suite au concours.

L'offre sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les soumissionnaires produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le maître d'ouvrage pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les suites données au concours, pour le lauréat, sont les suivantes :

- versement, à la proclamation des résultats du concours, de l'indemnité prévue.
- passation d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable de maîtrise d'œuvre (article R. 2122-6 du Code de la commande publique) pour l'exécution au minimum d'une mission de base.

Le marché devra prévoir 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.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au concours pour des motifs d'intérêt général.

Si la décision de déclarer sans suite intervient en phase offres, les candidats pourront prétendre, sur justificatif, à une indemnité pour la partie des études engagées.

6.2 – Critères pris en considération pour l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre

Dans l'hypothèse où le maître d'ouvrage procéderait au choix de plusieurs lauréats, les critères qui seront pris en considération pour l'attribution du marché en résultant seront les suivants :

1. Aspect architectural et intégration urbaine (50 points)
2. Compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux (30 points)
3. Montant des honoraires évalués au regard du contenu de leur offre de prix (20 points)

6.3 – Offre anormalement basse

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

6.4 – Discordance dans les prix

En cas de discordance constatée dans les prix, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire des demandes de précisions en cas d'erreur purement matérielle, d'ambiguïté ou d'incertitude dans l'offre du soumissionnaire, afin de l'inviter à rectifier ou à compléter cette offre sans que le soumissionnaire ne puisse en modifier la teneur, c'est-à-dire que les modifications soient telles qu'elles s'apparentent à une nouvelle offre.

Toutes les clarifications obtenues par des demandes de précisions seront considérées comme ayant valeur contractuelle. Les courriers échangés dans le cadre des demandes de précisions font partie des pièces contractuelles listées au CCAP.

Lors de l'examen des offres, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

7 – Sous-traitance

L'architecte ne peut ni prendre, ni donner en sous-traitance la mission concernant le projet architectural, mission définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977 qui dispose que « le projet architectural mentionné ci-dessus définit par des plans et documents écrits, l'implantation des bâtiments, leur composition, leur organisation et l'expression de leur volume ainsi que le choix des matériaux et des couleurs ».

L'opérateur économique peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit lors de la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Un opérateur économique qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer le maître d'ouvrage.

Si dans l'offre du soumissionnaire figure la demande d'acceptation du sous-traitant et la demande d'agrément des conditions de paiement (acte spécial annexé à l'acte d'engagement), la notification du marché vaut acceptation et agrément des conditions de paiement.

7.1 - Modalités de déclaration d'un sous-traitant à la remise de l'offre

La déclaration d'un sous-traitant par le candidat doit être jointe en annexe à l'acte d'engagement, dans l'enveloppe contenant l'offre.

Le titulaire présente son sous-traitant, au représentant légal du pouvoir adjudicateur, à l'aide de l'acte spécial, joint en annexe à l'acte d'engagement, dûment complété. L'acte spécial indique la nature et le montant des prestations sous traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant, les références du compte à créditer.

Il produit à l'appui de sa demande :

- Une déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- Les renseignements concernant les capacités économiques et financière et les capacités techniques et professionnelles tels que détaillés à l'article 4.2 du présent règlement ;
- Une copie des attestations d'assurance civile et professionnelle du sous-traitant en cours de validité.

7.2 – Examen du dossier de présentation du sous-traitant

Le maître d'ouvrage accepte ou refuse les sous-traitants en fonction des critères suivants :

- La part sous-traitée, la sous-traitance totale étant interdite par le Code de la commande publique,
- Les renseignements concernant les capacités économiques et financière et les capacités techniques et professionnelles tels que détaillés à l'article 4.2 du présent règlement ;

8 – Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
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/>

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 de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et 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 :

Greffes du 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/>