

Envoyé en préfecture le 13/02/2025

Reçu en préfecture le 13/02/2025

Publié le 13/02/2025



ID : 056-215601402-20250207-DEL_2025_04-DE



RÈGLEMENT DE CONCOURS

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur Esquisse + pour la construction d'un pôle culturel

Date et heure limites de réception des candidatures :

14 Juin 2024, à 12h00

RC MODIFIÉ – 22.05.24

Ville de Moréac
Mairie de Moréac
Rue de la Fontaine
56500 Moréac

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 – Enveloppe financière affectée aux travaux	3
1.3 – Calendrier prévisionnel de l'opération	4
1.4 - Mode de passation	4
1.5 - Type et forme de contrat	4
1.6 - Décomposition de la consultation	4
1.7 - Nomenclature.....	4
1.8 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Déroulement de la consultation.....	5
2.2 – Calendrier prévisionnel du concours	5
2.3 - Délai de validité des offres.....	5
2.4 - Forme juridique du groupement	5
2.5 – Composition attendue de l'équipe.....	6
2.6 - Variantes	6
3 - Les intervenants.....	6
3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage.....	6
3.4 - Contrôle technique.....	6
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	6
3.6 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Missions	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres	8
6.1 - Documents à produire.....	8
6.2 – Echantillons, maquettes ou prototypes.....	11
6.3 - Visites sur site.....	11
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	12
7.1 - Transmission électronique.....	12
7.2 - Transmission sous support papier.....	13
8 - Composition et avis du jury	13
8.1 - Composition du jury	13
8.2 - Avis du jury.....	13
8.3 - Organisation de l'anonymat - Secrétariat de concours.....	13
9 - Examen des candidatures et des offres	14
9.1 - Sélection des candidatures.....	14
9.2 - Attribution des marchés.....	15
9.3 - Suite à donner à la consultation	15
10 - Récompenses.....	16
11 – Marchés sans publicité ni mise en concurrence faisant suite au concours.....	16
12 - Renseignements complémentaires	16
12.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	16
12.2 - Procédures de recours	16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent concours est organisé en vue d'effectuer les études relatives aux travaux nécessaires à la construction d'un nouveau pôle culturel à Moréac.

La commune de Moréac a engagé une réflexion préalable à une opération de renouvellement du cœur de la commune sur le site de la salle polyvalente actuelle, amenée à être déconstruite.

La salle polyvalente, de 1280 m², ne répond en effet plus aux attentes des utilisateurs en termes de fonctionnement, de normes de confort actuels, et de normes d'accessibilité.

Le projet de la municipalité est de démolir cet équipement vétuste et énergivore pour y créer un pôle culturel, en lien avec son site et notamment avec le boulodrome.

Le projet de Pôle culturel, dans sa logique de regroupement des services et équipements publics, fait l'objet d'un programme attractif :

- **le réaménagement urbain du site ainsi que sa mise en valeur paysagère,**
- ~~la rénovation d'un des boulodromes existants et des terrains extérieurs.~~
- **la construction d'un équipement neuf intégrant :**
 - **de nouvelles salles associatives,**
 - **un pôle « jeunes »**
 - **le déplacement de la bibliothèque municipale pour la création d'une médiathèque-ludothèque plus importante,**

La maîtrise d'ouvrage souhaite créer un équipement « fédérateur et intergénérationnel » par la proposition d'une architecture attractive, conviviale, ambitieuse, fonctionnelle et sobre d'un point de vue environnemental.

Ce nouveau bâtiment sera le vecteur de la politique de la commune, tournée vers la population et ces différentes tranches d'âges, en fédérant un ensemble de moyens humains, techniques et financiers.

En termes de dimensionnement et de capacité, les hypothèses à développer et à actualiser en fonction des contraintes de la réglementation urbaine sont d'environ de 1 475 m² de surface de plancher à répartir en un bâtiment et complétés par un traitement urbain et paysager qui contribuera à la valorisation du projet et sera adapté à l'accueil des utilisateurs et des visiteurs (accessibilité, signalétique ...).

Cette opération devra impérativement répondre aux objectifs du maître d'ouvrage qui sont les suivants :

- S'intégrer dans un projet paysager et urbain, lui-même à concevoir.
- Offrir au public un lieu à la fois attractif et accueillant, assurant un rôle d'espace commun pour les habitants et rayonnant à l'échelle communale
- Concevoir un bâtiment fonctionnel, modulable et confortable
- Concevoir un équipement à l'architecture notable marquant sa dimension stratégique à proximité du centre bourg et du pôle d'équipement scolaire et sportifs, mais dont la sobriété devra être au service de son intégration urbaine, de l'appropriation par les publics et sa simplicité d'usage
- Répondre aux normes actuelles de confort acoustique, thermique et d'économie d'énergie notamment.

Lieu d'exécution des prestations : Rue de la Fontaine, 56500 Moréac

1.2 – Enveloppe financière affectée aux travaux

Le budget dédié à la réalisation de ce nouvel équipement est fixé à 4.6 M€ HT pour la réalisation des travaux. Ce budget intègre :

- la démolition de la salle polyvalente actuelle ainsi que d'un boulodrome
- la construction du bâtiment, les équipements scénographiques et les mobiliers intégrés.
- le réaménagement urbain et paysager sur l'ensemble de l'îlot

~~— la rénovation du deuxième bouledrome et de ses terrains~~

1.3 – Calendrier prévisionnel de l'opération

Études et appel d'offres travaux	Decembre 2024 – Février 2026
Réalisation des travaux (dont préparation)	Février 2026 – Juin 2027
Reception	Juillet 2027

1.4 - 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 +,

Un marché sans publicité ni mise en concurrence sera conclu avec le lauréat du concours à l'issu de la procédure de sélection conformément à l'article R.2122-6 du Code de la Commande Publique.

1.5 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.6 - 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 : L'objet du marché public ne permet l'identification de prestations distinctes.

1.7 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments			
71200000-0	Services d'architecture			

La nomenclature interne est la suivante :

Nomenclature	Libellé
L03.02	Maîtrise d'œuvre (Hors services de maîtrise d'œuvre urbaine et sociale) et ordonnancement, pilotage et coordination

1.8 - 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 trois 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.
- Une phase de négociation avec le ou les lauréat(s), puis attribution du marché de maîtrise d'œuvre passé sans publicité ni mise en concurrence (R.2122-6 du Code de la Commande Publique).

2.2 – Calendrier prévisionnel du concours

Étapes	Date prévisionnelle
Phase candidature	
Envoi de l'avis de concours	26 Avril 2024
Reception des candidatures	14 Juin 2024
Jury candidatures	Juillet 2024
Transmission du DCE aux candidats retenus et visite de site	Fin Juillet 2024
Phase offres	
Réception des projets	16 Octobre 2024
Jury offres	Mi-Novembre 2024
Négociation avec le(s) lauréat(s)	Novembre 2024
Attribution du marché sans publicité ni mise en concurrence	Fin Novembre 2024

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 4 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des candidatures puis à nouveau le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - 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.

La forme en groupement conjoint se justifie par la diversité des compétences demandées et des missions exigées qui restent très spécialisées. Chacun des cotraitants, doit se trouver ainsi engagé que pour la partie du marché qu'il exécute. La responsabilité du mandataire permet de garantir la bonne exécution de la globalité de la mission et ainsi en cas de défaillance d'un cotraitant, proposer au maître d'ouvrage les solutions pour y remédier.

Le mandataire du groupement portera la compétence architecture. L'architecte mandataire peut s'adjoindre par co-traitance les compétences d'un architecte associé.

Chaque candidat peut faire partie de plusieurs groupements à l'exception de ceux représentant la compétence architecture (qu'ils soient mandataires ou co-traitant), qui ne peuvent faire partie que d'une seule équipe.

Le maître d'ouvrage mandaté n'impose pas d'exclusivité pour les bureaux d'études.

Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

2.5 – Composition attendue de l'équipe

Le concours est ouvert aux candidats se présentant seuls s'ils possèdent au sein de leur structure toutes les compétences exigées ci-après, ou aux équipes pluridisciplinaires de maîtrise d'œuvre justifiant des compétences suivantes :

- Architecte(s) diplômé(s), mandataire de l'équipe, inscrit à l'Ordre des architectes (ou autorisé à exercer en France pour les architectes étrangers, attestation à l'appui).
- Études techniques structure
- Études techniques fluides
- Études techniques thermique et environnement
- Économie de la construction
- Études techniques acoustique
- Paysagisme
- Études techniques VRD

2.6 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

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

IDA CONCEPT
38 rue du Faubourg Saint Jacques
75014 PARIS

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

3.6 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Dans le cas où celle-ci ne serait pas affectée au groupement de maîtrise d'œuvre, le titulaire de la mission OPC sera précisé ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Missions

Les prestations du MSPNMC de maîtrise d'œuvre comportent les missions suivantes :

- › Esquisse (ESQ)
- › Étude d'avant-projet sommaire (APS)
- › Étude d'avant-projet Définitif (APD) ;
- › Étude de Projet (PRO) ;
- › Assistance à la passation des Contrats de Travaux (ACT).
- › Visa des études d'exécution et de synthèse (VISA) ;
- › Direction de l'Exécution des Travaux (DET) ;

- Assistance aux Opérations de Réception des travaux (AOR) y compris la période de parfait achèvement des travaux.

Missions complémentaires :

- Système Sécurité Incendie (SSI)
- Signalétique (SIGN)

Mission complémentaire en option : :

- Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC)

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

- Mode de financement : fonds propres, budget investissement, subventions.
- Mode de paiement : virement bancaire (mandat administratif).
- Délai de paiement : 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes

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.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

5 - Contenu du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique, l'ensemble des documents de la consultation est disponible dès la publication de l'avis de publicité.

Conformément aux articles R.2132-2 à 5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :
<https://www.megalis.bretagne.bzh/>.

Référence du dossier : 2024-CC-MOE-POLE CULTUREL

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions, modifications du DCE, réponses aux questions.

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

- Règlement de concours
- DC1
- La fiche de présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre à compléter (Annexe 1)
- La fiche de présentation des références significatives à compléter (Annexe 2)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Seront par la suite transmis aux candidats admis en phase offres :

- Le programme de l'opération et ses annexes
- Le tableau comparatif des surfaces à compléter (Annexe 3)

- Le coût prévisionnel détaillé par corps d'état à compléter (Annexe 4)
- La décomposition du prix global forfaitaire (Annexe 5)
- * Plan topographique au format dwg
- * Diagnostics amiante et plomb
- * Etudes de sol

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 administratif et technique 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 :

- Dossier administratif

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Lettre de candidature (DC1)
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)
Copie de l'inscription au tableau de l'Ordre des Architectes (uniquement pour le mandataire)

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

Libellés
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 (DC2)
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité

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

Libellés

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat

Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

- Dossier technique

Une présentation des références, fiche « références », à rendre au format PowerPoint (ou équivalent) selon le modèle fourni, présentant une sélection de 4 références significatives de moins de 10 ans pour l'architecte mandataire (et/ou architecte associé le cas échéant) présentant des projets de préférence réalisés et/ou en cours d'études en rapport avec le projet de création d'un tiers lieu culturel et numérique.

Pour chacune des références et dans le cadre fourni, les équipes pourront présenter 3 photographies du projet, une courte description de celui-ci et une justification sommaire de la pertinence de la référence par rapport au projet (texte : ¼ de page).

Les références mentionneront le nom du maître d'ouvrage, la période de réalisation, la description sommaire, les surfaces concernées, le coût du projet, ainsi que les missions effectuées (1 page par référence selon modèle fourni).

Une fiche équipe, à rendre au format Excel (ou équivalent) selon le modèle fourni, présentant la composition de l'équipe, le CA et les effectifs des 3 dernières années de chaque membre et 3 références de moins de 10 ans pour chaque membre (à l'exception de l'architecte pour lequel il est demandé 4 références à présenter dans la fiche « références ») ;

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

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

Ils peuvent aussi utiliser 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 une uniformité des documents présentés au jury, les consignes suivantes devront être respectées : la police et la taille des caractères, les emplacements des cadres de textes et de vues ne devront pas être modifiés. Seul l'intérieur du cadre de vue(s) pourra être librement occupé par les candidats.

L'absence d'un des documents visés ci-dessus ou l'utilisation d'une autre présentation que celle décrite entraînera l'élimination du candidat.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme "preuve par équivalence", tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Pour la phase d'offre, les 3 candidats sélectionnés auront à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes, présentées en deux enveloppes distinctes :

PREMIERE ENVELOPPE

#une enveloppe, intitulée « 1^{ère} enveloppe », contenant les prestations demandées, présentées sous une forme anonyme :

Libellés
Une notice architecturale et fonctionnelle , au format A4, 10 pages maximum y compris illustration, police Trébuchet MS taille 11
Une notice technique et environnementale , au format A4, 10 pages maximum y compris illustrations, police Trébuchet MS taille 11.
Un planning prévisionnel d'opération
Le tableau de surfaces complété (selon le modèle remis en annexe 3 - Cadre comparatif des surfaces programme projet)
Une estimation des coûts des travaux (selon le modèle remis en annexe 4 - Coûts prévisionnels détaillés par corps d'état)
<p>2 planches de rendu format A0 et comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une axonométrie générale du projet permettant d'apprécier l'intégration urbaine du projet et la qualité des espaces paysagers de l'intérieur de l'ilot - Un plan masse au 1/500, - Les plans de niveaux au 1/200^{ème}. - Les façades et élévations avec indications des abords au 1/200^{ème}. - Des coupes significatives au 1/200^{ème}. <p>Les plans de niveaux seront colorés selon la nature des différents espaces : couleurs en adéquation avec le tableau de surfaces fourni et à compléter.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 vues photo-réalistes : <ul style="list-style-type: none"> - une du parvis et de l'entrée de l'équipement - une vue intérieure de la médiathèque
Un dossier A3 des pièces graphiques produites en complément des planches demandées, anonyme.

SECONDE ENVELOPPE

#une enveloppe, intitulée « Seconde enveloppe », contenant les pièces de l'offre de prix :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Facultative
La Décomposition du prix Global et Forfaitaire	Non

Il est précisé que toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraîne 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 – Echantillons, maquettes ou prototypes

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

2 planches de rendu format A0 et comprenant :

- Une axonométrie générale du projet permettant d'apprécier l'intégration urbaine du projet et la qualité des espaces paysagers de l'intérieur de l'îlot
- Un plan masse au 1/500ème,
- Les plans de niveaux au 1/200ème.
- Les façades et élévations avec indications des abords au 1/200ème.
- Des coupes significatives au 1/200ème.

Les plans de niveaux seront colorés selon la nature des différents espaces : couleurs en adéquation avec le tableau de surface fourni et à compléter.

- 2 vues photo-réalistes :
 - . une du parvis et de l'entrée de l'équipement
 - . une intérieure du Plateau

Ce pli sera remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans la lettre de consultation ou l'invitation à soumissionner et ce, à l'adresse suivante :

VILLE DE MOREAC
Mairie de Moreac
Rue de la Fontaine
56500 Moreac

Le pli portera la mention suivante :

Marché 2024-CC-MOE-POLE CULTUREL
Concours restreint de maîtrise d'oeuvre pour la construction d'un pôle culturel
NE PAS OUVRIR

L'anonymisation des offres est effectuée par les concurrents.

En cas d'absence d'échantillons, maquettes ou prototypes, les offres seront rejetées pour cause d'irrégularité.

6.3 - Visites sur site

Aucune visite ne sera organisée dans le cadre de la phase candidature. Il est précisé que le terrain est accessible et visible de la voie publique.

Une visite du site, suivie d'une séance de questions/réponses sera, en revanche, organisée avec les candidats retenus à la phase offre. Les modalités d'organisation de cette visite seront précisées ultérieurement au moment du lancement de la phase offre.

Elle aura pour objectif de permettre aux candidats de prendre connaissance du site et de son environnement. La participation d'au moins un membre de chacune des équipes retenues est obligatoire.

Au cours de celle-ci, toute question relative à la consultation, au dossier de concours et au programme de l'opération pourra être posée au Maître d'ouvrage.

Un compte rendu des questions/réponses sera adressé à tous les candidats.

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.megalix.bretagne.bzh/>.

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 concours. 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.

**L'attention du candidat est attirée sur le fait que les « 2 PLANCHES GRAPHIQUES » ne pourront faire l'objet d'une transmission dématérialisée telle que décrite ci-dessus.
La transmission de ces éléments se fera donc obligatoirement sous support papier.**

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- .odt/.ods/.odp/.docx/.xlsx/.tif/.rtf/.pdf (pour les formats de bureautique)
- .dxf/.dwg (pour les plans notamment)
- .Jpeg/.png/.tif (pour les photos notamment)
- .mp3/.wav (pour les documents sonores notamment)
- .mp4 (pour les vidéos notamment)
- .zip/.rar (pour les fichiers compressés)

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Toutefois, si les candidats disposent d'une signature électronique, ceux-ci sont invités à remettre leur acte d'engagement signé électroniquement dès le dépôt de leur offre.

Si la signature électronique n'est pas possible, l'acte d'engagement sera rematérialisé après attribution. Il sera demandé à l'attributaire :

- De rematérialiser l'acte d'engagement,
- De faire signer de façon manuscrite et originale, par une personne habilitée à engager l'entreprise l'acte d'engagement,

- et de retourner ce document par voie postale ou de les remettre contre récépissé de remise en main propre au pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement, la lettre d'habilitation du mandataire signée de façon manuscrite et originale par tous les cotraitants sera jointe à l'envoi précité.

En cas de sous-traitance, le formulaire DC4 signé de façon manuscrite et originale par le titulaire et le sous-traitant sera jointe à l'envoi.

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

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, sauf pour les planches de rendus format A0 et les copies de sauvegarde.

8 - Composition et avis du jury

8.1 - Composition du jury

Le jury est composé des membres suivants :

- M. le Maire de Moréac, ou son représentant
- 6 membres élus concernés par le projet
- 3 membres qualifiés qui seront désignés par le pouvoir adjudicateur : sont envisagés à ce stade 1 architecte, 1 membre du CAUE et 1 représentant.e médiathèque départementale du Morbihan

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.

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 est assuré par la Ville de Moréac.

Le secrétariat du concours a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Dès réception des plis, le secrétariat recense les prestations remises au titre de la 1ère enveloppe et vérifie le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre au service opérationnel du maître d'ouvrage pour analyse factuelle.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prend toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury. Pour préserver l'anonymat, il conserve l'enveloppe comportant le projet de marché.

En outre, il est chargé de transmettre à chacun des concurrents, avant la tenue du jury, la partie du rapport de la commission technique qui le concerne et de transmettre pour lecture au jury les réponses reçues en respectant l'anonymat.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entraînera la non-conformité du dossier de projet et conduira à son élimination par le jury.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal. À la réception des projets, ceux-ci sont rendus anonymes. Aucune mention permettant d'identifier les candidats ne devra apparaître. Le cas échéant, le secrétariat du concours garant de l'anonymat, se réserve la possibilité de masquer tout élément distinctif. Si celui-ci est dans l'incapacité de masquer ces éléments distinctifs, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière. L'anonymat est levé après l'avis du jury.

Il est rappelé que les candidats ne peuvent diffuser leur projet de concours avant la levée de l'anonymat lors du second jury, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

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 raisonnable et identique pour tous.

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 prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 3.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont, par ordre d'importance relative décroissante :

Critères
<p>1- Capacités techniques (références) :</p> <p>Pertinence des références et adéquation de celles-ci avec le projet (nature et complexité équivalente, projets construits, références récentes...). Les équipes devront toutes compléter le document au format ppt en pièce jointe en indiquant leurs 4 références les plus pertinentes au regard du projet.</p>
<p>2- Capacités professionnelles (constitution de l'équipe)</p> <p>Qualification et qualité de l'équipe candidate: compétences, composition et organisation de l'équipe en adéquation avec la composition ci-dessus. Les équipes devront toutes compléter la fiche équipe au format Excel en pièce jointe.</p>
<p>3- Capacités financières et moyens humains :</p> <p>Adéquation des moyens humains et financiers avec le projet.</p>

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 10 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, par ordre d'importance relative décroissante :

Critères
<p>1- Qualité et pertinence du parti urbain et architectural :</p> <p>Organisation de la parcelle et du projet au regard du contexte et des enjeux urbains à différentes échelles, accès aux bâtiments pour les différents usagers/publics, image et parti pris architectural, dessin des façades au regard du contexte et orientation</p>
<p>2- Caractère fonctionnel du projet :</p> <p>Cohérence du projet vis-à-vis du programme fonctionnel (nombre, surface des locaux...), organisation fonctionnelle des locaux (respect des liens fonctionnels décrits dans le programme) et qualité de vie des espaces intérieurs (configuration, confort des futurs usagers, éclairage, acoustique...), et extérieurs.</p>
<p>3- Valeur technique et environnementale du projet :</p> <p>Cohérence du projet vis à vis du programme technique, valeur et pérennité des installations techniques proposées, qualité environnementale, compatibilité avec l'estimation prévisionnelle et proposition de planning d'opération.</p>

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.

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 10 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 de 31 000,00 € Euros HT.

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.

Cette prime est forfaitaire et non révisable. La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

11 – Marchés sans publicité ni mise en concurrence faisant suite au concours

Après avoir levé l'anonymat, le maître d'ouvrage désigne, au vu du procès-verbal du jury, le lauréat (ou les lauréats) du concours.

Des négociations sont ensuite engagées par le représentant du pouvoir adjudicateur avec l'ensemble des lauréats.

Les négociations portent sur l'ensemble du contenu de l'offre qui comporte en premier lieu le projet remis par le lauréat dans le cadre du concours. Explication du projet, conditions d'exécution du contrat, capacité de prise en compte des remarques du jury, honoraires de maîtrise d'œuvre seront évoquées dans la négociation et permettront au maître d'ouvrage d'arrêter son choix dans le respect des critères d'évaluation prévus à l'avis de concours. Ainsi, dans le cas d'une pluralité de lauréats, le choix du lauréat attributaire du marché de maîtrise d'œuvre se fera au regard de l'avis du jury sur les projets rendus dans le cadre du concours et compte tenu de la discussion sur les projets dans le cadre de la négociation.

A la suite des négociations, un marché sans publicité ni mise en concurrence sera conclu entre Cœur d'Essonne Agglomération et le candidat retenu.

12 - Renseignements complémentaires

12.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

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

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

12.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
Tél : 02 23 21 28 28

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : — référé précontractuel 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 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique,

— recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 121-1 à R. 121-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

13 - Echanges dématérialisés

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.