

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

CONCOURS DE MAITRISE D'OEUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN GROUPE SCOLAIRE ET SON RESTAURANT A VILLEBAROU (41)

Date et heure limites de réception des candidatures :
05 septembre 2025 à 12:00

Mairie de Villebarou
9 rue Maurice Pasquier
C.S. 2922 Villebarou
41029 Villebarou

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	CONCOURS DE MAITRISE D'OEUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN GROUPE SCOLAIRE ET RESTAURANT A VILLEBAROU (41)
	Mode de passation	Concours restreint
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Avec
	PSE	Sans
	Durée / Délai	39 mois (GPA comprise)
	Visite sur site	Visite obligatoire (modalités précisées en phase offre)

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Déroulement de la consultation	6
2.2 - Délai de validité des offres	6
2.3 - Forme juridique du groupement	6
2.4 - Variantes	6
3 - Les intervenants	7
3.1 - Désignation de l'acheteur	7
3.2 - Représentant de l'acheteur	7
3.3 - Conduite d'opération	7
3.5 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	7
3.6 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	7
3.7 - Contrôle technique	7
3.8 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	7
4 - Conditions relatives au contrat	7
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
4.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	8
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	8
5 - Contenu du dossier de consultation	9
6 - Présentation des candidatures et des offres	9
6.1 - Documents à produire	9
6.2 - Présentation des variantes	13
6.3 - Echantillons, maquettes ou prototypes	13
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	13
7.1 - Transmission électronique	13
7.2 - Transmission sous support papier	14
8 - Composition et avis du jury	14
8.1 - Composition du jury	14
8.2 - Avis du jury	15
8.3 - Organisation de l'anonymat - Secrétariat de concours	15
9 - Examen des candidatures et des offres	15
9.1 - Sélection des candidatures	15
9.2 - Attribution des marchés	16
9.3 - Suite à donner à la consultation	17
10 - Récompenses	17
11 - Renseignements complémentaires	17
11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	17
11.2 - Procédures de recours	18

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

CONCOURS DE MAITRISE D'OEUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN GROUPE SCOLAIRE ET SON RESTAURANT à VILLEBAROU (41)

Le projet vise le regroupement des établissements scolaire et de leur service de restauration sur une même entité foncière, sur le site de l'école élémentaire de Villebarou.

Durée estimative des travaux : 15 mois

Montant prévisionnel des travaux : 5 800 000 € HT (valeur mai 2025)

Lieu(x) d'exécution :
Villebarou (41)

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

Après levée de l'anonymat, le jury pourra se donner la possibilité de négocier et/ou auditionner au cours d'une nouvelle réunion, séparément, chacun des concurrents.

Au terme de la procédure, le lauréat final passera un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence selon les dispositions de l'article R2122-6 du Code de la Commande Publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : En application des dispositions prévues à l'article L.2113-11 1° du Code de la commande publique, il est dérogé au principe d'allotissement en raison de motifs techniques. Ces motifs sont justifiés par le risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre devant être attribuées à un même groupement et coordonnés par un architecte mandataire.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71200000-0	Services d'architecture
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme imposée 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 devra impérativement être mandataire du groupement.

Les tâches suivantes seront effectuées par un ou plusieurs membres du groupement dans les conditions suivantes :

Les compétences exigées au sein du groupement sont :

- Architecture,
- Economie de la construction tous corps d'état,
- Ingénierie des structures (béton, bois, acier ...),
- Ingénierie technique : thermique et fluides (STD, FLJ, RT, PB, CVC ...), courants forts et faibles (HT, BT, VDI, CA, SSI ...),
- Ingénierie des VRD,
- Paysagiste (si compétences distincte des VRD demandées),
- Acoustique,
- Restauration collective / cuisine,
- OPC

Clause d'exclusivité : non

Missions de maîtrise d'œuvre :

Les missions confiées dans le cadre du présent marché sont :

- Mission de base : ESQ, APS, APD (dont PC), PRO, ACT, VISA, DET, AOR (dont DOE)
- Missions complémentaires forfaitaires : OPC, SSI, STD

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure au Code de la commande publique.

Le contenu de la mission ESQUISSE est complété des éléments demandés dans les documents de la présente consultation.

Il est précisé que les études d'avant-projet comprennent également 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 d'ouvrage au cours de leur instruction.

2.4 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande

publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

Les candidats peuvent présenter des variantes, cependant elles sont limitées à une par groupement.



La réponse à la solution de base est obligatoire.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : Mairie de Villebarou

3.2 - Représentant de l'acheteur

Nom de l'organisme acheteur : Mairie de Villebarou

Représentant de l'organisme acheteur : Maire de la Commune de Villebarou

3.3 - Conduite d'opération

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

3.4 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

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

SAS AVENSIA
3 impasse de la Devinière
37170 Chambray-les-Tours

3.5 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

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

3.6 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

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

3.7 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.8 - 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.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

4.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

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

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Annexe au Règlement de consultation - cadre de réponse candidature à compléter par les candidats
- Une note programmatique
- Un planning prévisionnel

Les documents définitifs seront joints au dossier de consultation des concepteurs remis aux candidats admis à la phase restreinte.

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat et téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr/>

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

6.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner. Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusions, le candidat produit son numéro unique d'identification SIREN permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique. A fournir pour chaque membre du groupement.	Non
À titre de preuve qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, le candidat peut fournir les attestations de régularité sociale et de régularité fiscale, datant de moins de 6 mois. A fournir pour chaque membre du groupement.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. A fournir pour chaque membre du groupement.	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. A fournir pour chaque membre du groupement.	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Note de candidature établie par le mandataire, avec identification de chaque membre de l'équipe et mettant en avant l'intérêt du groupement pour la présente consultation. Elle précisera les interfaces entre chaque membre du groupement tout au long de la mission et les domaines de compétences obligatoires exigées ainsi que les compétences complémentaires que pourrait proposer le candidat		Non
Note pour l'ensemble du groupement, détaillant les moyens humains et techniques mobilisés par chaque co-traitant pour le projet : effectifs détaillés, CV des intervenants, matériels (équipements et logiciels)		Non
Liste des principales réalisations des 5 dernières années en indiquant le montant, la date de livraison et le maître d'ouvrage, pour chaque membre désigné. Cette liste figurera dans l'annexe au présent règlement. A fournir pour chaque membre du groupement.		Non
Pour le mandataire, une sélection de 3 opérations représentatives en rapport avec l'objet du marché, livrées ou en cours de réalisation, présentées dans le tableau synthétique dûment complété et figurant en annexe au RC. Chaque référence devra également être présentée sous forme d'un poster éditable en A3 recto (1 poster par référence) avec le nom du candidat et le nom de l'opération.	Les 3 références significatives sélectionnées et autres références demandées devant figurer dans l'annexe cadre de réponse au règlement de consultation devront être fournies au format EXCEL natif.	Non
Le candidat peut fournir la preuve d'une assurance pour les risques professionnels (assurance de responsabilité civile professionnelle et responsabilité civile décennale), à jour pour l'année en cours ; A fournir pour chaque membre du groupement.		Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Certificats de qualifications professionnelles, à jour pour l'année en cours, ou attestations de maîtres d'ouvrages pour les autres membres ; A fournir pour chaque membre du groupement.	Non
Pour le mandataire, preuve de la qualification d'architecte pour l'année en cours.	Non

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

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes, présentées en deux enveloppes distinctes :

#une enveloppe contenant les prestations demandées, présentées sous une forme anonyme :

Libellés	Signature
Cadre de réponse synthétique (architectural, surfaces, technique, fonctionnel, calendaire ...) suivant annexe au Règlement de Consultation. Annexe à remettre au format POWERPOINT et au format PDF.	Non
Les candidats remettront également un carnet de plans A3 présentant les différents niveaux de bâtiment et permettant d'identifier par un code couleur les différentes catégories de surfaces : - Surface Utile SU : bleu - Surface Dans Œuvre SDO : rouge - Surface Plancher SP : vert Selon annexe Codes RVB annexe au Règlement de Consultation	Non
Cadre de réponse Tableau de surfaces suivant annexe au Règlement de Consultation. Annexe à remettre au format EXCEL et au format PDF.	Non
Mémoire environnemental et énergétique (8 pages maximum) Développer les moyens performanciers que le concepteur propose en faveur de l'environnement, notamment au regard des objectifs environnementaux ainsi que des performances thermiques fixés dans le programme. Ce mémoire permettra également de décrire le traitement proposé notamment pour les aménagements extérieurs et espaces verts, tant sur le choix des familles de végétaux que sur les différents traitements de voiries, cheminements ...	Non
Cadre de réponse Coûts suivant annexe au Règlement de Consultation Estimatif des travaux par corps d'état permettant de justifier la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe du programme consacrée aux travaux. Annexe à remettre au format EXCEL et au format PDF.	Non
Cadre de réponse Calendrier suivant annexe au Règlement de Consultation Annexe à remettre au format EXCEL et au format PDF.	Non
En complément du cadre de réponse Calendrier le candidat fournira une proposition de planning optimisé avec découpage et enclenchement des différentes phases d'études ainsi qu'une proposition de calendrier des travaux détaillée par corps d'état.	Non

Détailler et illustrer le principe de phasage des travaux envisagé par le concepteur, du démarrage jusqu'à la livraison. Le recours à des bâtiments modulaires devra être défini et quantifié sur la durée.	
Prestations graphiques sous forme de 2 planches format A0 rigide comportant : A. Plan-masse : nord vers le haut au 1/500e B. Vues en plan de tous les niveaux C. Deux coupes significatives minimum D. Façades des bâtiments avec ombres portées E. Perspectives ou axonométries extérieures en couleur F. Perspectives intérieures en couleur (Les images devront également être fournies en JPEG/PNG)	Non
A. Plan-masse, Nord vers le haut, au 1/500e de l'ensemble du terrain et de ses abords.	Non
B. Vues en plan de tous les niveaux concernés par l'opération au 1/200e, sous-sol et combles compris le cas échéant, faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations, les espaces réservés aux entités fonctionnelles, les locaux techniques...	Non
Les candidats devront suivre la trame couleur jointe en annexe au présent règlement de consultation.	
C. Au minimum, deux coupes significatives dont une coupe transversale, permettant d'apprécier l'intégration du projet dans la topographie du site.	Non
D. Les façades des bâtiments avec ombres portées, en couleur.	Non
E. Des perspective(s) ou axonométrie(s) extérieure(s) en couleur détaillant à minima les vues prépondérantes du projet	Non
F. Des perspectives intérieures en couleur permettant d'apprécier à minima l'ambiance des principaux espaces	Non
En outre, les concurrents fourniront une copie sur support physique informatique (clé USB, etc.) des éléments de rendu écrits et graphiques demandés en s'attachant à ce qu'ils puissent être facilement restitués et dupliqués sous la forme d'un cahier de format A3, en s'attachant à adapter les échelles au format A3 et à minimiser le volume des fichiers .pdf.	Non

#une enveloppe contenant les pièces de l'offre de prix :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dont le rappel de la composition de l'équipe avec la répartition financière pour chaque cotraitant, incluant la prime.	Oui
CCAP et CCTP datés et signés par le candidat	Oui

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

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

6.3 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants :

Le contenu exhaustif de la remise des offres et projets est précisé à l'article précédent.

Ces prestations devront être remises anonymisées auprès du secrétariat de concours tel que défini.

Le candidat ayant remis les éléments demandés recevra une prime d'un montant de 25 000,00 € Euros HT. Toutefois, dans le cas où son offre serait incomplète ou ne répondrait pas au cahier des charges, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur.

6.4 - Visites sur site

Le maître d'ouvrage organisera une visite du site obligatoire et commune avec tous les concurrents admis à concourir.

La date de cette visite sera communiquée dans le règlement de consultation de la phase offre.

Au stade projet il sera répondu aux questions éventuelles des concurrents admis dans un délai de 20 jours avant la remise des offres. A ce stade uniquement, les réponses à ces questions seront consignées dans un document unique adressé à chaque concurrent et aux membres du jury dans un délai de 15 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. Les demandes de renseignements complémentaires de la phase candidature sont formulées selon les dispositions de l'article correspondant au présent Règlement de Consultation.

Il ne sera répondu à aucune question lors de la visite. Les questions éventuelles des concurrents devront être formulées par écrit postérieurement à la visite des lieux par l'intermédiaire du profil acheteur.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation. Pour la phase d'offre, il doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les prestations demandées et les pièces de l'offre de prix.

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

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Commune de Villebarou
9 rue Maurice Pasquier
C.S. 2922 VILLEBAROU
41029 Villebarou
NE PAS OUVRIR

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

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Les différentes pièces écrites ou graphiques ne devront excéder 15mo par planche ou par fichier.

Toutes les images utilisées pour les composer devront également être remises séparément par les candidats admis sous format JPEG ou PNG.

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

La transmission sur support physique électronique n'est possible qu'au stade de la remise des projets et uniquement pour les prestations ne devant pas faire l'objet d'une remise physique sous forme de planches graphiques notamment.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

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

8 - Composition et avis du jury

8.1 - Composition du jury

Le jury est composé des membres suivants :

☒ au titre des membres de droit : 7 représentants du maître d'ouvrage parmi lesquels le Président sera désigné ;

☒ au titre des personnalités qualifiées : 4 personnalités qualifiées.

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.

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

Une commission technique chargée d'éclairer les travaux du jury pourra être éventuellement formée.

8.2 - Avis du jury

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.

8.3 - Organisation de l'anonymat - Secrétariat de concours

Le secrétariat du concours sera identifié en phase offre. Il a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

- Dès réception des plis, le secrétariat du concours décachètera les plis et attribuera un code à chaque projet, qui sera reporté sur tous les documents contenus dans la 1ère enveloppe ainsi que sur la 2nde enveloppe ;
- Il recensera ensuite les prestations remises au titre de la 1ère enveloppe et vérifiera le respect de l'anonymat sur ces pièces (absence de signes distinctifs sur les documents permettant d'en identifier l'auteur), y compris les supports numériques ; Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif ;
- Une fois ces vérifications effectuées ; les pièces contenues dans la 1ère enveloppe seront remises à la commission technique qui sera chargée de les analyser ;
- Pour préserver l'anonymat, le secrétariat de concours conservera la 2nde enveloppe comportant le projet de marché jusqu'à la fin des délibérations du jury de sélection.

9 - Examen des candidatures et des offres

9.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre minimum de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 3 maximum.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont, sans ordre d'importance, les suivants :

Critères
1-Appréciation de la motivation du groupement, formulée au travers d'une note de candidature
2-Appréciation de la méthodologie de travail proposée par le groupement
3-Adéquation des compétences techniques, financières et professionnelles avec l'objet de la consultation, appréciée au vu des moyens humains, financiers et techniques mobilisées par le groupement
4-Adéquation entre les références du groupement et l'objet de l'opération et qualité architecturale de ces références, appréciées au vu : A. des principales réalisations des 5 dernières années, B. des 3 opérations représentatives présentées du mandataire.

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les 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.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 6 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

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.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

9.2 - Attribution des marchés

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-URBANISME ET ARCHITECTURE	30.0 %
1.1-Cohérence du plan masse et intégration urbaine	15.0 %
1.2-Expression architecturale intérieure et extérieure	15.0 %
2-FONCTIONNALITÉ ET SURFACES	30.0 %
2.1-Cohérence de la fonctionnalité générale et surfaces développées	15.0 %
2.2-Cohérence de la fonctionnalité détaillée des entités et surfaces développées	15.0 %

Critères	Pondération
3-TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENT	30.0 %
3.1-Solutions techniques	15.0 %
3.2-Ambitions environnementales	15.0 %
4-MAITRISE DU CADRE OPERATIONNEL	10.0 %
4.1-Cohérence et respect des coûts	5.0 %
4.2-Cohérence et maîtrise calendaire	5.0 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.3 - Suite à donner à la consultation

Le jury, après examen des offres, formule un avis motivé et dresse un procès-verbal. L'anonymat sera levé une fois que le procès-verbal sera signé par tous les membres du jury à voix délibérative. Au vu de cet avis, le pouvoir adjudicateur décide des lauréats invités à négocier. La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet.

A l'issue de la négociation avec les lauréats, l'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

La prime est payée dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Le lauréat attributaire percevra son indemnité en même temps que les autres candidats.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats 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 pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

10 - Récompenses

A l'issue de la consultation, tous les candidats admis à concourir et ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'un montant maximal de 25 000,00 € Euros HT (montant ferme non révisable et non actualisable).

La rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime reçue pour sa participation à la procédure.

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 pouvoir adjudicateur.

11 - Renseignements complémentaires

11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

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

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

11.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr