



Communauté de Communes  
du **Sisteronais-Buëch**

## **Concours de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un nouveau bâtiment pour le pôle environnement**

### **CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE**

**Application des articles R.2131-12 à R.2131-20 et 2162-15 à 2162-21  
en application du Code de la Commande Publique.**

**Le concours sera suivi d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence  
en application de l'article R.2122-6 du Code de la Commande Publique.**

### **RÈGLEMENT DU CONCOURS RESTREINT**

**REMISE DES CANDIDATURES**

**Le lundi 03 juin 2024 à 12h00**

## **S O M M A I R E**

<b>1</b>	<b>CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE</b>	<b>4</b>
1.1	Contexte et objet du marché de maîtrise d'œuvre	4
1.2	Procédure	4
1.3	Étape concours restreint sur esquisse	4
1.4	Étape négociation sans publicité, ni mise en concurrence.	5
<b>2</b>	<b>MISSIONS QUI SERONT CONFIEES À LA MAÎTRISE D'ŒUVRE</b>	<b>6</b>
2.1	Enveloppe prévisionnelle provisoire affectée aux travaux	7
2.2	Contenu du dossier de consultation	7
<b>3</b>	<b>ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE ET JURY DE CONCOURS</b>	<b>9</b>
3.1	Conditions relatives au contrat	9
3.1.1	Financement et paiement et/ou références aux textes qui les réglementent	9
3.1.2	Contraintes et forme juridique du groupement	9
3.2	Composition du Jury (articles R 2162-22 et R 2162-24)	9
3.2.1	Membres de la CAO du Conseil Communautaire	9
3.2.2	Personnes qualifiées au sens de l'article R 2162-22 du Code de la commande Publique.	9
3.2.3	Autres membres avec voix consultative	10
<b>4</b>	<b>PHASE A : CONCOURS RESTREINT - CANDIDATURES</b>	<b>10</b>
4.1	Limitation du nombre de candidats admis à remettre un projet	10
4.2	Dossier de candidature à remettre par les candidats	10
4.3	Recevabilité des candidatures (admission des candidatures)	11
4.4	Critères de sélection des candidats admis à remettre un projet (Article R 2162-16)	11
4.5	Documents fournis aux candidats par le pouvoir adjudicateur	12
4.6	Présentation des candidatures	12
4.7	Transmission des candidatures	12
4.8	Mission du Jury en phase candidature	12
<b>5</b>	<b>PHASE B : CONCOURS RESTREINT - PROJETS</b>	<b>13</b>
5.1	Contenu du dossier remis aux candidats	13
5.2	Prestations à remettre par les concurrents	13
5.3	Prime attribuée aux candidats	14
5.4	Langue et anonymat des esquisses	14

5.5	Échanges questions-réponses entre le maître de l'ouvrage et des concurrents.	15
5.6	Critères de jugement des projets	15
5.7	Modalités de remise des esquisses	15
5.8	Présentation matérielle des projets	16
5.9	Publication des résultats du concours	16
5.10	Suites données au concours	16
5.11	Assurance et frais de transport	16
6	<b>PHASE C : PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS MISE EN CONCURRENCE NI PUBLICITÉ</b>	17
6.1	Négociation	17
6.2	Documents à fournir par le candidat à l'issue de la négociation	17
6.3	Critères de classement des offres négociées	17
7	<b>RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET RECOURS</b>	18
7.1	Renseignements d'ordre administratif	18
7.1.1	Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur	18
7.1.2	Date limite de réception des demandes de participation	18
7.1.3	Date prévisionnelle d'envoi des invitations à participer aux candidats sélectionnés	18
7.1.4	Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	18
7.2	Procédures de recours	18
7.2.1	Instance chargée des procédures de recours	18
7.2.2	Introduction des recours	18
8	<b>CLAUSES COMPLÉMENTAIRES</b>	19
8.1	Renseignements complémentaires	19
8.2	Transmission électronique	19
8.3	Délai de validité des offres	20
8.4	Marché attribué au lauréat attributaire	20
8.5	Application du règlement	20
8.6	Droits de propriété	20

## **1 CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

---

### **1.1 Contexte et objet du marché de maîtrise d'œuvre**

La CCSB projette la construction de bâtiments à usage de bureaux et de garages pour son service du pôle environnement à l'entrée Sud de la ville de Laragne-Montéglin située dans le département des Hautes-Alpes.

Cette opération dont le montant des travaux est évalué à hauteur de 3,8 M€ HT en valeur février 2024 permettra à la fois de regrouper sur un seul site le personnel administratif et technique ainsi que la totalité du parc des véhicules destinés au ramassage des ordures ménagères.

### **1.2 Procédure**

Le marché de maîtrise d'œuvre est passé avec le lauréat du concours restreint sur esquisse selon une procédure négociée sans publicité, ni mise en concurrence préalable selon les dispositions de l'article R 2122-6 du Code de la Commande Publique.

Les dispositions de ce concours sont régies par les articles R2162-15 à R2162-21 du Code de la Commande Publique.

Les équipes disposent toutes des mêmes documents remis par le Pouvoir Adjudicateur.

En phase candidature, pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur candidature, les concepteurs devront faire parvenir une demande, au Pouvoir Adjudicateur au plus tard 1 semaine avant la date limite de remise des candidatures en utilisant la plateforme de dématérialisation

En phase élaboration des esquisses, une réunion d'information sur site sera organisée par le représentant du Pouvoir Adjudicateur avec les trois candidats admis à remettre un projet.

Une convocation sera adressée aux concurrents en temps opportun.

Cette visite sera suivie d'un compte rendu des questions et des réponses qui sera diffusé aux concurrents et aux membres du Jury lors du Jury des candidatures.

Par ailleurs, pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur esquisse, les concepteurs devront faire parvenir une demande, au Pouvoir Adjudicateur au plus tard 3 semaines avant la date limite de remise des esquisses en utilisant la plateforme de dématérialisation.

La réponse du Pouvoir Adjudicateur leur sera adressée dans la semaine qui suivra et sera communiquée aux autres candidats et concurrents.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Le Mandataire de l'équipe candidate sera l'unique interlocuteur du Pouvoir Adjudicateur.

La procédure prise dans son ensemble se décompose en deux étapes :

- Étape concours restreint sur esquisse.
- Étape négociation sans publicité, ni mise en concurrence.

### **1.3 Étape concours restreint sur esquisse**

Cette étape est constituée de 2 phases

- 1- Phase A candidature : Choix de 3 candidats admis à remettre un projet à l'issue d'un classement proposé par le jury et arrêté par le représentant du Pouvoir adjudicateur (PA).

2- Phase B projet : Choix du ou des lauréats après classement des projets par le jury et arrêté par le PA.

**1.4 Étape négociation sans publicité, ni mise en concurrence.**

Cette phase C se déroulera avec le ou les lauréats du concours.

## **2 MISSIONS QUI SERONT CONFIÉES À LA MAÎTRISE D'ŒUVRE**

---

Les missions qui seront confiées à l'équipe de maîtrise d'œuvre attributaire sont les suivantes :

### **Mission de base "bâtiment" (Esquisse, DIAG, APS, APD, PRO/ DCE, EXE partielle (jusqu'à la phase consultation des entreprises), VISA, AMT, DET, AOR) :**

Missions de base conformément aux dispositions des articles R2431-8 à R2431-18 portant sur une opération neuve de bâtiment.

La mission EXE partielle devra permettre d'élaborer un prédimensionnement des ouvrages et de définir des quantités par type d'objet à réaliser. Le dossier de consultation des entreprises devra en effet contenir des cadres de DPGF(s) renseignés avec les quantités.

Chacune de ces missions portera sur :

1. L'intégration, en phase conception, de la totalité des agencements intérieurs, mobilier inclus qui sera manufacturé avec des dimensions standardisées (à l'exception des banques d'accueil et d'un point de vue général, tout ce qui est immobilier par destination). L'ensemble de ces équipements et mobilier devront figurer sur les plans afin que les utilisateurs puissent se faire une idée la plus précise possible de la qualité fonctionnelle du projet. Il en sera de même pour les camions stationnés dans les garages ;
2. La signalétique extérieure et intérieure, et celle nécessaire aux personnes en situation de handicap ;
3. La fourniture et la rédaction si nécessaire des attestations justifiant le respect de la réglementation thermique RE 2020 (phase permis de construire et phase réception de l'ouvrage) ainsi que de tous autres documents à fournir pour le dossier de demande du permis de construire et les demandes de subventions.
4. La prise en compte d'un objectif de développement durable qui se traduira particulièrement par l'emploi de matériaux de construction adaptés aux attentes. L'opération devra faire l'objet d'études sur l'utilisation de bois certifié BOIS DES ALPES™, ou équivalent, car répondant à des exigences précises fondées sur les principes du développement durable dans ses composantes économique, sociale et environnementale.

De plus, il sera demandé au stade de l'APD un phasage des travaux par tranches fonctionnelles de travaux (bâtiments et extérieurs) avec une hiérarchisation des priorités.

Le détail de ces missions figure en annexe du CCAP de maîtrise d'œuvre qui sera transmis en phase négociation au ou aux lauréat(s) du concours avec lequel ou lesquels le Pouvoir Adjudicateur souhaite négocier.

### **Missions complémentaires :**

1. Ordonnancement, Coordination et Pilotage des travaux (OPC) ;
2. Étude de faisabilité énergétique comparative avec possibilité d'utilisation d'énergies renouvelables.  
Au-delà de la préconception sommaire de ces installations, il sera demandé à la maîtrise d'œuvre pour chaque scénario :
  - Le coût des investissements (depuis l'approvisionnement en énergie jusqu'aux émetteurs ou production ;
  - Les dépenses énergétiques ;
  - Les coûts de maintenance induits au travers un contrat d'entretien des installations de type P2

- Le temps de retour sur investissement pour un calcul en coût global (investissement / fonctionnement) de l'installation des panneaux solaires photovoltaïques ;
  - Assistance à l'élaboration des demandes de subventions. Ce volet est limité aux aspects techniques. Les aspects administratifs seront traités directement par la maîtrise d'ouvrage.
3. Étude de faisabilité pour l'installation de générateurs photovoltaïques comme prévu dans le programme.
  4. Simulation thermique dynamique (STD) pour le bâtiment abritant les bureaux afin de simuler dynamiquement les réponses thermiques du futur bâtiment et d'optimiser les options architecturales et techniques de façon à optimiser le confort notamment d'été. Concernant le confort d'été, il devra être proposé pour le bâtiment administratif et ce à partir des conclusions de la STD des procédés techniques de rafraîchissement de l'air ambiant les mieux appropriés. Dans la mesure du possible, la climatisation des locaux sera à éviter à l'exception du local VDI.

Les performances thermiques des locaux devront tendre vers un bâtiment à très basse consommation.

## 2.1 Enveloppe prévisionnelle provisoire affectée aux travaux

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux a été arrêtée à 3,8 M€ HT en valeur février 2024.

Le début des études est envisagé pour juin 2024. Durée prévisionnelle 12 mois.

La réception des travaux est envisagée pour juin 2026 (10 mois de travaux).

Pour mémoire, la mission de la maîtrise d'œuvre se termine à la fin de l'année de parfait achèvement.

La durée prévisionnelle de la mission de maîtrise d'œuvre est donc de 34 mois.

## 2.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de concours contient les pièces suivantes :

Phase candidature :

- Le règlement du concours restreint (RC)
- Le programme de l'opération et ses annexes, dont l'original conservé dans les archives de l'administration fait foi.
  - Programme de l'opération.pdf
  - Annexe – programme de l'opération.pdf
  - Le PLU est consultable à l'adresse suivante : <https://www.ville-de-laragne.fr/vos-demarches/urbanisme/urbanisme>
- Le cadre de réponse pour présentation de l'équipe candidate (format .xlsx)
- Le cadre de réponse pour présentation des 4 références significatives (format .ppt)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du dossier de concours 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 10 jours avant la date limite de réception des offres**. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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



### **3 ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE ET JURY DE CONCOURS**

---

Le Pouvoir Adjudicateur responsable de l'organisation du concours et de la procédure est :

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU SISTERONNAIS-BUECH**

**Pole Travaux**

**1 Place de la République**

**04200 SISTERON**

**Pouvoir Adjudicateur,**

**Représenté par Monsieur le Président de la Communauté de Communes, Monsieur Daniel SPAGNOU**

L'assistant du Maître d'Ouvrage est :

**VALORIM DÉVELOPPEMENT**

Agence Méditerranée

7 rue Alphonse Daudet

83136 SAINTE ANASTASIE

#### **3.1 Conditions relatives au contrat**

##### **3.1.1 Financement et paiement et/ou références aux textes qui les réglementent**

Origine du financement : fonds propres, emprunts et subventions.

Délai global de paiement : **30 jours**.

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

##### **3.1.2 Contraintes et forme juridique du groupement**

Plusieurs compétences pourront être assurées par un même opérateur si celui-ci justifie des compétences appropriées.

Le mandataire solidaire du groupement sera obligatoirement un architecte inscrit à l'ordre des architectes. Ce prestataire mandataire ne pourra pas être mandataire de plusieurs groupements ni encore être co-traitant prestataire dans une autre équipe candidate.

Les équipes devront obligatoirement être constituées, lors de la passation du marché, en groupement momentané de cotraitants conjoints avec mandataire solidaire.

Conformément à l'article R.2142-23 du Code de la Commande Publique, il est interdit qu'un candidat se présente comme mandataire de plusieurs groupements.

#### **3.2 Composition du Jury (articles R 2162-22 et R 2162-24)**

##### **3.2.1 Membres de la CAO du Conseil Communautaire**

- Robert GAY (président du jury du concours)
- Juan MORENO ;
- Alain D'HEILLY ;
- Patrick CLARES.

##### **3.2.2 Personnes qualifiées au sens de l'article R 2162-22 du Code de la commande Publique.**

- Carole ROCHAS (architecte du Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement)
- Denis DESSUS (Architecte inscrit à l'ordre des architectes)

### 3.2.3 Autres membres avec voix consultative

- Barbara JOUVE, responsable du Service de Gestion Comptable de Sisteron ou son représentant ;
- Jean-Yves SIGAUD, vice-président de la CCSB en charge du suivi du projet ;
- Jean-Marc DUPRAT, maire de Laragne-Montéglin;
- Les agents de la collectivité territoriale compétents en la matière qui fait objet de la consultation, notamment le directeur du pôle technique de la CCSB.

## 4 PHASE A : CONCOURS RESTREINT - CANDIDATURES

---

### 4.1 Limitation du nombre de candidats admis à remettre un projet

Le nombre de concurrents (candidats admis à remettre un projet) est fixé à 3 (trois).

Le concours est restreint sur esquisse, après sélection par le Pouvoir Adjudicateur, de 3 équipes sur proposition du jury en fonction de leurs compétences, de leurs moyens, et de leurs références.

Ne peuvent, directement ou indirectement, participer au concours :

- Les personnes qui auront pris part à son organisation et à l'élaboration du programme,
- Les membres de leur famille (ascendants ou descendants),
- Leurs collatéraux,
- Leurs associés, groupés, ou ayant des intérêts professionnels communs,
- Ainsi que les membres du Jury appelé à admettre les candidatures puis à classer les projets qui seront remis.

Les membres du Jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées au lauréat du concours attributaire.

### 4.2 Dossier de candidature à remettre par les candidats

Le dossier de candidature sera rédigé en langue française, et devra être constitué des documents suivants pour chaque cotraitant :

#### **Dossier administratif :**

1. Lettre de candidature (DC1 ou équivalent avec attestation sur l'honneur telle que précisée au DC1) ;
2. Attestation d'inscription à l'ordre des architectes pour le mandataire du groupement ;
3. Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) pour chaque membre du groupement candidat ;
4. Justificatif prouvant l'habilitation de la personne à engager la société pour chaque membre du groupement (Kbis, habilitation...) ;
5. Pouvoir habilitant le mandataire de l'équipe à signer les pièces de la candidature ;
6. Déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) pour chaque sous-traitant envisagé ;
7. Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle et décennale à jour pour chaque membre du groupement ;
8. Qualifications éventuelles des bureaux d'études ;
9. Le cas échéant, copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.

Les documents DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables sur le site :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>;

**Dossier technique :**

1. Une présentation synthétique de l'équipe candidate (composition et répartition des compétences listées ci-dessus, précision de leurs références communes antérieures). Cette présentation sera matérialisée en renseignant le cadre de réponse au format .xlsx fourni par le pouvoir adjudicateur et mis à disposition des candidats sur la plateforme de dématérialisation.
2. Note de réaction et de motivation au regard des enjeux du programme en 2 pages maximum (police arial 12), au format pdf. Ce document mettra aussi en évidence comment le mandataire entend organiser le travail au sein du groupement.
3. Présentation de 4 références significatives réalisées ou en cours de réalisation (a minima mission de base) de complexité ou de nature similaire contenues, de l'architecte mandataire ou co/traitant et de moins de 5 ans (depuis la date de réception des travaux). Cette présentation sera matérialisée en renseignant le cadre de réponse au format .ppt fourni par le pouvoir adjudicateur et mis à disposition des candidats sur la plateforme de dématérialisation. Seront précisés :
  - a. Le maître de l'ouvrage ;
  - b. La nature de l'opération ;
  - c. Le coût de l'opération ou des travaux ;
  - d. L'année de réalisation ;

**À noter, il est souhaitable que le candidat ait :**

- Des références dans le secteur de la logistique (à l'échelle du projet).
- Des références en matière de construction de bâtiments de type industriel.
- Des références mettant en évidence l'attachement des concepteurs à des réalisations passives ou positives ainsi qu'en développement durable.

La candidature sera rejetée en l'absence de ces documents ou si ces documents sont fournis sous format informatique inexploitable.

**4.3 Recevabilité des candidatures (admission des candidatures)**

Le candidat ou l'équipe candidate devront posséder au minimum les compétences suivantes :

- Architecture (architecte mandataire inscrit à l'ordre des architectes).
- Bureau d'études techniques : structure, fluides (y compris énergie renouvelables).
- Économiste de la construction.
- OPC, Ordonnancement, Pilotage et Coordination des travaux.

**4.4 Critères de sélection des candidats admis à remettre un projet (Article R 2162-16)**

Les candidatures sont évaluées au regard de la nature, de l'importance, et de la complexité de l'opération envisagée, selon les éléments suivants :

- Qualité des membres de l'équipe (compétences, moyens et organisation du travail de l'équipe) ainsi que sur l'organisation du travail au sein du groupement au regard de la nature du programme de l'opération.

- Qualité et pertinence des références présentées par le mandataire du groupement, en fonction des attendus.

Ces critères ne font l'objet d'aucune pondération.

#### **4.5 Documents fournis aux candidats par le pouvoir adjudicateur**

1. Règlement du concours.
2. Programme de l'opération et son annexe.
3. Le cadre de saisie des références au format .ppt.
4. Le cadre de saisie de la constitution de l'équipe au format .xlsx.

#### **4.6 Présentation des candidatures**

Les candidatures des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents.

Dans tous les cas, les fichiers .xlsx et .ppt joints devront être renseignés en français par les candidats et transmis sous le même format.

#### **4.7 Transmission des candidatures**

Les candidatures seront déposées sur la plate-forme de dématérialisation de la Communauté de Communes :

<https://www.marches-publics.info>

**Indépendamment de la durée de leur transmission, les candidatures devront parvenir avant la date et l'heure limites, précisées sur la page de garde du présent règlement.**

#### **4.8 Mission du Jury en phase candidature**

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, et notamment à son article R 2162-17. Le Jury procédera à l'examen des candidatures et classera les 4 premiers candidats.

Seuls les 3 premiers candidats seront admis à remettre un projet pour la phase B du concours.

## 5 PHASE B : CONCOURS RESTREINT - PROJETS

---

### 5.1 Contenu du dossier remis aux candidats

- Le règlement du concours restreint (RC) éventuellement modifié pour faire suite à la réunion qui aura été tenue avec les candidats admis à remettre un projet.
- Le CCAP et ses annexes éventuelles.
- Un cadre d'acte d'engagement à renseigner.

### 5.2 Prestations à remettre par les concurrents

#### **A - Pièces écrites sur format imprimable en A4 :**

1. Une note synthétique de présentation de l'esquisse : celle-ci s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés, et décrira le « parti » architectural et urbanistique retenu et en particulier comment ont été prises en compte les contraintes du PLU (3 pages maximum). La note développera les solutions architecturales et principes techniques.
2. Un état des surfaces utiles et dans œuvre , local par local, suivant le cadre du programme. Cet état sera transmis au format.pdf et au format .xlsx (confère point C).
3. Une note sur la compatibilité financière du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux. Cette compatibilité intégrera la vision de l'équipe en matière de développement durable, d'architecture bioclimatique, de coûts ultérieurs d'exploitation/ maintenance.
4. **Une enveloppe cachetée qui devra contenir , sur un format A4 et de façon lisible, le code (3 lettres et trois chiffres autres que « ABC123 ») que les candidats apposeront sur chacune de leurs pièces écrites et graphiques techniques, ainsi bien sûr que l'identification du groupement auteur de l'esquisse qui porte ce code. Cette enveloppe ouverte en fin de délibération du Jury permettra d'identifier les auteurs des esquisses.**

#### **Cette enveloppe contiendra en outre :**

- a. Un Acte d'Engagement rempli par les contractants précisant notamment la composition de l'équipe et le tableau de répartition des tâches et des honoraires correspondants, dûment paraphé sur l'ensemble des pages de l'A.E. et ses annexes, signé et tamponné aux dernières pages de l'A.E. et de ses annexes par l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'œuvre.
- b. Une note éventuelle présentant les modifications que le candidat propose d'apporter au projet de CCAP transmis. Les concurrents sont invités à proposer dès ce stade toute suggestion d'amélioration du projet de marché (Cahier des Clauses Administratives) afin de préparer la négociation (éventuelle) qui précédera l'attribution du marché.
- c. Un engagement réitéré et formel de respecter l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux et / ou compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.

#### **B- Pièces graphiques sous forme de planches rigides au format A0 – deux panneaux.**

5. Plan de masse, échelle 1/200 (orientation Nord-Sud) indiquant notamment le traitement des dénivelés, les abords, les accès depuis le bâtiment actuel et les espaces verts.  
Ce plan mettra clairement en évidence le traitement paysager sommaire et l'orientation bioclimatique du ou des bâtiments qui est envisagée. De même, ce plan indiquera les différents flux visiteurs, personnel et logistique.

6. Plan des niveaux du projet, échelle 1/200 (orientation Nord-Sud) faisant ressortir l'organisation des secteurs fonctionnels selon la polychromie détaillée dans le tableau ci-dessous. La désignation des secteurs fonctionnels sera portée en toutes lettres sur les plans.

Code couleurs à utiliser :

Administration	Rouge
Ateliers et garages	Jaune
Locaux techniques et stockages extérieurs	Bleu

7. La façade principale du bâtiment principal, échelle 1/100.  
8. 1 coupe significative au 1/100.

### **C - Pièces numériques sous forme de clef USB (pièces anonymisées par les candidats)**

1. Un état des **surfaces utiles et dans œuvre** , local par local, suivant le cadre du programme au format .xlsx.
2. L'ensemble des pièces graphiques au format .pdf et .dwg
3. L'ensemble des pièces écrites au format .pdf et .xlsx pour le tableau des surfaces à l'exception de celles qui permettront de lever l'anonymat des candidats.

Les candidats veilleront à ce que ces pièces soient anonymisées et portent le même code que les pièces remises sous support matériel.

### **5.3 Prime attribuée aux candidats**

Primes versées aux candidats ayant remis une Esquisse conforme aux demandes ci-avant.

Le montant de l'indemnité a été fixée à 15 000 € H.T. par candidat qui aura remis une Esquisse conforme aux stipulations ci-dessus.

L'attributaire bénéficiera de la même indemnité, cette prime constituera la situation d'honoraires n°1 et fait partie de la rémunération du marché au titre de la phase esquisse.

Cette prime pourra être minorée ou supprimée dans le cas où le jury aurait estimé que l'esquisse remise est incomplète, ou qu'elle ne répond pas au présent règlement.

### **5.4 Langue et anonymat des esquisses**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents.

**Il est rappelé que le concours est anonyme et qu'en conséquence tous les documents fournis autres que ceux disposés sous enveloppe cachetée ne devront comporter aucun élément ou signe distinctif.**

**Il en est ainsi de tous les panneaux de présentation, plans, documents écrits et documents informatiques fournis.**

### 5.5 Échanges questions-réponses entre le maître de l'ouvrage et des concurrents.

Pour une bonne compréhension du dossier de consultation, une réunion sera organisée en présence des trois équipes concurrentes, au cours de laquelle, le maître de l'ouvrage répondra aux questions des candidats. À l'issue de la réunion, un compte-rendu écrit, reprenant l'ensemble des questions et des réponses apportées, sera établi et adressé dans les meilleurs délais à tous les concurrents.

Il sera annexé au dossier de consultation, complétant ou amendant le programme et le règlement du concours.

Comme indiqué précédemment seuls les candidats mandataires seront invités à formuler leurs questions par voie électronique à partir de la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.info>

En phase candidature et en phase projet, les candidats / concurrents disposeront de 15 jours avant la date limite de remise de leurs candidatures / projets pour poser des questions. Une réponse sera apportée dans les 5 jours de la réception de la question.

### 5.6 Critères de jugement des projets

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les projets seront jugés selon les critères hiérarchisés et non pondérés suivants :

Libellé
<b>1- qualité de la réponse au programme :</b> <b>Respect des surfaces utiles.</b> <b>Qualités fonctionnelles.</b> <b>Efficacité du projet en termes de ratio SP/ SU.</b> <b>Qualités architecturales (nature des matériaux...).</b> <b>Orientations bioclimatiques, développement durable et possibilité d'installer une production d'électricité au moyen de panneaux photovoltaïques.</b>
<b>2- compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux : l'appréciation de celle-ci tiendra compte, dans la mesure du possible, de la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation / maintenance.</b>

Le classement des offres est effectué sur la base de ces critères.

### 5.7 Modalités de remise des esquisses

Les dossiers des prestations devront être remis contre récépissé ou parvenir sous pli recommandé avec avis de réception postal **avant la date et l'heure qui seront précisées ultérieurement** aux 3 candidats retenus :

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU SISTERONNAIS-BUECH**

**Pôle administration générale**

**110 Route de Gap**

**05300 Lazer**

Les envois par CHRONOPOST sont admis.

Horaires d'ouverture en cas de remise directe : du lundi au vendredi de 8 :00 à 12 :00 et de 14 :00 à 17 :00.

## 5.8 Présentation matérielle des projets

L'ensemble sera remis enveloppé, emballé, présenté, **sans aucune indication d'expéditeur, d'auteur, de rédacteur** et comportant sur les enveloppes, les emballages, les mentions du destinataire :

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU SISTERONAIIS-BUECH**  
**Pôle administration générale**  
**110 Route de Gap**  
**05 300 Lazer**  
**Concours de Maîtrise d'œuvre**  
**Construction d'un bâtiment et de garages pour le pôle environnement**

### **Colis X/N**

N : nombre total de colis constituant le dossier complet de présentation des prestations

X : numéro d'ordre du colis sur lequel est apposée la présente indication :

**« Construction d'un bâtiment et de garages pour le pôle environnement - NE PAS OUVRIR »**

## 5.9 Publication des résultats du concours

Les résultats du concours seront communiqués aux concurrents, après la décision du représentant du Pouvoir Adjudicateur issu du classement proposé par le Jury, dans un délai maximum de 60 (soixante) jours après la date limite de remise des esquisses.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une exposition publique des projets.

## 5.10 Suites données au concours

Après avis du jury, dans le cas où les projets remis ne permettent pas de classement, le Pouvoir Adjudicateur peut demander aux concurrents ou à certains d'entre eux, un complément de prestations dans le respect du principe d'égalité de traitement des concurrents.

L'analyse de ces prestations complémentaires est effectuée par le jury lors d'une nouvelle réunion qui conduira à son avis et à un nouveau classement des projets.

Ce complément fera éventuellement l'objet d'une prime complémentaire arrêtée par le Pouvoir Adjudicateur sur proposition du jury.

## 5.11 Assurance et frais de transport

Les concurrents font leur affaire de l'assurance des prestations demandées ainsi que de leur envoi à l'organisateur du concours.

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des concurrents.

L'organisateur ne peut être tenu pour responsable des dépassements de délai de remise des projets.

Les frais de transport des prestations sont pris en charge par les concurrents.



## **6 PHASE C : PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS MISE EN CONCURRENCE NI PUBLICITÉ**

---

À l'issue du concours, le pouvoir Adjudicateur, sur proposition du jury, désigne-le ou les lauréats et engagera la négociation pour la passation du marché de maîtrise d'œuvre correspondant.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier conformément aux dispositions de l'article R.2123-5.**

**La négociation sera orale et donnera lieu à un PV de négociation qui sera annexé à l'acte d'engagement du candidat attributaire.**

### **6.1 Négociation**

La négociation débute avec les lauréats du concours sur la base de l'offre remise initialement, avec l'esquisse. Cette négociation sera conclue par la remise, par le candidat ou les candidats lauréat(s), d'une offre définitive.

### **6.2 Documents à fournir par le candidat à l'issue de la négociation**

1. Un Acte d'Engagement rempli par les contractants précisant notamment la composition de l'équipe et le tableau de répartition des tâches et des honoraires correspondants, dûment paraphé sur l'ensemble des pages de l'A.E. et ses annexes, signé et tamponné aux dernières pages de l'A.E. et de ses annexes par l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'œuvre.
2. Le CCAP modifié par le pouvoir adjudicateur comme pour donner suite à la négociation, paraphé, tamponné, et signé par l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'œuvre,
3. Les annexes du CCAP paraphés, tamponnés, et signés par l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'œuvre.
4. La réponse aux demandes de précisions ou modifications. Cette réponse ne doit pas constituer une nouvelle élaboration d'Esquisse mais peut simplement se traduire par un accord formel de prise en compte des demandes pour le cas où le candidat serait attributaire du marché de maîtrise d'œuvre.
5. Engagement réitéré et formel de respecter l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux et / ou compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.

### **6.3 Critères de classement des offres négociées**

Les lauréats retenus, s'ils sont pluriels se verront attribués la note technique n1 suivante :

Candidat classé en position 1 : 20 points ;

Candidat classé en position 2 : 15 points ;

Candidat classé en position 3 : 10 points.

La note finale sera calculée ainsi :  $n = n1 + n2$

La note n2 est établie à partir du cout de la totalité des missions.

La note n2 est calculée ainsi :

$n2 = 50 \times (\text{offre du candidat moins disant}) / (\text{offre du candidat}).$

**La note finale sera calculée ainsi :  $n = n1 + n2$ .**

Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en position 1 et ainsi de suite pour les positions 2 et 3.

En cas d'égalité, le candidat qui aura la note n1 la plus élevée sera classé en position 1.

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.

Les calculs seront réalisés en tenant compte du montant total du marché (tranche ferme + tranche optionnelle).

## **7 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET RECOURS**

---

### **7.1 Renseignements d'ordre administratif**

#### **7.1.1 Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur**

2024-WX-03 – Concours de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un nouveau bâtiment pour le pôle environnement

#### **7.1.2 Date limite de réception des demandes de participation**

Confère page de garde.

#### **7.1.3 Date prévisionnelle d'envoi des invitations à participer aux candidats sélectionnés**

À définir ultérieurement.

#### **7.1.4 Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre**

180 jours.

### **7.2 Procédures de recours**

#### **7.2.1 Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal administratif de Marseille

Tél : 04 91 13 48 13

Fax : 04 91 81 13 87 /89

[greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

#### **7.2.2 Introduction des recours**

Des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours auprès du service suivant :

Greffé du Tribunal administratif de Marseille

Tél : 04 91 13 48 13

Fax : 04 91 81 13 87 /89

[greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

#### **Télérecours :**

Il peut être saisi de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérecours citoyen" accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## 8 CLAUSES COMPLÉMENTAIRES

---

### 8.1 Renseignements complémentaires

Adresse internet du profil acheteur :

<https://www.marches-publics.info>

Pour information, les candidats doivent saisir lors de leur inscription sur la plateforme de dématérialisation permettant l'accès au dossier de consultation, une adresse électronique. Cette adresse doit être celle d'un référent marchés publics. En effet, l'ensemble des questions/réponses entre les candidats et l'administration, ou toutes modifications et/ou précisions éventuelles apportées au dossier de consultation seront envoyées automatiquement par la plateforme à cette adresse électronique.

Par ailleurs, il est demandé aux candidats de bien vouloir renseigner la même adresse électronique dans les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Cette adresse doit être celle d'une personne référente pour la procédure de marché en cours. Elle permettra aux candidats de recevoir la correspondance éventuelle relative à la procédure ainsi que la décision d'attribution faisant courir le délai de recours précontractuel.

### 8.2 Transmission électronique

**Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à partir de la plateforme de dématérialisation **pour la Phase A concours restreint - Candidature.****

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature électronique.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique **seul** (clef USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée **lorsque le dépôt sur la plateforme est imposé.**

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support « papier » (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support « papier ». Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word, Excel, PDF, PPT et .DWG.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché sur support « papier ».

### **8.3 Délai de validité des offres**

La durée pendant laquelle les concepteurs sont engagés par leur offre est fixée à 180 (cent-quatre-vingts) jours à compter de la date limite de remise des offres telle que fixée sur la page de garde du présent document.

### **8.4 Marché attribué au lauréat attributaire**

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

Dans l'hypothèse où le Jury considérerait dans son avis qu'aucun des projets proposés par les concurrents n'est acceptable, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer le concours infructueux sans que les concurrents puissent prétendre à l'indemnité prévue au concours.

### **8.5 Application du règlement**

La remise des prestations par les concurrents vaut leur acceptation des clauses du Règlement de la Consultation et Règlement du Concours. Le Jury sera seul compétent dans l'application des dispositions de celui-ci.

### **8.6 Droits de propriété**

Sans préjudice du droit moral sur son, l'architecte retenu confère au Pouvoir Adjudicateur et à son assistant les droits les plus étendus sur ladite œuvre afin qu'ils l'utilisent au mieux pour mener à bien la réalisation du projet.

Chaque architecte candidat s'engage à présenter un projet original, dont il est le seul auteur, et sur lequel il jouit de tous les droits.

Si le projet présenté s'avérait être une œuvre de collaboration, chaque coauteur se porte fort que les autres accorderont au Pouvoir adjudicateur et à son assistant tous les droits évoqués ci-dessus de manière qu'ils ne puissent être inquiétés en aucune façon en cas de litige entre ses coauteurs, ceci sans prix ni délai supplémentaire.

Les prestations du concurrent retenu ne pourront être utilisées par le Pouvoir Adjudicateur (ou son assistant) que lorsque celui-ci confiera à leur auteur une mission d'études ou de Maîtrise d'œuvre.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur ou son assistant pourront utiliser, sans redevance ni autorisation préalable, toutes les reproductions et représentations des œuvres de tous les concurrents pour toute opération de publicité faisant suite au concours. Le Pouvoir Adjudicateur et son assistant s'engagent à faire mention du nom du concepteur sur chaque exemplaire publié.

Les dossiers des concurrents non retenus seront conservés par le Pouvoir Adjudicateur. Si celui-ci acceptait de retourner tout ou partie de ces dossiers, le retour s'effectuerait aux frais des concepteurs non retenus qui en feraient la demande.