



POUVOIR ADJUDICATEUR : COMMUNE DE PETITE ILE  
MARCHE DE SERVICES

**CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE EN VUE  
DE LA RECONSTRUCTION DE L'ÉCOLE LES VÉTYVERS**

## **Règlement du concours**

Date et heure limites de réception des candidatures :

**Le mardi 07 mai 2024 à 12h00 locale (UTC+4)**

Obligatoirement via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.info>

## Sommaire

Règlement du concours.....	1
PREAMBULE .....	4
CHAPITRE I - GENERALITES .....	5
ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	5
ARTICLE 2. DESCRIPTION DU CONCOURS .....	5
2.1 OBJET DU REGLEMENT .....	5
2.2 DESCRIPTION SUCCINCTE DU PROJET.....	5
2.3 ESTIMATION PREVISIONNELLE DE L'ENVELOPPE AFFECTEE AUX TRAVAUX.....	6
2.4 TYPE DE CONCOURS.....	6
2.5 CONTENU DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE .....	6
2.6 AUTRES INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AU FUTUR MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE .....	7
2.6.1 Allotissement.....	7
2.6.2 Variantes.....	7
2.6.3 Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
2.6.4 Tranches optionnelles :.....	7
2.6.5 Prestations similaires :.....	7
2.6.6 Caractéristiques du marché.....	7
2.6.7 Autres intervenants de l'opération .....	8
2.6.8 Durée du marché .....	8
2.6.9 Délai maximum d'études des prestations .....	8
ARTICLE 3. ORGANISATION DU MAITRE D'OUVRAGE .....	8
3.1 LE JURY DE CONCOURS .....	8
3.2 LE SECRETARIAT DU CONCOURS.....	9
3.3 LA COMMISSION TECHNIQUE.....	9
ARTICLE 4. INDEMNITE DE CONCOURS.....	9
CHAPITRE II – PHASE CHOIX DES CANDIDATS.....	10
ARTICLE 5. FORME ET CONTENU DES DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS .....	10
5.1 CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION .....	10
5.2 COMPETENCES SPECIFIQUEMENT REQUISES (niveau minimum de capacité) .....	11
5.3 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX GROUPEMENTS D'ENTREPRISES .....	11
5.4 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SOUS-TRAITANTS DECLARES DES LE STADE CANDIDATURE.....	11
5.5 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX OPERATEURS ECONOMIQUES SUR LESQUELS S'APPUIE LE CANDIDAT .....	12
ARTICLE 6. PIECES A FOURNIR POUR LA PHASE CANDIDATURE .....	12
6.1 UN DOSSIER ADMINISTRATIF .....	12
6.2 UN DOSSIER TECHNIQUE .....	13

6.3	DEMANDE DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES AU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	14
	ARTICLE 7. JUGEMENT DES CANDIDATURES .....	14
	ARTICLE 8. NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR .....	14
	ARTICLE 9. DOCUMENTS MIS A DISPOSITION AU STADE CANDIDATURE ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER .....	15
9.1	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER.....	15
9.2	CONTENU DU DOSSIER REMIS AUX CANDIDATS .....	15
9.3	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	15
	ARTICLE 10. CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE .....	16
10.1	MODALITES DE LA TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE PAR VOIE .....	16
	DEMATERIALISEE .....	16
10.2	MODALITES DE LA TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PHYSIQUE SOUS PLI CACHETE .....	17
10.3	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES AU STADE CANDIDATURE .....	18
10.4	INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS.....	18
	CHAPITRE III – PHASE EXAMEN DES PROJETS ET CHOIX DU OU DES LAUREAT(S).....	19
	ARTICLE 11. RÉGLEMENT PROVISOIRE DE LA PHASE PROJET .....	19
11.1	INVITATION A CONCOURIR.....	19
11.2	VISITE DE SITE .....	19
11.3	QUESTIONS DES CONCURRENTS .....	19
11.4	ORGANISATION ET RESPECT DU PRINCIPE DE L'ANONYMAT.....	19
11.5	PIÈCES A REMETTRE AU STADE « REMISE DES PROJETS ».....	20
11.6	CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS.....	23
11.7	CHOIX DU OU DES LAUREAT(S).....	24
11.8	NEGOCIATIONS AVEC LE OU LES LAUREAT(S).....	24
11.9	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	24
11.10	CONTENU DU DCC REMIS AUX CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR .....	25
11.11	DROIT DE PUBLICITÉ ET DE REPRÉSENTATIONS DES PROJETS ET DROIT DE PROPRIÉTÉ .....	25
11.12	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	25
11.13	MODALITES DE TRANSMISSION DES PROJETS PAR LES CONCURRENTS .....	26
11.14	INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS.....	29

## PREAMBULE

---

La présente consultation est **un concours restreint** de maîtrise d'œuvre.

La procédure se déroule ainsi en deux temps :

- **Phase I** : PHASE CANDIDATURE ET SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR
- **Phase II** : PHASE EXAMEN DES PROJETS ET CHOIX DU LAUREAT

Les données relatives à la Phase II sont fournies à titre provisoire dans le cadre du présent règlement. Cette phase va nécessairement connaître des évolutions. La version définitive de cette phase sera donc transmise ultérieurement aux seuls candidats admis à concourir.

Le présent règlement ne concerne donc que **la Phase I**.

Si des pièces relatives à l'offre étaient jointes à l'envoi effectué dans le cadre de la Phase I, les candidats sont informés que la candidature pourrait être jugée irrégulière.

## CHAPITRE I - GENERALITES

---

### ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

<b>COMMUNE DE PETITE ILE</b> <b>N°SIRET : 219 740 057 00019</b> 192 rue Mahé de Labourdonnais 97429 PETITE ILE	<b>CORRESPONDANT :</b> Service Commande Publique Tél : 02-62-56-79-79 Profil acheteur : <a href="https://www.marches-publics.info">https://www.marches-publics.info</a>
---	---

### ARTICLE 2. DESCRIPTION DU CONCOURS

#### 2.1 OBJET DU REGLEMENT

Le présent concours a pour objet une mission complète de maîtrise d'œuvre en vue de la reconstruction de l'école Les Véttyvers située à Manapany les hauts.

#### 2.2 DESCRIPTION SUCCINCTE DU PROJET

Le projet objet du présent concours est une école comprenant :

- 4 salles de classes
- Une salle polyvalente
- Une salle de motricité
- Des espaces récréatifs, extérieurs et abrités

Le programme validé par la commune de Petite Ile concerne :

- 615 m<sup>2</sup> de SU
- 190 m<sup>2</sup> de surfaces abritées
- 575 m<sup>2</sup> de surfaces extérieures

La démolition de l'école, hormis la restauration, est à prévoir en raison de la grande vétusté des bâtiments.

Le restaurant scolaire sera à remettre en état et aux normes, il est notamment prévu la réfection de la façade.

Une amélioration des flux est à prévoir ainsi que la sécurisation des abords de l'école.

L'ensemble du site devra être accessible PMR (y compris le restaurant scolaire).

Le SSI devra être traité sur l'ensemble du site (y compris le restaurant scolaire).

L'école est utilisée comme centre d'hébergement d'urgence. Le futur projet devra tenir compte de ce point.

## 2.3 ESTIMATION PREVISIONNELLE DE L'ENVELOPPE AFFECTEE AUX TRAVAUX

L'enveloppe financière travaux de l'opération s'élève à 2 593 950,00 € H.T., y compris les provisions pour adaptation au site ainsi que les équipements mentionnés au Programme (valeur mars 2024).

## 2.4 TYPE DE CONCOURS

La procédure est un concours de type restreint lancé en application des articles L2125-1-2°, L2172-1, R 2162-15 à R 2162-21, R 2162-22, R 2162-24, R 2172-2, R 2172-4 à R 2172-6 du code de la Commande Publique (CCP).

Le nombre de candidats admis à concourir a été fixé à trois (3).

Le concours se déroule en deux phases :

- Phase 1 : choix des trois équipes candidates parmi l'ensemble des candidatures reçues, après avis du jury de concours, sur la base des critères énoncés au présent règlement de concours (cf. Chapitre II du présent règlement de concours)
- Phase 2 : choix du ou des lauréat(s) parmi les 3 candidats admis à concourir, après avis du jury de concours, sur la base des critères énoncés au présent règlement de concours

Le niveau de conception des projets est l'**ESQUISSE**.

## 2.5 CONTENU DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE

A l'issue du concours, l'acheteur envisage d'attribuer un marché public de maîtrise d'œuvre en application de l'article R 2122-6 du CCP.

Il sera confié au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre les missions suivantes :

<b>MISSION DE BASE</b>	
<b>ESQ</b>	<i>Les études d'esquisse (concours)</i>
<b>APS</b>	<i>Les études d'Avant-Projet Sommaire</i>
<b>APD/PC</b>	<i>Les études d'Avant-Projet Définitif (y compris permis de construire) Y compris l'élaboration de l'ensemble des dossiers réglementaires nécessaires à la bonne réalisation de l'opération</i>
<b>PRO</b>	<i>Les études de projet</i>
<b>ACT</b>	<i>L'Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux</i>
<b>VISA</b>	<i>L'examen de la conformité et le visa des études d'exécutions réalisées par l'entrepreneur</i>
<b>DET</b>	<i>Direction de l'exécution des marchés publics de travaux</i>

<b>AOR</b>	<i>L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement</i>
<b>MISSIONS COMPLEMENTAIRES</b>	
<b>STD</b>	<i>Simulations thermiques dynamiques</i>
<b>CSSI</b>	<i>Coordination système de sécurité incendie</i>

## **2.6 AUTRES INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AU FUTUR MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE**

### **2.6.1 Allotissement**

Le marché de maîtrise d'œuvre ne sera pas décomposé en lots. En effet, la décomposition en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'organisation des prestations.

### **2.6.2 Variantes**

Les variantes ne seront pas autorisées dans le futur marché de maîtrise d'œuvre.

### **2.6.3 Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

### **2.6.4 Tranches optionnelles :**

Sans objet.

### **2.6.5 Prestations similaires :**

Des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires pourront être passés sans mise en concurrence et sans publicité dans les conditions prévues à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique.

### **2.6.6 Caractéristiques du marché**

Il s'agit d'un marché unique. Il ne s'agit ni d'un accord-cadre ni d'un marché à bons de commande.

Le marché qui suivra le concours est un marché de service soumis à l'accord sur les marchés publics. Il sera notamment passé suivant la procédure négociée sans publicité et sans mise en concurrence (Article R2122-6 du Code de la commande publique). Il est négocié avec le(s) lauréat(s) du concours.

Il ne s'agit pas d'un marché reconductible.

Le marché sera conclu avec un seul opérateur économique qui pourra être un groupement momentané d'entreprises. L'architecte sera alors le mandataire du groupement. Le mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement auprès de la maîtrise d'ouvrage et sera responsable envers la maîtrise d'ouvrage de l'exécution des missions qui lui ont été confiées ; il sera donc engagé pour la totalité du marché et devra pallier toute défaillance d'un ou de plusieurs de ses cotraitants.

## 2.6.7 Autres intervenants de l'opération

### Maîtrise d'Ouvrage

Le suivi de l'exécution du marché est assuré par le Maître d'Ouvrage

### Coordonnateur SPS

Il sera procédé à une consultation pour le choix d'un Coordonnateur SPS de niveau 1 qui interviendra tant au stade de la conception que de la réalisation.

### Contrôleur technique

Il sera procédé à une consultation pour le choix d'un contrôleur technique.

## 2.6.8 Durée du marché

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification jusqu'à l'issue du délai de garantie de parfait achèvement des travaux.

## 2.6.9 Délai maximum d'études des prestations

Le délai d'exécution des documents sera indiqué dans les pièces contractuelles remises aux candidats admis à concourir.

Les délais relatifs aux éléments des missions complémentaires sont compris dans les délais des éléments de missions de base.

Les délais mentionnés dans les pièces contractuelles ne prendront pas en compte les délais relatifs aux décisions par le maître de l'ouvrage de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des documents d'études.

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres par le pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 3. ORGANISATION DU MAITRE D'OUVRAGE

### 3.1 LE JURY DE CONCOURS

Le jury est composé conformément aux dispositions des articles R 2162-22 et R 2162-24 du CCP.

Il est chargé d'émettre un avis sur le choix des candidats admis à concourir à l'issue de la **Phase I** ainsi que sur le classement des projets qui lui auront été présentés de manière anonyme, à l'issue de la **Phase II**.

Conformément aux dispositions de l'article R 2162-24 du CCP, les membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) de la Commune de Petite Ile feront partie du jury.

Le jury comprend également conformément aux dispositions de l'article R 2162-22 du CCP, des personnalités qualifiées ainsi qu'une personne dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours.

Tous ces membres auront voix délibérative.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres du jury est présente. Ce quorum se calcule en prenant en compte la totalité des membres du jury. La voix du Président est prépondérante en cas de partage de voix.

D'autres membres à voix consultative pourront faire partie du jury.

### **3.2 LE SECRETARIAT DU CONCOURS**

Le service COMMANDE PUBLIQUE de la Commune de Petite Ile assurera le secrétariat du concours. Ce dernier assure notamment l'enregistrement des candidatures et le cas échéant, demande aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature (PHASE I).

Il s'assurera également du respect de la règle de l'anonymat des projets remis par les candidats admis à concourir (PHASE II).

Après ouverture par le gestionnaire de l'anonymat, les prestations sont enregistrées et le respect de l'anonymat est vérifié. En cas de constatation d'un non-respect de l'anonymat, le secrétariat du concours se réserve la possibilité de régulariser directement la/les pièce(s) concernée(s).

### **3.3 LA COMMISSION TECHNIQUE**

Le maître d'ouvrage constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets). Pour ce faire, celle-ci procède à l'analyse purement factuelle des projets.

## **ARTICLE 4. INDEMNITE DE CONCOURS**

L'indemnité attribuée par le pouvoir adjudicateur est de 12 500 € HT (montant ferme, non actualisable, non révisable) par équipe sous réserve de réponses complètes et conformes.

En outre, si le jury constate que les projets remis ne présentent pas une qualité minimum, ou n'ont pas été réalisés avec sérieux, l'indemnité allouée pourra subir une réduction ou être supprimée.

L'indemnité de concours constituera pour l'attributaire du marché, une avance sur la rémunération due au titre du contrat de maîtrise d'œuvre passé à l'issue du concours. La prime reçue par le lauréat sera en effet à déduire dans la rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre.

La mise au point de l'esquisse au regard des observations formulées par le jury/le pouvoir adjudicateur, ne donneront lieu à aucune rémunération complémentaire.

En ce qui concerne la prime versée aux candidats non retenus, celle-ci leur sera versée à l'issue du jury de concours sur présentation d'une facture et dans un délai de 30 jours à compter de la demande de paiement.

## CHAPITRE II – PHASE CHOIX DES CANDIDATS

---

### ARTICLE 5. FORME ET CONTENU DES DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Lors de cette phase, les équipes qui respectent les conditions de participation au concours, sont invitées à remettre un dossier de candidature.

Les candidatures seront examinées par le jury qui déterminera la recevabilité des dossiers au regard des pièces demandées, et formulera un avis motivé.

#### 5.1 CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION

Ne sont pas admis à participer à la présente procédure, les candidats qui :

- Remettent un pli hors délai ;
- Ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du CCP ;
- Le cas échéant, après mise en œuvre des dispositions de l'article R.2144-2 du CCP produisent un dossier de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux rubriques ci-dessous ;
- Ne présentent pas l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et/ou d'une capacité économique et financière et/ou d'une capacité technique et professionnelle jugée suffisante.
- Ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Aussi, dans le cadre de la présente procédure, et conformément à l'article R2142-21 du CCP il est interdit :

- Pour l'architecte mandataire, de présenter sa candidature en agissant en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

## 5.2 COMPETENCES SPECIFIQUEMENT REQUISES (niveau minimum de capacité)

Le présent concours s'adresse à une équipe de maîtrise d'œuvre disposant de compétences en matière :

- Architecture (mandataire)
- Etudes techniques structures ;
- Etudes techniques VRD et réseaux divers ;
- Etudes techniques en fluides (génie climatique, CF, Cf) ;
- Qualité Environnementale du bâti, thermique et bio climatisme en milieu tropical
- Economie de la construction ;
- Coordination SSI ;
- Paysagiste (maîtrise du milieu tropical / zone Mascareignes, et des aires de jeux)
- Etudes techniques photovoltaïque

Les compétences et/ou les références ci-dessus sont obligatoires et seront clairement énoncées dans la candidature, sous peine d'exclusion. Ces compétences devront être présentes sur la totalité de la mission (études et travaux). Le candidat s'attachera à expliciter ses modalités de représentation locale.

## 5.3 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX GROUPEMENTS D'ENTREPRISES

L'opérateur économique candidat pourra être un candidat individuel ou un groupement momentané d'entreprises.

Dans le cas où l'opérateur économique est un groupement momentané d'entreprises, aucune forme particulière n'est imposée.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, **le mandataire devra être solidaire de chacun des membres.**

La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures remises à l'exception des cas prévus aux articles R.2142.26 et L.2141-13 du CCP.

**Le mandataire** : L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans la candidature comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur, coordonne les prestations des membres du groupement et veille à assurer une bonne communication entre les membres du groupement et avec le Pouvoir Adjudicateur.

**Le mandataire sera obligatoirement l'architecte et conformément aux dispositions de l'article R.2142.23 du CCP, un même architecte ne pourra être mandataire de plus d'un groupement.**

Il est précisé que l'appréciation des capacités d'un groupement est globale.

## 5.4 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SOUS-TRAITANTS DECLARES DES LE STADE CANDIDATURE

Pour justifier de son aptitude à participer au concours et à exécuter le marché de services qui suivra, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut s'adjoindre les compétences d'un sous-traitant.

Le candidat devra pour ce faire :

- Produire pour ce sous-traitant, les pièces de la candidature mentionnées dans l'article ci-dessous (pièces relatives à chacun des membres de l'équipe)
- Joindre en annexe de son dossier de candidature, la déclaration de sous-traitance **ou formulaire DC4 dument complétée** (Il est conseillé d'utiliser les documents en annexe du présent RC, à jour de la réglementation en vigueur).

La notification ultérieure du marché de maîtrise d'œuvre impliquera l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant.

## 5.5 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX OPERATEURS ECONOMIQUES SUR LESQUELS S'APPUIE LE CANDIDAT

Pour justifier de son aptitude à participer au concours et à exécuter le marché de services qui suivra, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques existant entre ces opérateurs économiques et lui (donc en dehors de toute sous-traitance).

Le candidat devra pour ce faire :

- Produire pour cet opérateur économique, les pièces de la candidature mentionnées dans l'article ci-dessous (pièces relatives à chacun des membres de l'équipe),

**IMPORTANT : Sur ce point, le formulaire DC2 sera à compléter en sus, en sa rubrique I. *Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature.***

- Joindre en annexe de son dossier de candidature, **une attestation de mise à disposition de moyens**, dudit opérateur économique établissant qu'il s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités techniques, professionnelles et financières dans le cadre de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre qui suivra.

## ARTICLE 6. PIECES A FOURNIR POUR LA PHASE CANDIDATURE

### 6.1 UN DOSSIER ADMINISTRATIF

Les documents suivants sont à remettre par le candidat pour chacun des membres de l'équipe :

1. **Une lettre de candidature avec identification du candidat ou formulaire DC1 dument complété.** (Il est conseillé d'utiliser les documents en annexe du présent RC, à jour de la réglementation en vigueur)
2. **La copie du ou des jugements prononcés si le candidat ou un des membres du groupement est en redressement judiciaire ;** les personnes admises au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée d'exécution du marché.
3. **Une déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du CCP et est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, sauf si le candidat fournit un formulaire DC1.

4. **La déclaration du candidat ou formulaire DC2 dûment complétée pour chacun des membres de l'équipe.** (Il est conseillé d'utiliser les documents en annexe du présent RC, à jour de la réglementation en vigueur)

#### **APTITUDE A EXERCER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE CONCERNEE PAR LE CONTRAT**

5. **Pour l'architecte mandataire : une attestation d'inscription à l'ordre des architectes** ou à défaut un diplôme reconnu par l'ordre des architectes ou visé par la Directive européenne n°85384/CEE du 10/06/1985 mise à jour le 28/11/2001 concernant la libre circulation et la reconnaissance mutuelle des diplômes, certificats et autres titres dans le domaine de l'architecture.

#### **CAPACITES FINANCIERES**

6. **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles** en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où ces informations sont disponibles. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire ce renseignement pour justifier de sa capacité financière, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le Pouvoir adjudicateur.
7. **Bilan financier ou extrait de bilan** à titre indicatif. Ce document n'est pas à fournir obligatoirement. Les candidats peuvent fournir ce document en appui de leur déclaration de chiffre d'affaires.

#### **CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES**

8. **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ET l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.**
9. **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.**
10. **Les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service de même nature que celle du marché.**

**Les candidats sont invités à présenter leurs capacités financières, techniques et professionnelles via l'Annexe 1** au présent règlement de concours.

### **6.2 UN DOSSIER TECHNIQUE**

- 1) Une présentation synthétique de l'équipe de maîtrise d'œuvre comprenant : l'organisation et la composition de l'équipe, les compétences de chacun des membres en réponses aux compétences requises **(1 A4 recto-verso maximum, hors CV à joindre en annexe) ;**
- 2) Un dossier de références :
  - Pour l'ensemble des membres de l'équipe : une liste de références récentes (sur les 5 dernières années), par membre se rapprochant de la nature de l'ouvrage à réaliser en

précisant le Maître d'ouvrage, le montant des travaux TCE, l'objet de la mission réalisée et la date de réalisation (**Annexe 1 au présent de règlement de concours**).

- Pour l'architecte mandataire : une liste de **3 à 5 références maximum** des cinq dernières années, indiquant, l'intitulé de l'opération, le lieu et la date de réalisation des travaux, la superficie (m<sup>2</sup> de surface utile), le coût des travaux (€HT), le maître d'ouvrage, et le type de mission effectuée. (**Fiche de synthèse annexe jointe à utiliser**)

Pour l'architecte mandataire, cette liste de références devra comporter des opérations de complexité, de nature ou d'échelle équivalente (à l'exemple d'école durable), ou réalisées dans un contexte similaire. Il devra en avoir assuré la conception et la réalisation. Un projet de concours peut éventuellement être donné mais il faut qu'il soit mentionné « concours non lauréat ». Ces précisions seront mentionnées au jury., la mission réellement effectuée en version Power Point (**Annexe 2 au présent règlement de concours**)

Les candidats veilleront à remettre à la fois une version PDF et modifiable des annexes susmentionnées.

**Formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME) :**

*En application de l'article R2143-4 du CCP, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME en lieu et place des documents mentionnés aux articles R2142-1 et suivants du même code. Cependant, tous les renseignements demandés au titre de l'appréciation de la candidature doivent y figurer.*

### **6.3 DEMANDE DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES AU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Il pourra être fait application des dispositions de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique. Ainsi, lors de l'ouverture des plis, si l'acheteur constate l'absence ou le caractère incomplet de pièces exigées à l'article précédent du présent règlement de consultation pour l'appréciation des candidatures, celui-ci pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans les délais impartis par le Pouvoir Adjudicateur.

## **ARTICLE 7. JUGEMENT DES CANDIDATURES**

L'examen et la sélection des candidats admis à concourir se feront sur la base des critères suivants classés par ordre d'importance décroissante :

- La qualification et qualité du candidat ou de l'équipe candidate (structure professionnelle et complétude de l'équipe) ;
- La qualité des références présentées et notamment, concernant l'architecte, la qualité des opérations de complexité de nature et d'importance significatives et équivalentes.
- La cohérence des moyens proposés. Il s'agit plus particulièrement des moyens humains, techniques et financiers dont dispose l'équipe pour assurer sa mission de maîtrise d'œuvre et les différents intervenants ;

## **ARTICLE 8. NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR**

Pour rappel, le nombre de candidats admis à concourir est fixé à trois (pour autant qu'il y ait un nombre suffisant de candidatures remplissant les conditions requises).

La liste des candidats admis à concourir sera fixée conformément aux critères énoncés ci-dessus, par l'acheteur après avis du jury.

Tous les candidats seront informés individuellement de la suite donnée à leur candidature. Seuls les candidats dont la candidature est agréée seront admis à remettre un projet (cf. Phase II).

## ARTICLE 9. DOCUMENTS MIS A DISPOSITION AU STADE CANDIDATURE ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER

### 9.1 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER

Le dossier d'appel à candidature (DAC) sera téléchargeable uniquement sur la plateforme <https://www.marches-publics.info>.

Aucun dossier ne sera délivré par mail ou en format papier.

Tout candidat a la possibilité de télécharger le DAC sans identification préalable.

Toutefois, il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme.

Cette procédure permettra au Service Commande Publique de joindre et d'avertir le candidat en cas de questions et/ou de complément d'informations.

Le dossier est transmis à titre gratuit.

### 9.2 CONTENU DU DOSSIER REMIS AUX CANDIDATS

Le dossier d'appel à candidature comporte documents suivants :

- Le présent Règlement de concours – Phase I (RC) ;
- Le Programme Technique Détaillé
- Un formulaire DC1 ;
- Un formulaire DC2 ;
- Un formulaire DC4 ;
- Un cadre des moyens ;
- ANNEXE 1 – Cadre de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles de l'équipe
- ANNEXE 2 – Cadre de présentation des références de l'architecte mandataire
- Le récapitulatif des documents à remettre

### 9.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## ARTICLE 10. CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

### 10.1 MODALITES DE LA TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les candidats sont appelés à transmettre leur dossier de candidature comprenant les pièces énumérées à l'article 6 du présent Chapitre par voie dématérialisée sur la plateforme <https://www.marches-publics.info>.

***NB : La remise du dossier de candidature par voie dématérialisée via le profil acheteur est obligatoire. En cas de non-respect de cette exigence, l'offre reçue ne sera pas retenue. Aucune possibilité de rattrapage ne sera offerte aux candidats.***

**Le dépôt du pli nécessite l'inscription préalable sur la plateforme.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception e d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres (à l'exception de la transmission d'une copie de sauvegarde en plus du pli dématérialisé dans les délais). Si un programme malveillant est détecté dans le pli, celui-ci ne sera pas ouvert et sera rejeté à l'exception de la transmission d'une copie de sauvegarde en plus du pli dématérialisé dans les délais).

Les dossiers seront entièrement rédigés en langue française. Dans le cas où les dossiers des candidats sont rédigés dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remise dans l'offre.

Les documents devront être produits au format « .pdf », « .rtf », « .doc », « .docx », « .xls », « .xlsx », « .odt », « .ods », « pps », « ppt », « pptx ». En tout état de cause, un document dont le Pouvoir Adjudicateur ne dispose pas d'outils pour le « visualiser » ne pourra pas être pris en compte pour l'analyse du candidat.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

En cas de présentation d'une offre par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt des plis électroniques.

Les dossiers devront parvenir à destination **avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement**. La transmission des dossiers par voie de courriel n'est pas autorisée.

La collectivité rappelle que c'est la réception totale du ou des fichiers (dernier « bits » reçus correspondant à la fin du téléchargement) qui fait foi. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

## **10.2 MODALITES DE LA TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PHYSIQUE SOUS PLI CACHETE**

Les candidats sont autorisés à transmettre à l'adresse et aux horaires indiqués ci-dessous une copie de sauvegarde sur support physique. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (clé USB), soit sur un support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé et doit parvenir par tout moyen (lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou remis contre récépissé), permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception.

Elle devra être transmise avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Il est précisé que, pour les envois postaux, c'est la date limite de réception de la copie de sauvegarde en Mairie, qui est prise en compte et non pas la date d'expédition.

Cette copie de sauvegarde doit comporter impérativement les mentions obligatoires suivantes :

**« CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE EN VUE DE LA RECONSTRUCTION DE L'ÉCOLE LES VÉTYVERS »**

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**IDENTIFICATION DU CANDIDAT :**

**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES P LIS**

Elle devra être transmise à l'adresse suivante :

**COMMUNE DE PETITE ILE**  
192 rue Mahé de Labourdonnais  
97429 PETITE ILE

Horaires d'ouverture du service : du lundi  
au jeudi de 7H30 à 12H - 13H30 à 16H. Le  
vendredi de 7H30 à 12H - 13H30 à 15H.  
Tél : 0262 56 79 79

Les dossiers de candidature devront comporter les pièces mentionnées à l'article 2 du présent Chapitre. La transmission de la copie de sauvegarde par voie de courriel n'est pas autorisée.

**La copie de sauvegarde, reçue dans les délais ne sera ouverte que dans les cas suivants :**

- **Pli électronique du candidat transmis avant la fin du délai et réceptionné hors délai**
- **Pli électronique contenant un programme informatique malveillant**
- **Pli électronique qui ne peut être ouvert.**

### 10.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES AU STADE CANDIDATURE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite obligatoirement via la plateforme de dématérialisation ( <https://www.marches-publics.info> ) au moyen de leur identifiant.

Une réponse sera alors déposée sur la plateforme de dématérialisation, et publiée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation.

### 10.4 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Tribunal administratif de la Réunion**

27, rue Félix Guyon

CS 61107

97404 Saint-Denis Cedex

Téléphone : 02 62 92 43 60 - Télécopie : 02 62 92 43 62 –

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

Adresse internet : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

**Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable des litiges des marchés publics** 5 rue Leblanc

75015 PARIS CEDEX 1

## CHAPITRE III – PHASE EXAMEN DES PROJETS ET CHOIX DU OU DES LAUREAT(S)

---

Lors de cette seconde phase, les 3 candidats admis à concourir sont invités à remettre leurs projets.

Les dossiers seront examinés par le jury qui proposera un classement des concurrents. Le ou les lauréat(s) sera(ont) retenu(s) par l'acheteur.

### ARTICLE 11. REGLEMENT PROVISOIRE DE LA PHASE PROJET

#### 11.1 INVITATION A CONCOURIR

Les 3 candidats admis à concourir sont invités à concourir et à télécharger le dossier de consultation des concepteurs (DCC) finalisé sur le profil acheteur.

#### 11.2 VISITE DE SITE

Une visite du site sera organisée par le maître d'ouvrage avec les équipes admises à concourir selon les modalités indiquées dans la lettre d'invitation à concourir.

Les candidats devront se rendre par leurs propres moyens sur le terrain sur lequel se réalisera l'opération. Si un (ou des) concurrent(s) est (sont) absent(s), la visite du site aura quand même lieu (aucune autre visite ne sera organisée), et l'offre de ce candidat absent ne sera pas pour autant éliminée.

Aucune réponse aux questions des concurrents ne sera apportée par l'organisateur lors de cette visite. Les questions seront à poser sur la plateforme du profil acheteur.

#### 11.3 QUESTIONS DES CONCURRENTS

Les concurrents feront parvenir leurs questions écrites via le profil d'acheteur au plus tard **15 jours francs** après la visite sur site.

Le maître d'ouvrage ou son représentant adressera à l'ensemble des concurrents les réponses aux questions via le profil d'acheteur sous un délai de **10 jours**.

Les réponses compléteront ou modifieront les dispositions du dossier de consultation, et devront à ce titre être prises en compte dans les prestations à remettre dans le cadre du concours. Elles seront ensuite intégrées au marché de maîtrise d'œuvre qui sera conclu à l'issue du concours.

#### 11.4 ORGANISATION ET RESPECT DU PRINCIPE DE L'ANONYMAT

Afin de respecter l'anonymat prévu par l'article R2162-18 du CCP et sous peine d'exclusion du concours, les documents remis par les candidats à l'article 11.5 du présent document ne devront comporter aucune mention apparente de quelque nature qu'elle soit permettant d'identifier le

candidat. Les candidats s'assureront du strict anonymat des documents remis (dématérialisés et physiques).

L'anonymat n'est levé par le secrétariat du concours qu'après signature par tous les membres du jury du procès-verbal de la séance de jugement.

Tout élément distinctif affectant les supports ou les documents remis, et considéré par le Jury dans sa majorité, comme un signe susceptible de nuire à l'anonymat, entraînera l'élimination du projet concerné et le non-paiement de la prime prévue.

### **11.5 PIECES A REMETTRE AU STADE « REMISE DES PROJETS »**

Les études d'esquisse, première étape de la réponse de la maîtrise d'œuvre aux objectifs, données et contraintes du programme ont pour objet :

- De traduire les éléments majeurs du programme, d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées, d'en indiquer les délais de réalisation et d'examiner leur compatibilité avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître de l'ouvrage et affectée aux travaux,
- De vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme, notamment du point de vue de la configuration de la parcelle.

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous :

#### **11.5.1 Dossier « Prestations demandées »**

Ce dossier sera remis de manière **dématérialisée** via le profil d'acheteur

Le contenu de cette enveloppe devra respecter scrupuleusement la règle de l'anonymat

**Le niveau de conception des prestations demandées est « l'esquisse » telle que définie ci-dessous.**

Les candidats préciseront sur chacune de leurs prestations la nomenclature (numéro et désignation) de la prestation considérée telle que définie par le présent règlement et le présent article : par exemple « A5 – Plans de masse (échelle : 1/500ème) ». Chaque prestation devra être indépendante

#### **- Dossier « prestations écrites »**

**A1. Une lettre de présentation**, (1 page recto / format A4) du parti d'aménagement paysager, architectural et fonctionnel, de la motivation des choix opérés par le candidat, des justifications des écarts par rapport au programme et éventuellement des modalités d'évolution du projet qui n'est encore qu'une esquisse. Cette note, d'une page maximum rédigée en termes simples, intelligibles et respectant le principe de l'anonymat pour présenter l'opération, sera lue textuellement aux membres du jury. **(L'importance de cette présentation au regard de l'esquisse proposée, ne devra pas être négligée par les concepteurs)**

**A2. Un mémoire explicatif du projet, descriptif et justificatif (environ 40 pages recto – sous forme d'un cahier de format A4) avec croquis si nécessaire qui donnera :**

- La description de la solution d'ensemble préconisée, suffisamment précise pour permettre au maître d'ouvrage de vérifier que les prestations arrêtées par le concepteur répondent

bien aux exigences du programme et de ses attentes, et pour lui permettre de juger de la qualité du projet présenté. Cette partie descriptive devra être particulièrement explicite sur les points suivants :

- ✓ Une explication argumentée du parti d'aménagement, et de l'insertion du projet dans le site ;
  - ✓ Une note sur les qualités fonctionnelles et les moyens mis en œuvre pour garantir le respect des éléments de programme ;
  - ✓ Une note sur la démarche de développement durable, maintenance et pérennité environnementale, etc....
  - ✓ Une note sur les matériaux utilisés (matériaux locaux, durabilité, filière recyclage, bio et géo sourcé, etc...)
- Le respect des dispositions réglementaires, y compris la gestion des risques
  - Le délai d'exécution des études et des travaux proposés ainsi que des procédures liées (planning),
  - Les prémices de l'installation et organisation de chantier

**A3. Un mémoire (environ 10 pages sous format A4)** démontrant la méthodologie utilisée pour vérifier la compatibilité du projet présenté avec l'enveloppe financière affectée aux travaux, fixée par le maître d'ouvrage. Il justifiera les conclusions de son examen en prenant en compte le coût global de l'ouvrage.

**A4. Le cadre d'estimation prévisionnelle des travaux** (Annexe au présent DCC phase II).

Le dossier de plans couleur (de A5 à A9) comprendra :

**A5. Un plan général** présentant l'articulation du projet et l'organisation générale des espaces, des circulations, respect des logiques fonctionnelles, insertion dans le site

**A6. Un plan masse échelle 1/500ème**, avec même orientation que le plan topographique fourni, présentant l'organisation générale des espaces et des circulations.

**A7. Plans de distribution intérieure des locaux au 1/200ème** faisant la répartition des activités. Les fonctions seront représentées selon la grille de couleur jointe au tableau de surface

**A8. Deux vues 3D sur fond photographique - Les insertions paysagères et les perspectives pertinentes des constructions et des aménagements** : vues à hauteur d'homme, incluant un plan de situation des prises de vues numérotées :

- **Une vue sur l'entrée principale**
- **Une vue d'ambiance sur les espaces récréatifs**

Les perspectives demandées seront réalisées du point de vue de l'œil et avec une ligne d'horizon à 1,60m de haut.

**A9. Une vue aérienne d'ensemble du projet** permettant d'appréhender l'insertion générale avec le paysage urbain environnant.

**A10. Un carnet de croquis** au choix du concepteur exprimant des détails significatifs (vue particulière, détail constructif, ambiances des différents espaces, les aménagements paysagers), au format A3.

**A11. Une note sur les surfaces** comprenant le tableau comparatif des surfaces programme-projet (à remettre au format PDF et Excel)

**A12. Une compilation** de ces plans dans un fichier unique de 10 slides maximum (version Powerpoint et pdf) est demandée afin de permettre la présentation du projet en commission technique et en jury

**Les panneaux de présentation au jury :**

**DEUX** panneaux rigides et maniables de format standard A0 portrait comprenant les documents précisés dans le tableau ci-après et suivant une composition laissée au choix des concurrents :

<b>N° de la prestation</b>	<b>Prestation</b>
A5	<i>Plan général</i>
A6	<i>Plan masse</i>
A7	<i>Les plans distribution intérieure des locaux et équipements</i>
A8	<i>Les vues 3D</i>
A9	<i>La vue aérienne d'ensemble</i>
A10	<i>Croquis laissés au choix des concurrents</i>

Chaque panneau comportera en son coin supérieur gauche la mention suivante en lettres majuscules : « **RECONSTRUCTION DE L'ÉCOLE LES VÉTYVERS** ».

Chaque fichier informatique des panneaux au format A0 devra être complet et d'un seul tenant (type PDF) de façon à ce qu'ils puissent être reprographiés sans qu'il ne soit nécessaire de reconstituer les panneaux à partir des différents éléments graphiques.

**11.5.2 Dossier « Offre de prix »**

L'offre de prix n'est plus obligatoire.

**11.5.3 Panneaux de présentation au jury**

Les panneaux de présentation feront l'objet d'une transmission matérielle séparée.

Chaque panneau comportera en son coin supérieur gauche la mention suivante : « **RECONSTRUCTION DE L'ÉCOLE LES VÉTYVERS \_ CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE** »

Afin de garantir l'anonymat des pièces, les concurrents laisseront un cartouche en blanc de 5 x 5 cm au coin supérieur droit de chaque panneau.

Chaque concurrent fournira DEUX (2) panneaux de présentation rigides au format standard A0 comprenant les éléments ci-dessus.

Les panneaux seront présentés suivant une composition laissée au choix des concurrents.

## 11.6 CRITERES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Tout concurrent ayant présenté des prestations incomplètes ou non conformes aux contraintes réglementaires et au règlement du concours sera éliminé. Le jury analyse les prestations remises en fonction, outre l'aspect réglementaire, des critères suivants, classés par ordre de priorité décroissant :

- **Qualité urbaine et fonctionnalité du programme :**  
Qualité du parti d'aménagement du projet : organisation générale des espaces, et des circulations, respect des logiques fonctionnelles, insertion dans le site  
Qualité d'usage et de fonctionnement des espaces intérieurs (il s'agira ici d'analyser les conditions de vie dans le futur bâtiment et son adéquation avec le programme)  
Qualité de la réponse et respect des surfaces identifiées au programme
  
- **Qualité environnementale du projet**  
Qualité de la réponse pour l'autonomie énergétique de l'équipement (Prise en compte des conditions climatiques du site, performance énergétique, système de production...)  
Qualité de la gestion de la ressource en eau  
Choix dans la qualité des matériaux et utilisation de matériaux locaux - durabilité, issu de filière recyclage, issus de filière bio et géo sourcé
  
- **Économie globale du projet**  
Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux,  
Pérennité des ouvrages, prise en compte des interventions ultérieures d'entretien et de maintenance,
  
- **Planning d'intervention (délais études et travaux)**

Sur la base de ces critères, le jury formule un avis motivé et propose un classement des concurrents. Les candidats peuvent être invités par le jury à répondre aux questions consignées dans son avis.

### **Préparation du travail du jury :**

Une préparation des travaux du jury chargé de l'analyse détaillée des prestations remises, sera effectuée par les services du maître de l'ouvrage, et le cas échéant, de partenaires et prestataires compétents. Il s'agit à ce stade d'une pré-analyse factuelle des projets au regard des éléments du Programme, de la réglementation urbaine, et de l'enveloppe financière.

### **Examen des prestations par le jury :**

Le jury vérifie en premier lieu la conformité des prestations au règlement du concours.

Le jury exclura de la procédure de jugement :

- Les prestations incomplètes ;
- Les prestations ne répondant pas au programme ;
- Les prestations arrivées hors délais.

**Il pourra être fait lecture aux membres du jury de la lettre de présentation fournie par l'auteur du projet.**

La pré-analyse factuelle de chacun des projets et les observations éventuelles apportées par les auteurs des projets sont ensuite présentées aux membres du jury. Le jury analyse alors les prestations au vu des critères d'évaluation définis par le maître d'ouvrage dans le présent règlement.

Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation retenus et classe les projets. Le jury se prononce sur le paiement des primes et leur montant.

**Possibilité d'un 2ème tour :**

Après avis du jury, dans le cas d'impossibilité de classer les projets, le maître d'ouvrage pourra demander aux concurrents ou à certains d'entre eux sur proposition du jury, un complément de prestation 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 son classement des projets. En fonction de l'étendue des prestations complémentaires, une prime complémentaire calculée suivant les mêmes modalités que la prime initiale pourra être octroyée.

### **11.7 CHOIX DU OU DES LAUREAT(S)**

Le jury consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat des candidats est alors levé et les candidats auront à répondre aux questions consignées dans le procès-verbal du jury.

Dans cette hypothèse, un procès-verbal complet comportant les échanges de correspondances entre le jury et les candidats sera établi et transmis au représentant du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage, au vu de l'avis du jury, désigne le lauréat du concours.

En cas de doute sur le choix du projet à retenir, il peut désigner plusieurs lauréats.

Un avis de résultat du concours sera envoyé dans le délai maximum de 30 jours à compter de la décision de choix du ou des lauréat (s).

### **11.8 NEGOCIATIONS AVEC LE OU LES LAUREAT(S)**

Le maître d'ouvrage engage la négociation avec le ou les lauréats qu'il désigne en vue de conclure un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence conformément aux dispositions de l'article R 2122-6 du CCP.

La négociation peut porter sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché y compris le montant des honoraires proposés par le(s) lauréat(s) et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet.

### **11.9 ATTRIBUTION DU MARCHE**

A l'issue des négociations, l'attribution du marché sera décidée par le pouvoir adjudicateur après examen de l'avis du jury et du rapport de négociation.

### **11.10 CONTENU DU DCC REMIS AUX CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR**

Au stade « Examen des projets », les documents suivants seront mis à disposition des candidats :

- L'acte d'engagement (A.E) et la « Décomposition du prix forfaitaire et répartition des honoraires » ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses annexes éventuelles ;
- Règlement de consultation
- L'Etude de sol ;
- Plan topographique
- Règlement d'urbanisme en vigueur
- Programme technique détaillé
- Les documents à compléter par la maîtrise d'œuvre :
  - . Cadre de décomposition économique
  - . Exigentiel de développement durable
  - . Tableau des surfaces

### **11.11 DROIT DE PUBLICITÉ ET DE REPRÉSENTATIONS DES PROJETS ET DROIT DE PROPRIÉTÉ**

Le Maître de l'Ouvrage conserve la pleine propriété des prestations du concurrent lauréat de la consultation, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété artistique.

Les prestations du concurrent retenu ne peuvent être utilisées par le Maître de l'Ouvrage que lorsqu'il confie à son auteur une mission d'études ou de maîtrise d'œuvre.

Les prestations des autres concurrents ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le Maître de l'Ouvrage sans accord de leurs auteurs.

### **11.12 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours francs** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date d'envoi du courrier électronique informant le candidat de ce changement, ni le jour de la date limite de réception des offres.

Les candidats devront ainsi répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée dans le dossier de candidature. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Seuls les documents transmis par le Pouvoir Adjudicateur ou son mandataire font foi.

## 11.13 MODALITES DE TRANSMISSION DES PROJETS PAR LES CONCURRENTS

### 11.13.1 Modalités de transmission du dossier projet par voie dématérialisée

Les candidats auront à produire un dossier Projet complet comprenant l'ensemble des documents énumérés plus haut.

L'ensemble de ces éléments devront **parvenir exclusivement par voie dématérialisée** via le profil acheteur :

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

**NB : La remise du dossier Projet par voie dématérialisée via le profil acheteur est obligatoire. En cas de non-respect de cette exigence, le dossier reçu ne sera pas retenu. Aucune possibilité de rattrapage ne sera offerte aux candidats.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception e d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres (à l'exception de la transmission d'une copie de sauvegarde en plus du pli dématérialisé dans les délais). Si un programme malveillant est détecté dans le pli, celui-ci ne sera pas ouvert et sera rejeté à l'exception de la transmission d'une copie de sauvegarde en plus du pli dématérialisé dans les délais).

Les dossiers seront entièrement rédigés en langue française. Dans le cas où les dossiers des candidats sont rédigés dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remise dans l'offre.

L'Unité monétaire est l'Euro.

Les documents devront être produits au format « .pdf », « .rtf ». », « .doc », « .docx », « .xls », « .xlsx », « .odt », « .ods », « pps », « ppt », « pptx ». En tout état de cause, un document dont le Pouvoir Adjudicateur ne dispose pas d'outils pour le « visualiser » ne pourra pas être pris en compte pour l'analyse du projet.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

En cas de présentation d'une offre par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt des plis électroniques.

Les dossiers devront parvenir à destination **avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du règlement** qui sera édité pour la phase 2.

La collectivité rappelle que c'est la réception totale du ou des fichiers (dernier « bits » reçus correspondant à la fin du téléchargement) qui fait foi. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

La transmission des dossiers par voie de courriel n'est pas autorisée.

### **11.13.2 Modalités de transmission des panneaux de présentation au jury**

Les panneaux de présentation au jury feront l'objet d'une transmission matérielle séparée conformément à l'exception au principe de dématérialisation totale prévue par l'article R.2132-12 6° du CCP.

La présentation ci-dessous est exigée pour la transmission matérielle des panneaux :

<p style="text-align: center;"><b>PANNEAUX DE PRESENTATION AU JURY</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« RECONSTRUCTION DE L'ECOLE LES VETYVERS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE »</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DOSSIER PROJET</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NE PAS OUVRIR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>A OUVRIR EXCLUSIVEMENT PAR LA PERSONNE CHARGÉE DE L'ANONYMAT</b></p>
---

Elle devra être transmise à l'adresse suivante :

**COMMUNE DE PETITE ILE**  
192 rue Mahé de Labourdonnais  
97429 PETITE ILE

Horaires d'ouverture du service : du lundi  
au jeudi de 7H30 à 12H - 13H30 à 16H. Le  
vendredi de 7H30 à 12H - 13H30 à 15H Tél  
: 0262 56 79 79

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

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

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

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure fixées ne seront pas retenus.

### **11.13.3 Modalités de transmission d'une copie de sauvegarde (dossier Projet) sur support physique sous pli cacheté**

Les candidats sont autorisés à transmettre à l'adresse et aux horaires indiqués ci-dessous une copie de sauvegarde de leur dossier projet sur support physique. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (clé USB), soit sur un support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé et doit parvenir par tout moyen (lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou remis contre récépissé), permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception.

Elle devra être transmise avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du règlement qui sera édité lors de la phase 2. Il est précisé que, pour les envois postaux, c'est la date limite de réception de la copie de sauvegarde en Mairie, qui est prise en compte et non pas la date d'expédition.

Cette copie de sauvegarde doit comporter impérativement les mentions obligatoires suivantes :

**« RECONSTRUCTION DE L'ÉCOLE LES VÉTYVERS**

**CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE »**

**DOSSIER PROJET**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**NE PAS OUVRIR**

Elle devra être transmis à l'adresse suivante :

**COMMUNE DE PETITE ILE**  
**Service Commande Publique**  
192 rue Mahé de Labourdonnais  
97429 PETITE ILE

Horaires d'ouverture du service : du  
lundi au jeudi de 7H30 à 12H - 13H30  
à 16H. Le vendredi de 7H30 à 12H -  
13H30 à 15H Tél : 0262 56 79 79

Les dossiers devront comporter les pièces mentionnées au présent Chapitre.

La transmission de la copie de sauvegarde par voie de courriel n'est pas autorisée.

La copie de sauvegarde, reçue dans les délais ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Pli électronique du candidat transmis avant la fin du délai et réceptionné hors délai
- Pli électronique contenant un programme informatique malveillant
- Pli électronique qui ne peut être ouvert.

## **11.14 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS**

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

### **Tribunal administratif de la Réunion**

27, rue Félix Guyon

CS 61107

97404 Saint-Denis Cedex

Téléphone : 02 62 92 43 60 - Télécopie : 02 62 92 43 62 –

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Adresse internet : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

### **Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable des litiges des marchés**

**publics** 5 rue Leblanc

75015 PARIS CEDEX 1