



Ville de Plérin

**Concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du Code de la
Commande Publique**

Reconstruction du groupe scolaire et périscolaire

Harel de la Noë

Ville de Plérin (22)

N°25-11

Règlement du concours de Maîtrise d'œuvre

(RC)

PHASE 1 CANDIDATURE

Juillet 2025

Date limite de remise des candidatures : 5 septembre 2025 - 12h

Sommaire

PHASE CANDIDATURE	3
Article 1 – Acheteur / Maîtrise d'ouvrage	3
Article 2 – Description de l'opération	3
Article 3 – Régime juridique du concours	3
Article 5 – Dossier de consultation des candidats.....	5
Article 6 – Conditions de participation	5
Article 7 – Composition et transmission du dossier de candidature	8
Article 8 – Commission technique	11
Article 9 – Constitution et fonctionnement du jury.....	11
Article 10 – Sélection des candidatures	12
Article 11 – Invitation À participer au concours	13
PHASE PROJET	13
Article 12 – Calendrier prévisionnel de la phase projet.....	13
Article 13 – Recours	13

PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE

Acheteur : Ville de Plérin

Direction : Direction des Politiques Educatives

Adresse : rue de l'Espérance, 22190 PLERIN (France)

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L'OPERATION

Article 2.1 – Nature de l'opération

Le concours porte sur :

- Intitulé : **Mission Maîtrise d'œuvre pour la reconstruction du groupe scolaire et périscolaire Harel de la Noë - Ville de Plérin**
- Adresse : 4 rue des Prés Josse, 22190 PLERIN
- Parcelle(s) : BK098, BK0425 ;
- Surface de l'unité foncière envisagée affectée au projet : 8 300 m² ;
- Surface Utile envisagée : 2 623 m² (hors LT et circulations)

Article 2.2 – Eléments essentiels du programme

Se référer à la note programmatique.

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

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 10 355 000 € HT, en date de valeur de juillet 2025.

Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en février 2026 (à l'issue de la notification du marché).

ARTICLE 3 – REGIME JURIDIQUE DU CONCOURS

Article 3.1 – Forme du concours

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La consultation porte sur un **concours restreint de maîtrise d'œuvre**, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

Article 3.2 – Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase - CANDIDATURE** : les candidats remettent un **dossier de candidature** complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 10 ci-après.

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite **3 participants**.

- **Deuxième phase - PROJET** : les participants remettent anonymement **un projet** dont le niveau de conception correspond à **une esquisse+**.

Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.

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

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit à l'article 4 du présent règlement.

Article 3.3 – Calendrier prévisionnel du concours

- ☐ Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : **08/07/2025**.
- ☐ Date et heure limites de réception des candidatures : **05/09/2025 à 12h**.
- ☐ Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur : **30 septembre 2025**.

A titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours en **octobre 2025**, avec une remise des prestations **début janvier 2026** soit un délai prévisionnel d'environ **11 à 13 semaines**, selon date de lancement, pour la remise.

Article 3.4 – Primes

Le montant de la prime à verser aux participants est de 41 400 € HT correspondant à des prestations de niveau **esquisse+**.

Pour le lauréat, cette prime constituera un acompte et sera déduite des honoraires dus au titre du marché.

Dans le cas où une offre serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le Maître d'Ouvrage sur proposition du jury.

Article 4 – Marché de maîtrise d'œuvre attribué à l'issue du concours

Article 4.1 – Missions de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours est composée de la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant :

- ESQ – Esquisse
- DIAG – Diagnostic
- APS – Avant-projet sommaire
- APD – Avant-projet définitif
- ACT – Assistance pour la passation des contrats de travaux
- VISA – Visa
- DET – Direction de l'exécution des contrats de travaux

- AOR – Assistance lors des opérations de réception
- la mission complémentaire : OPC (Ordonnancement Pilotage et Coordination)
- la STD + Facteur lumière du jour.

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

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

Article 5.1 – Contenu du dossier

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

- L'avis d'appel public à candidature.
- Le présent règlement de concours – phase 1 – candidatures.
- Une note programmatique
- L'annexe 1 - fiche de références à compléter par le mandataire.

L'ensemble de pièces à transmettre par les candidats est décrit dans l'article 7.

Article 5.2 – Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **10 jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5.3 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard **10 jours ouvrés** avant la date limite de réception des candidatures.

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

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

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

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements

précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Article 6.1 – Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Article 6.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 6.2.1 – Forme du groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Article 6.2.2 – Exigences quant au mandataire

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

Le mandataire du groupement sera impérativement architecte.

En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

Article 6.2.3 – Candidatures multiples

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

Ainsi, les Bureaux d'études peuvent se présenter dans plusieurs groupements.

Article 6.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

Article 6.3 – Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Article 6.4 – Capacités économiques et financières

Article 6.4.1 – Garanties économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours. En application de l'article 3 de l'ordonnance du 17 juin 2020, l'acheteur ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.

Article 6.4.2 – Assurances pour les risques professionnels

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.

Article 6.5 – Capacités techniques et professionnelles

Article 6.5.1 – Aptitude à exercer la profession d'architecte

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Article 6.5.2 – Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Architecte(s) diplômé(s), mandataire de l'équipe, inscrit à l'Ordre des Architectes ;
- Economiste de la construction ;
- Bureau(x) d'études en génie climatique, thermique, électrique et SSI justifiant de toutes les compétences pour répondre aux exigences de la RT en vigueur ;
- D'un bureau d'études structure ;
- D'un cuisiniste ;
- D'un bureau d'étude acoustique.

L'équipe devra s'adjoindre toutes compétences qu'elle jugera utiles pour l'exécution de sa mission.

En cas de groupement, l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Article 6.5.3 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre : effectifs sur les 3 dernières années, inscription à l'ordre des architectes, titres d'études et professionnels, qualifications professionnelles, certificats de qualifications, moyens techniques, ...) ;
- Présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre.

Article 6.5.4 – Expérience professionnelle / Références

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle (dans l'annexe 1 / cadre de réponse), en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

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

- Références de moins de 5 ans (les références d'avant 2020 ou n'ayant pas fait l'objet a minima d'un APS ne seront pas prises en compte dans l'analyse) ;
- Au moins deux références dans le domaine similaire du bâtiment : groupe scolaire (maternelle + élémentaire + restauration) intégrant des activités périscolaires (garderie, ALSH) ;
- Au moins une référence de complexité équivalente (déconstruction / reconstruction, en site occupé, impliquant un dispositif de phasage) ;

Le terme « réalisation » correspond à la conduite de missions effectivement contractualisées, et préférentiellement achevées.

Si l'équipe est composée d'un architecte mandataire et d'un architecte co-traitant, une des 3 références mises en avant dans la fiche de synthèse appartiendra obligatoirement à l'architecte co-traitant. Elle sera clairement identifiée comme telle : dans la catégorie « descriptif sommaire », il sera indiqué « référence du co-traitant ».

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

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

Pour présenter ces éléments, le candidat devra remplir le cadre de réponse de présentation des références annexé.

ARTICLE 7 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 7.1 – Dossier de candidature

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

Chacun des documents devra être fournis séparément (fichiers non fusionnés dans un seul document).

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

Documents communs

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

- Une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement ;
- 1 note (3 pages maximum) présentant l'équipe (organisation du groupement, moyens, compétences, démarche en site occupé, respect de la Gestion Intégrée des Eaux Pluviales, motivations, ...) ;
Lorsque le candidat compte faire appel à des sous-traitants, ceux-ci sont mentionnés dans cette note.

- Le cadre de réponse de présentation des références (Annexe1) rempli de la manière suivante :
Il s'agit notamment de présenter une sélection de 3 références complétée.

Documents individuels

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

- un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :
 - une présentation générale de l'opérateur ;
 - la description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;
 - la description des moyens matériels et des méthodes ;
 - le Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices ;
 - Tous les éléments justifiant les compétences : inscription à l'ordre des architectes 2025, titres d'études et professionnels, qualifications professionnelles, certificats de qualifications, ...

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

En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.

- Une liste de référence :
 - pour le mandataire : Dossier illustré des références (« Book »), en complément du cadre de réponse de présentation des références ;
 - pour chaque intervenant autre que le mandataire : Liste de références pour des opérations de moins de 5 ans se rapprochant de l'opération et / ou d'importance ou de complexité équivalente en précisant : l'année, le Maître d'Ouvrage, le lieu, le montant des travaux hors taxes, les surfaces et le type de mission réalisée.

- **Le formulaire DC2 ;**

- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

- pour l(es) architecte(s)uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.

- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP.

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques.

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

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Article 7.2 – Accès de l’acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l’article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l’article 7.1 du présent règlement s’ils fournissent à l’acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d’informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l’acheteur lors d’une précédente consultation et qui demeurent valables. S’ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l’acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Article 7.3 – Modalités de dépôt des candidatures

Article 7.3.1 – Transmission électronique

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

- FORMAT PDF et accompagné des versions exploitables pour les fichiers en format Excel

Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde

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

‘Copie de sauvegarde – Candidature pour le concours maîtrise d’œuvre pour la Réhabilitation du Centre Technique Municipal de la ville de Plérin (22)

Les conditions d’ouverture et d’utilisation de la copie de sauvegarde par l’acheteur sont définies à l’article 2 de l’annexe n°6 du Code de la Commande Publique (CCP).

Article 7.4 – Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard **le 05/09/2025 à 12h00**

Article 7.5 – Candidature incomplète

En application de l’article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l’acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours, identique pour tous.

En l’absence d’au moins une des pièces demandées précédemment, le dossier pourra être écarté suivant avis du Jury.

ARTICLE 8 – COMMISSION TECHNIQUE

L'acheteur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. L'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

ARTICLE 9 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Article 9.1 – Composition du jury

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de 9 membres à voix délibérative dirigé par un Président et constitué de la façon suivante :

- 6 membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage ;
- 3 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente.

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

Article 9.2 – Fonctionnement du jury

Article 9.2.1 – Quorum et décision

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

Article 9.2.2 – Confidentialité

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

Article 9.2.3 – Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants

Outre ses travaux relatifs à l'analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, le jury, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de consultation des participants, peut proposer à l'acheteur les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

ARTICLE 10 – SELECTION DES CANDIDATURES

Article 10.1 – Recevabilité des candidatures

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

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

Article 10.2 - Critères de sélection

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

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

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

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment la fiche de référence et la note de présentation, incluant la motivation du candidat.

- Critère 2 - Qualité des références : appréciée au regard du cadre de réponse de présentation des références et évaluée selon la qualité architecturale, environnementale et technique des réalisations présentées.

Article 10.3 – Avis motivé du jury

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

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

A cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

Article 10.4 – Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulées par le jury, l'acheteur fixe la liste des participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 21 jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;

- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

ARTICLE 11 – INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours.

PHASE PROJET

ARTICLE 12 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PHASE PROJET

☐ Réunion de présentation de l'opération et visite du site : **mi-octobre 2025**

☐ Réunion du jury pour examen des projets et classement : **30 septembre 2025**

A noter : La MOA souhaite un début de travaux de démolition en juillet 2027 dernier délai.

ARTICLE 13 – RECOURS

- Le tribunal territorialement compétent est :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES
3 contour de la Motte
35000 Rennes
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet : <https://rennes.tribunal-administratif.fr/>

Toute demande d'informations sur les voies et droits de recours doit être formulée auprès de la présente juridiction.