

## REGLEMENT DE CONCOURS COMMUN AUX CANDIDATURES ET AUX OFFRES

CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE +  
Articles L2125-1 et R2162-15 à R2162-26 du Code de la Commande Publique

### Maître d'Ouvrage



#### Commune de Fauverney (21)

Mairie de Fauverney  
Place de la Mairie  
21110 FAUVERNEY

### Assistant Maître d'Ouvrage

#### ASCOREAL

Les Terrasses des Bruyères – bât C  
314 allée des noisetiers  
69760 Limonest

### Objet du marché

Concours restreint de maîtrise d'œuvre pour la construction des pôles de proximité commercial, de santé et de petite enfance dans le cadre de la requalification du site de l'ancienne maison familiale et rurale (MFR)

Date et heures limites de réception des candidatures :

**Mercredi 10 juin 2026 à 12h** - délai de rigueur

# SOMMAIRE

<b>1.</b>	<b>Objet de la consultation</b> .....	<b>4</b>
1.1	Maître d'ouvrage.....	4
1.2	Objet du concours.....	4
1.3	Part de l'enveloppe financière prévisionnelle .....	5
<b>2.</b>	<b>Type de procédure</b> .....	<b>7</b>
2.1	Type de consultation .....	7
2.2	Nomenclature.....	7
2.3	Marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours .....	7
2.4	Contenu de la mission de Maitrise d'Œuvre .....	7
2.5	Calendrier prévisionnel de la consultation de la MOE.....	8
2.6	Durée du marché de Maitrise d'Œuvre .....	8
2.7	Modalité de financement et de paiement.....	9
2.8	Décomposition de la prestation .....	9
2.9	Variantes .....	9
2.10	Clause de réexamen .....	9
<b>3.</b>	<b>Organisation générale du premier tour</b> .....	<b>11</b>
3.1	Application du règlement.....	11
3.2	Conditions de participation .....	11
3.3	Compétences requises.....	11
3.4	Capacités juridiques.....	12
3.5	Capacités économiques et financières.....	12
3.6	Sous-traitants .....	12
3.7	Document de consultation .....	13
3.8	Contenu des candidatures .....	14
3.9	Conditions d'envoi ou de remise des plis - Transmission électronique.....	16
3.10	Modalités de sélection des candidatures.....	16
3.11	Composition du jury .....	17
<b>4.</b>	<b>Organisation générale du second tour</b> .....	<b>18</b>
4.1	Dossier de consultation « invitation à concourir ».....	18
4.2	Modification du dossier de consultation .....	18
4.3	Prestations à fournir par les candidats.....	19
4.4	Critères d'évaluation .....	21
4.5	Anonymat .....	21
4.6	Choix du maître d'œuvre .....	22
<b>5.</b>	<b>Indemnité</b> .....	<b>23</b>
<b>6.</b>	<b>Dispositions complémentaires</b> .....	<b>24</b>
6.1	Délai et conditions d'envoi des offres .....	24
6.2	Différends et Procédures de recours .....	26
6.3	Assurance.....	26



# 1. Objet de la consultation

## 1.1 Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est :

Commune de Fauverney  
Mairie de Fauverney  
Place de la Mairie  
21110 FAUVERNEY

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

ASCOREAL – Agence de Lyon  
Les Terrasses des Bruyères Bât C  
314, Allée des Noisetiers  
69760 LIMONEST

## 1.2 Objet du concours

Le présent concours restreint de maîtrise d'œuvre est organisé en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'opération de **requalification du site de l'ancienne maison familiale rurale (MFR) en construisant des pôles de proximité commercial, de santé et de petite enfance.**

Le projet comporte :

Projet construction :

- Pôle commercial :
  - o Boulangerie
  - o Brasserie
  - o Kiosque à pizza
  - o Conserverie artisanale
  - o Boucherie traiteur
  - o Epicerie - fromagerie
  - o Primeur
  
- Pôle médical/paramédical :
  - o Kinésithérapie
  - o Ergothérapie
  - o Orthophonie
  - o Cabinet infirmier
  - o Cabinet dentiste
  - o Cabinet médecin
  
- Activités de services :
  - o Opticien
  - o Tabac presse
  - o Micro crèche
  - o Salon de coiffure et esthétique

Projet VRD :

- La création d'un parking
- L'aménagement paysager de l'ensemble.

Le lieu d'exécution est : Ancienne site de l'ancienne maison familiale rurale (MFR). En limite avec la route D905, à proximité immédiate d'un carrefour à sens giratoire entre Fauverney et Genlis, **21110 FAUVERNEY**

Les surfaces globales théoriques sont :

- La surface totale de toutes les activités est estimée à **1 678 m<sup>2</sup>** de Surface Dans Œuvre (SDO).
- L'emprise totale de la zone concernée par l'opération est de **13 800 m<sup>2</sup>**.

L'opération se compose d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle :

Tranche ferme (Travaux phase 1) : Construction des activités de commerces et de restaurations :

- Boulangerie
- Brasserie
- Kiosque à pizza
- Conserverie artisanale
- Boucherie-traiteur
- Épicerie-fromagerie
- Primeur
- Salon de coiffure + esthétique
- Tabac presse

Tranche optionnel (Travaux phase 2) : Construction du pôle médical/paramédical et de la crèche

- Kinésithérapie
- Ergothérapie (sans balnéo)
- Orthophonie
- Cabinet infirmier
- Cabinet dentaire (cabinet simple)
- Cabinet médecin (type médecin généraliste)
- Opticien
- Micro-crèche (12 places, soit le nombre maximum autorisé)

### 1.3 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle

L'enveloppe travaux de l'opération a été estimée à **4 570 000 € HT**, estimée en avril 2026.

- Tranche ferme : Construction des activités de commerces et de restaurations + VRD et espaces extérieurs :
  - 3 058 000 €HT
- Tranche optionnelle : Construction du pôle médical/paramédical et de la crèche :
  - 1 512 000 €HT

L'enveloppe financier n'inclut pas :

Liste non exhaustive :

- Hors amiante et plomb
- Hors fouilles archéologiques,

- Hors venues d'eau éventuelles
- Hors équipements actifs, informatiques, téléphoniques,
- Hors mobilier non fixes (chaises, tables...). Cf Programme technique détaillé (PTD) TOME 3
- Hors équipements particuliers liés à l'activité selon indications portées au PTD TOME 3
- Hors démarche environnementale spécifique (de labélisation ou de certification)

Cette enveloppe comprend la totalité des travaux nécessaire au projet en conformité avec les dispositions du programme et de la réglementation en vigueur.

## 2.Type de procédure

### 2.1 Type de consultation

La consultation porte sur un **concours restreint de maîtrise d'œuvre sur Esquisse +**, lancé conformément aux articles L2125-1 et R2162-15 à R2162-26 du Code de la Commande Publique en vue de la conclusion d'un marché négocié de maîtrise d'œuvre.

Le concours se déroule en deux phases :

- **1ère phase : sélection des candidats**

Les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection précisés dans le présent règlement.

- **2ème phase : sélection du lauréat**

Les 3 candidats retenus remettent anonymement un **dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une Esquisse +**.

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

### 2.2 Nomenclature

Codes CPV :

71200000 - Services d'architecture

71310000 - Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

71221000 - Services d'architecte pour les bâtiments

### 2.3 Marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours

Conformément à l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique, le concours sera suivi d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre au lauréat du concours.

La mission confiée au maître d'œuvre sera composée d'une mission de base telle qu'elle est définie en France par les articles R. 2431-4 à R. 2431-7 du Code de la commande publique (mise à jour ESQ, APS/APD, PRO, ACT, VISA, EXE PARTIELLE, DET, AOR) et étendue à des missions complémentaires (CSSI, MOB, STD).

### 2.4 Contenu de la mission de Maitrise d'Œuvre

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra une mission de BASE au sens des articles R.2431-4 à R.2431-18 du code de la commande publique :

- **Tranche ferme : Etudes globales et Travaux phase 1**
  - ESQ : mise à jour de l'études d'esquisse
  - APS : études d'avant-projet sommaire
  - APD : études d'avant-projet définitif
  - PRO : études de projet
  - ACT : assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
  - EXE PARTIELLE : Etudes d'exécution du ou des contrats de travaux (EXE partiel avec DQE)

- VISA Travaux phase 1 : examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa
- DET Travaux phase 1 : direction de l'exécution des marchés publics de travaux
- AOR Travaux phase 1 : assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra des missions complémentaires :

- SSI Travaux phase 1 : Coordination sécurité incendie
- Mobilier, aménagements et agencements intérieurs Travaux phase 1
- STD FLJ Travaux phase 1

○ **Tranche optionnelle :**

- VISA Travaux phase 2 : examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa
- DET Travaux phase 2 : direction de l'exécution des marchés publics de travaux
- AOR Travaux phase 2 : assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra des missions complémentaires :

- SSI Travaux phase 2 : Coordination sécurité incendie
- Mobilier, aménagements et agencements intérieurs Travaux phase 2
- STD FLJ Travaux phase 2

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure au livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique.

## 2.5 Calendrier prévisionnel de la consultation de la MOE

**Remise des candidatures : Mercredi 10 juin 2026 à 12h**

Jury phase candidature : Juin 2026

Lancement de la phase offre : **Mercredi 8 juillet 2026**

**Remise des offres niveau ESQ+ : Vendredi 4 septembre 2026 à 12h**

Jury de choix du lauréat : Octobre 2026

Notification du maître d'œuvre : Novembre 2026

NOTA : les dates indiquées ci-dessus sont des dates prévisionnelles afin de donner aux candidats une perspective sur les dates approximatives des principaux jalons de la procédure, ces dates pourront évoluer selon de le déroulé de la procédure et la disponibilité de la maitrise d'ouvrage.

## 2.6 Durée du marché de Maitrise d'Œuvre

La durée prévisionnelle du marché est estimée à :

- Phase étude : 14 mois (y compris phase ACT, sans période de recours du PC)
- Phase travaux : 18 mois toutes tranches confondues, ou de 12 mois si uniquement la tranche ferme est réalisée, répartis de la façon suivante :
  - 2 mois de préparation
  - 12 mois de travaux
  - 1 mois de réception
- Phase GPA : 12 mois

Le concepteur devra faire en sorte de permettre une **mise à disposition le plus rapidement possible du bâtiment, avec un délai prévu pour la réalisation des travaux de**

Dans la mesure du possible, le concepteur pourra proposer une optimisation de ce planning en raccourcissant le délai, sans qu'en soit affectée la qualité des prestations.

Le concepteur tiendra compte dans l'élaboration de son planning des délais de validation de la Maîtrise d'Ouvrage.

Le marché prendra effet à sa date de notification. L'exécution des prestations débutera à compter de la date figurant sur l'ordre de service prescrivant le démarrage de la mission et s'achèvera à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux correspondants, ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission interviendra lors de la levée de la dernière réserve.

## 2.7 Modalité de financement et de paiement

Les candidats sont informés que le financement du projet est sur fonds propres de la commune de Fauverney. Néanmoins, le financement de l'opération fait l'objet d'une recherche active de subventions.

Les règlements (avances, acomptes, solde) seront effectués par mandat administratif selon le délai en vigueur. L'unité monétaire est l'euro (€).

## 2.8 Décomposition de la prestation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, ni en tranches.

## 2.9 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.10 Clause de réexamen

Conformément aux articles R.2194-1 et suivants du Code de la commande publique, le présent marché comporte une clause de réexamen visant à permettre son adaptation dans les cas ci-après, sans remettre en cause son objet ni en bouleverser l'économie générale :

- Évolution du programme ou du besoin

Si, au cours des études, des modifications mineures du programme sont décidées par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre adaptera ses prestations. Ces prestations complémentaires feront l'objet d'une rémunération calculée selon le même taux de rémunération que celui prévu initialement pour la mission concernée.

Cas particulier - 2nd tour de jugement – phase projet :

Le maître d'ouvrage se réserve en tant que de besoin, la possibilité de mettre en place un second tour de jury s'il s'estime dans l'impossibilité d'opérer un classement des projets ou de départager deux projets. Plusieurs raisons sont envisageables (projets ou informations sur les projets insuffisantes, nécessité d'une modification non substantielle du programme qui conduit à un ajustement, un complément aux rendus pour faire le bon choix. Tous les candidats ne sont pas concernés. Le cas échéant, la mise en place du second tour conduit à demander aux candidats concernés des prestations complémentaires qui feront l'objet d'une prime complémentaire. L'anonymat est préservé jusqu'à l'issue du second tour.

- Exigences réglementaires ou techniques nouvelles

Si une évolution de la réglementation, des normes techniques ou des prescriptions administratives survient pendant l'exécution du marché et nécessite des adaptations des études, le maître d'œuvre prendra en charge ces adaptations. La rémunération afférente sera déterminée sur la base du forfait initialement fixé, ajusté proportionnellement à l'importance des prestations supplémentaires.

- Phasage et options

Le maître d'ouvrage se réserve la faculté de ne pas poursuivre certaines phases de la mission ou d'activer des phases optionnelles prévues au marché. Dans ce cas, le maître d'œuvre ne pourra prétendre à aucune indemnisation autre que celle correspondant aux phases effectivement exécutées.

- Modalités financières

Toute adaptation dans le cadre de la présente clause donnera lieu à un avenant précisant :

- La nature des prestations supplémentaires ;
- Le montant de la rémunération complémentaire calculée conformément aux dispositions ci-dessus ;
- Les éventuelles incidences sur les délais d'exécution.

## 3. Organisation générale du premier tour

### 3.1 Application du règlement

La remise des candidatures et des prestations par les candidats comporte leur acceptation des clauses du règlement de concours. En remettant leurs prestations, les candidats se soumettent aux décisions du jury, seul compétent dans l'application des règles du concours.

### 3.2 Conditions de participation

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières.

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution des prestations objet du marché public de chacun des membres du groupement.

### 3.3 Compétences requises

#### 3.3.1 Aptitude à exercer la profession d'architecte

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

#### 3.3.2 Compétences exigées

Les candidats doivent regrouper les compétences suivantes :

- Compétence architecturale ;
- Ingénierie en fluides (CFO / CFA / CVC / Plomberie) ;
- Ingénierie environnementale ;
- CSSI ;
- Structure du bâtiment ;
- Acoustique ;
- Economie de la construction ;
- Ingénierie VRD et aménagements extérieurs.

#### 3.3.3 Groupements

**Le mandataire de l'équipe sera l'architecte.** Il est interdit à l'architecte mandataire de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. Au cas où le mandataire disposerait de plusieurs agences, ce dernier devra préciser laquelle de ses agences prendra en charge le projet ainsi que les moyens correspondants.

Les groupements retenus à concourir ne peuvent être modifiés pendant tout le déroulement du concours.

### 3.3.4 Moyens humains

Le candidat devra présenter des moyens humains adaptés, en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

### 3.3.5 Expérience professionnelle

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

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

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

## 3.4 Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

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

## 3.5 Capacités économiques et financières

### 3.5.1 Garanties économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

Les analyses relatives au chiffre d'affaires seront réalisées sur la base du montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

### 3.5.2 Assurances pour les risques professionnels

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

## 3.6 Sous-traitants

La candidature, qu'elle soit présentée par un seul prestataire ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Le candidat envisageant d'avoir recours à la sous-traitance devra joindre à sa candidature une demande d'agrément (DC4 disponible sur [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)). Cette dernière devra notamment indiquer :

- La nature des prestations sous-traitées ;

- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## 3.7 Document de consultation

### 3.7.1 Dossier de consultation

Le dossier de consultation en phase candidature est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de concours (RC) - phase candidature
- Le cadre de réponse 1 (Excel) : présentation du candidat et de ses références
- Le cadre de réponse 2 (power point) : présentation illustrée de 3 références pour la compétence architecture
- CCAP et ses annexes
- Le programme de l'opération :
  - Tome 1 – Programme fonctionnel
  - Tome 2 – Programme technique
  - Tome 3 – Fiche par local
  - Annexe : A titre informatif : Eléments liés à la demande de la DREAL et de l'écologie lors de la dépollution et la démolition. Les bâtiments à démolir ne rentrent pas dans le périmètre de la présente opération.
- Les documents techniques :
  - Plan topographique format dwg
  - Etude de sol G1

Il est précisé qu'en cas de contradiction entre les mentions figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et celles figurant dans le règlement de concours, les informations contenues au sein du présent règlement primeront.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prolongation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

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

Nota : le dossier complet de consultation (phase offre) sera envoyé uniquement aux candidats sélectionnés au stade de la candidature et admis à remettre une offre.

### 3.7.2 Modalité de retrait des dossiers

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique (CB, USB ou tout autre support informatique).

Le dossier de consultation est disponible en téléchargement sur le profil acheteur : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Lors de votre inscription sur la plate-forme indiquée ci-dessus, il est indispensable de fournir une adresse mail qui deviendra l'adresse de référence pour toute correspondance relative à la présente consultation (modification éventuelle du cahier des charges, demande de précision, notification, etc.).

La collectivité informe les candidats qu'aucun DCE ne sera transmis par courrier, sur support physique électronique (CB, USB ou tout autre support informatique), sous forme papier.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le soumissionnaire est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Si l'adresse communiquée s'avérait erronée, il est de la responsabilité des candidats de consulter régulièrement le dossier disponible sur la plateforme afin de vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions/réponses ont été publiées.

### 3.7.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 jours avant la date limite fixée** pour la remise des dossiers de candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans l'hypothèse où la date limite fixée pour la remise des candidatures était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 3.7.4 Demandes de renseignements administratifs et techniques

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au dépôt de leur candidature, les candidats devront transmettre impérativement une demande dans les conditions suivantes : jusqu'à dix (10) jours avant la date limite de remise des candidatures, au moyen de la plateforme de dématérialisation

Toute demande adressée au-delà ne sera pas prise en compte.

Une réponse sera publiée à toutes les équipes ayant retiré le dossier, au plus tard **six (6) jours avant la date limite de remise des dossiers de candidature** via le site de la plateforme dématérialisée.

## 3.8 Contenu des candidatures

Les propositions devront être intégralement rédigées en langue Française, ou une copie en langue française devra être jointe, et les montants indiqués en Euros (€).

Le candidat peut remettre un document unique de marché Européen (DUME) rédigé en Français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

**ATTENTION** : La candidature sera jugée exclusivement au regard des éléments décrits ci-après, qui doivent impérativement respecter les documents cadres fournis.

Tout autre élément fourni (type book, etc.) ne sera pas examiné dans le cadre de l'analyse et de la sélection des candidats admis à concourir. Aucun document ne sera renvoyé aux soumissionnaires.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-après, datées et signées par la personne ayant les pouvoirs d'engager la société à concourir. Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (co-traitants ou sous-traitants) pour présenter sa candidature, chacun des opérateurs produira les mêmes documents qui sont exigés au candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Composition du DOSSIER DE CANDIDATURE		
1	<b>Lettre de candidature (DC1)</b>	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants
2	<b>Déclaration du candidat (DC2)</b>	Déclaration du candidat individuelle de chaque membre du groupement
3	<b>Formulaire DC4</b>	Complété, en cas de sous-traitance
4	<b>Extrait KBIS</b> de moins de 3 mois et justificatif de l'inscription au registre du commerce ou au registre de la profession	
5	<b>Justificatif du droit d'exercer (Architecte) – ORDRE DES ARCHITECTES</b>	Pour les architectes de l'équipe : justification de l'inscription à l'ordre des architectes. Pour les architectes étrangers, preuve de leur capacité juridique à exercer en France
6	<b>Attestation(s) d'assurance</b> pour les risques professionnels en cours de validité au jour de la remise des plis	
7	Moyens humains Qualifications professionnelles Références	<p>Chaque membre du groupement devra remplir <b>Cadre de réponse 1</b> qui précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectif total de la société de l'année en cours</li> <li>- Effectif associé au projet</li> <li>- Les références les plus significatives vis-à-vis de l'opération objet du marché ;</li> <li>- La collaboration avec un membre du groupement</li> </ul> <p><u>Le candidat fournira également :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les CV des différents intervenants avec indication des titres d'études et professionnels.</li> </ul>
8	Références architecturales	<p>Pour l'architecte mandataire, une présentation de 3 références :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>1 référence pour un projet de construction d'un EAJE (Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants) ou structure d'accueil d'enfants de moins de 3 ans, au cours des 10 dernières années ;</b></li> <li>- <b>1 référence pour un projet de pôle multi-activités ou similaire</b></li> </ul> <p>Les candidats assureront obligatoirement cette présentation sur le format et modèle « <b>Cadre de réponse 2</b> » fourni en annexe.</p>

Les deux cadres de réponse sont à remettre en format informatique :

- Cadre de réponse 1, à remettre au format **Excel et pdf**
- Cadre de réponse 2, à remettre au format **PowerPoint et pdf**

Nota : Toutes les références supplémentaires ne seront pas analysées. Pour l'architecte et le/les éventuel(s) cabinet(s) d'architecture associé(s), les références sans mission de conception et les références mentionnant la participation à un concours pour lequel il(s) n'a/n'ont pas été lauréat(s) ne seront pas prises en compte.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

## 3.9 Conditions d'envoi ou de remise des plis - Transmission électronique

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

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

## 3.10 Modalités de sélection des candidatures

### 3.10.1 Recevabilité des candidatures

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

Si, passé ce délai, le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et elle sera éliminée.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de candidatures multiples, situation juridique, assurance professionnelle et aptitude à exercer la profession d'architecte.

### 3.10.2 Critères de sélection

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

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats admis à concourir est fixé à 3.

Les candidatures conformes administrativement seront analysées selon les critères suivants :

**Critère 1** : Capacités économiques et financières du candidat ou du groupement candidat ;

**Critère 2** : Capacités professionnelles et techniques du candidat ou du groupement candidat et aptitude à assurer l'ensemble de la mission confiée.

### 3.10.3 Modalités de l'analyse des candidatures

Le jury analysera les dossiers de candidatures en se basant uniquement sur les documents demandés respectant strictement le cadre défini. Tout autre élément fourni ne sera pas examiné dans le cadre de l'analyse et de la sélection des candidats admis à concourir.

Le jury examinera et formulera un avis motivé sur les candidatures afin d'établir un classement en se fondant sur les critères de jugement fixés dans le présent règlement. Il dressera un procès-verbal dans lequel il relatera les circonstances de son examen.

L'acheteur fixe, au vu de l'avis du jury, la liste des candidats admis à concourir et les candidats non retenus en sont informés.

### 3.11 Composition du jury

Les membres du jury sont définis en application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du Code de la Commande Publique.

Le jury peut se faire assister dans son travail par une commission technique, composée sous la responsabilité du maître d'ouvrage et dont les rapporteurs assisteront aux réunions du jury à titre consultatif.

Le quorum est atteint dès lors que la moitié des membres à voix délibérative sont présentes.

Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours avec à minima d'un 1/3 de personnalités qualifiées (architectes consultant au titre des maîtres d'œuvre ...).

Il est précisé qu'en cas d'absence de majorité des membres du jury dans le choix du ou des lauréats, le président a une voix prépondérante.

## 4. Organisation générale du second tour

Sur la base des critères de sélection des candidatures, la maîtrise d'ouvrage, après avis du jury, informera les trois candidats admis à présenter une offre. Ces candidats retenus recevront un dossier de consultation « invitation à concourir » leur permettant de remettre une offre.

### 4.1 Dossier de consultation « invitation à concourir »

Le dossier de consultation des concepteurs (DCC) au stade de l'offre contient les pièces suivantes :

- Le règlement de concours phase offre (RC)
- Le CCAP
  - o Et ses annexes « annexe 1 : Contenu des éléments de mission MOE » « Annexe 3 : Contenu des éléments des missions de SYN »
- L'AE
  - o Et son annexe « annexe 1 : DPGF », « annexe 4 : taux horaires par qualifications professionnelles ».
- Annexe 2 : « programme technique détaillé de 3 tomes »
- Les cadres de réponse :
  - o Cadre de réponse 1 : Tableau des surfaces
  - o Cadre de réponse 2 : Tableau de décomposition des coûts travaux
  - o Cadre de réponse 3 : Tableau de répartition de l'indemnité concours

***Le règlement ne deviendra définitif pour son volet « remise de projet » qu'après la phase sélection des participants au concours, des adaptations pouvant être apportées. Il sera transmis avec le dossier de consultation du 2<sup>nd</sup> tour du concours.***

#### 4.1.1 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le retrait du dossier de consultation est uniquement possible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise> dans les mêmes conditions que pour l'appel à candidature.

### 4.2 Modification du dossier de consultation

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. 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.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au dépôt de leur candidature, les candidats devront transmettre impérativement une demande dans les conditions suivantes : jusqu'à dix (10) jours avant la date limite de remise des candidatures, au moyen de la plateforme de dématérialisation.

Toute demande adressée au-delà ne sera pas prise en compte.

Une réponse sera publiée à toutes les équipes ayant retiré le dossier, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des dossiers de candidature via la plateforme dématérialisée.

## 4.3 Visite de site

La date de visite de site sera communiquée ultérieurement.

## 4.4 Prestations à fournir par les candidats

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction devant concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

**Les candidats devront fournir les documents suivants, en format numérique :**

### ■ Dans un premier dossier, NON ANONYMISÉ

- Le projet de marché signé (acte d'engagement)
- Son annexe « Répartitions des honoraires »

L'acte d'engagement indique la composition du groupement telle qu'elle a été présentée au stade de la candidature. Ce document devra contenir également les coordonnées téléphoniques ainsi que l'adresse électronique du mandataire.

L'acte d'engagement et son annexe « Répartition des honoraires » sont les seuls documents faisant apparaître la composition nominative de l'équipe concurrente.

Ces pièces feront l'objet d'une mise au point pour l'attribution du marché après négociations.

### ■ Dans un deuxième dossier, ANONYMISÉ

**Note sur l'anonymat :** aucun des documents remis ne devra porter de mention susceptible de nuire au respect de l'anonymat. Tous les documents devront par conséquent être dépourvus de tout signe distinctif quel qu'il soit (logo, chiffre, dessin, lettre, nom, etc.) permettant de les identifier et respecter les consignes de format détaillées ci-dessus. En ce qui concerne la copie électronique, aucune indication sur l'identité du candidat ne devra figurer sur les supports ou dans les noms et propriété des dossiers et fichiers numériques inscrits sur le support.

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

### **Documents écrits**

- 1) Les cadres de réponses de la phase Offre :
  - Cadre de réponse offre 1\_Tableau de surface (au format Excel)
  - Cadre de réponse offre 2\_Tableau de décomposition des coûts travaux (au format Excel)
  - Cadre de réponse offre 3\_Tableau de répartition de l'indemnité concours (au format Excel)
- 2) « NOTE ARCHITECTURALE » \_ Une note à produire relative au parti architectural explicitant le projet, les partis adoptés et les points forts proposés (maximum de 2 pages recto, taille des caractères 10 minimum, police Arial).
- 3) « MEMOIRE ARCHITECTURAL ET FONCTIONNEL » \_ Un mémoire à produire définissant dans l'ordre et avec la numérotation indiquée, les points suivants :

**Qualité de la réponse apportée en termes d'architecture et d'insertion dans le site (10 pages maximum, taille des caractères 10 minimum, police Arial) :**

- Composition et qualité architecturale ;
- Composition et qualité des ambiances intérieures ainsi que les choix colorimétriques ;

- Respect des prescriptions en matière d'urbanisme et notamment de l'intégration harmonieuse sur le site.

**Qualité de la réponse apportée en termes de fonctionnalité du projet (10 pages maximum, taille des caractères 10 minimum, police Arial) :**

- Respect du programme fonctionnel (qualité de l'organisation d'ensemble) ;
  - Principes d'accès et de circulations intérieures ;
  - Respect des surfaces programmées : un tableau comparatif est demandé entre les surfaces du programme et ceux du projet.
- 4) « MEMOIRE TECHNIQUE » \_ Une notice technique à produire comprenant (20 pages maximum, taille des caractères 10 minimum, police Arial) :
- La description des principes constructifs et des principales dispositions retenus pour les équipements techniques notamment sur les lots CVC et électricité ;
  - Les indications sur les principaux matériaux prévus et les structures mises en œuvre ;
  - **La notice financière du projet** : mémoire technico-économique justifiant la pertinence du coût prévisionnel proposé par le candidat et sa compatibilité avec l'enveloppe financière avec notamment une décomposition du coût des travaux en identifiant au minimum les postes Clos et couverts, équipements techniques, aménagements intérieurs, espaces extérieurs. Si le coût prévisionnel des travaux proposés par le candidat dépasse l'enveloppe du maître d'ouvrage, le candidat proposera un cahier des écarts des ajustements nécessaires au programme afin que son projet reste dans l'enveloppe. Le candidat s'engagera à respecter le coût prévisionnel de son ouvrage. A cet effet, le contrat de maîtrise d'œuvre prévoit un engagement spécifique sur ce coût depuis la remise du concours jusqu'à l'avant-projet définitif ;
  - **Une notice sur la démarche permettant de respecter les ambitions environnementales du projet et la labellisation.**
- 5) « PLANNING » \_ La description de la planification du projet (5 pages maximum, taille des caractères 10 minimum, police Arial). Les propositions doivent comporter un planning à barres, associé à une note explicative de certains délais.

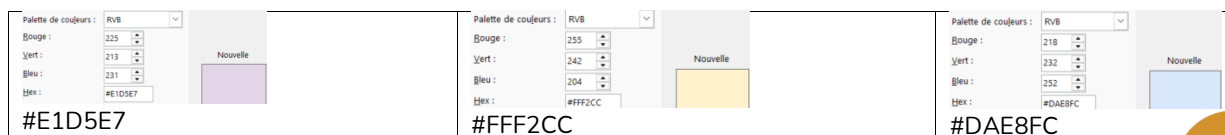
**Documents graphiques**

Chacun des documents remis sera identifié par un cartouche en bas à droite portant la mention « **Requalification du site de l'ancienne Maison Familiale Rurale – Construction d'un pôle d'activités commerciales et de services à Fauverney (21)** », « équipe n°... » et mentionnera la nature du document et/ou le n° du panneau.

- Les planches A0 (sur deux pages de format A0), dans le sens vertical, le nord en haut à fournir. La répartition sur les planches est laissée au libre choix de l'équipe. Le plan masse et les plans de niveaux seront présentés selon la même orientation avec le Nord en haut.
- 1) Un plan de masse au 1/500<sup>ème</sup> indiquant les accès.
  - 2) Une vue en plan de chaque niveau au 1/200<sup>ème</sup>, faisant apparaître les principes de structure, les circulations horizontales/verticales, présentant une bonne lisibilité de l'organisation générale. Les intitulés des activités figurant dans le programme du dossier de concours devront être repris sur les plans.

Les teintes à adopter pour illustrer les vues en plan :

- Le violet pour le pôle commercial ;
- Le jaune clair pour le pôle médical/paramédical ;
- Le bleu clair pour le pôle d'activités de services ;



- 3) Tableaux récapitulatifs des surfaces programme /projet.
- 4) Les façades du bâtiment au 1/200ème les plus significatives.
- 5) Une coupe significative du bâtiment au 1/200<sup>ème</sup>.
- 6) Deux perspectives en couleur :
  - 2 perspectives extérieures dont une qui mettra en avant l'insertion dans le paysage surtout la liaison du projet avec la RD905

**⚠ L'attention des candidats est attirée sur le nécessaire anonymat de l'ensemble de ces documents ⚠**

Les candidats devront fournir les documents suivants, en format papier :

**Exemplaire physique ANONYMISÉ :**

- Un exemplaire de deux panneaux de format A0 de type Kadapak (carton plume), dans le sens vertical, le nord en haut. La répartition sur les planches est laissée au libre choix de l'équipe.
- Deux exemplaires complets du dossier comprenant :
  - o Les deux panneaux de format A0 réduits au format A3.
  - o La note architecturale

**Si l'un de ces éléments est manquant, le dossier sera considéré comme non-conforme.**

## 4.5 Critères d'évaluation

Les critères envisagés, hiérarchisés pour le jugement des projets sont :

Critère 1 : Respect de l'enveloppe financière des travaux

Critère 2 : Valeur architecturale et d'insertion dans le site

Critère 3 : Qualité de la réponse apportée en termes de fonctionnalité

Critère 4 : Qualité de la réponse apportée en termes de respect du programme technique

Critère 5 : Qualité environnementale du projet et respect de la certification

Critère 6 : Le planning et phasage des travaux

## 4.6 Anonymat

Le deuxième dossier ANONYMISÉ (contenant les documents écrits de l'offre, les documents graphiques et l'exemplaire physique) sera analysé pour vérifier que ce dernier est bien anonyme.

Aucune mention permettant d'identifier les candidats ne devra apparaître dans le dossier anonymisé. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de masquer tout élément distinctif.

Le jury examine alors les plans et projets présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours, sur la base des critères d'évaluation. Le jury consigne alors 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 peut alors être levé.

Le jury peut ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats est établi. Enfin, l'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

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

Enfin, des négociations auront lieu avec le lauréat du concours. Cette phase donne lieu à la conclusion du marché négocié de maîtrise d'œuvre sans publicité et sans mise en concurrence en application de l'article R2122-6 du code de la commande publique par la signature de l'Acte d'Engagement.

## 4.7 Choix du maître d'œuvre

A l'issue du concours, le jury émettra un avis classant les 3 projets.

Le maître d'ouvrage, après négociation du marché avec le ou les lauréats, désignera parmi eux, l'équipe à laquelle sera confiée la mission de maîtrise d'œuvre relatif au projet de Requalification de l'ancien site de la MFR.

Cette négociation portera sur l'ensemble du contenu de l'offre et sera basée sur les pièces administratives du dossier de concours et les éléments remis par les candidats.

Le maître d'ouvrage informe les participants non lauréats en précisant : - le classement des projets établis par le jury ; - le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.

Il publie un avis de résultat de concours dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

## 5. Indemnité

Sous réserve de l'avis du jury constatant la conformité des prestations remises, une indemnité maximale **de 37 000 € (euros) HT** sera versée à chacun des trois concurrents.

Pour les candidats non retenus, l'indemnité vaudra solde de tout compte.

Pour le lauréat, l'indemnité constituera un acompte sur la rémunération prévue au titre du marché de maîtrise d'œuvre.

En cas de prestations remises hors délais, de prestations incomplètes ou de prestations non conformes au programme ou au règlement de consultation, cette prime pourra être réduite ou supprimée dans les conditions suivantes :

- ✓ Plans et projets inappropriés : projet présentant une réponse sans rapport avec le besoin de l'acheteur qui équivaut à une absence de projet : suppression de la prime
- ✓ Plans et projets inacceptables : projet dont la réalisation implique des conditions méconnaissant la législation en vigueur ou dont le financement ne peut être réalisé par les crédits alloués : abattement au plus égal à 50% du montant de la prime
- ✓ Plans et projets de qualité insuffisante et imprécisions dans les documents remis : abattement au plus égal à 50% du montant de la prime
- ✓ En cas de non-conformité des plans et des projets aux éléments constitutifs du dossier de consultation : abattement au plus égal à 50% du montant de la prime

Cette indemnité sera versée aux membres de chaque groupement selon le tableau de répartition proposé par les candidats lors de la remise de leur offre.

## 6. Dispositions complémentaires

### 6.1 Délai et conditions d'envoi des offres

#### 6.1.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

#### 6.1.2 Date limite de remise des offres

Voir paragraphe calendrier prévisionnel.

#### 6.1.3 Remise des offres exemplaire physique

L'exemplaire physique ANONYMISÉ devra être remis avant la date et l'heure figurant en page de garde. Il contiendra les planches et les plans en phase offres et sera remis à l'adresse postale ou en main propre à l'adresse suivante :

**Commune de Fauverney**

Mairie de Fauverney

Place de la Mairie

21110 FAUVERNEY

Les réceptions des dossiers physiques sont assurées :

- les lundis et mercredis de 9h00 à 12h00
- les mardis de 14h00 à 19h00
- les jeudis de 14h00 à 16h00

Coordonnées de la personne à contacter sur place : M. LE MAIRE

Une attestation de dépôts des dossiers physiques sera fournie.

Le candidat devra inscrire IMPERATIVEMENT sur l'enveloppe :

- La mention : « NE PAS OUVRIR » « Concours de maîtrise d'œuvre - Phase Offre »
- Le nom du marché : « Requalification du site de l'ancienne Maison Familiale Rurale – Construction d'un pôle d'activités commerciales et de services à Fauverney (21) »
- Le nom et l'adresse du candidat et le numéro SIRET (14 chiffres)

#### 6.1.4 Remise des offres par voie dématérialisée

Les candidatures et les offres présentées comme indiqué ci-dessous devront être remises avant la date et l'heure figurant en page de garde :

**Par Voie électronique** : via la plate-forme : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>

#### Formats

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF, Word, Excel, PowerPoint

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI etc.).

## **Virus**

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

## **Catégories de certificats admises**

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au Règlement n°910/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-desecurite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission Européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

## **Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique**

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmis a été altéré.

## **Logiciels d'apposition de la signature électronique**

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix

## **Vérification de la signature électronique**

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

## **Copie de sauvegarde**

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur un support physique électronique (CD, USB ...) à :

## Commune de Fauverney

Mairie de Fauverney

Place de la Mairie

21110 FAUVERNEY

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « Intitulé du marché – nom du candidat - COPIE DE SAUVEGARDE – ne pas OUVRIR ». L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer. Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que son dossier ne soit pas trop volumineux.

### 6.1.5 Droit de propriété intellectuelle et exposition des projets

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'exposer les projets concurrents ; ces expositions étant nécessaires au regard des enjeux de l'opération.

Après paiement des indemnités visées à l'article 7, le maître d'ouvrage est autorisé à publier les projets non retenus et le projet choisi, sous réserve d'indiquer les noms de leurs auteurs.

Les équipes non retenues et l'équipe choisie seront autorisées à publier et exposer leur projet avec l'accord préalable du Maître d'ouvrage.

### 6.1.6 Suite du concours

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite au concours.

## 6.2 Différends et Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Dijon :

22 rue d'Assas,

21000 Dijon

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel : il peut être introduit par tout candidat évincé avant la signature du contrat et dans un délai de 16 jours à compter de l'envoi du courrier de rejet (11 jours en cas d'envoi électronique), selon les dispositions de l'article R. 2182-1 du Code de la commande publique ;
- Référé contractuel : il peut être introduit par tout candidat évincé dans un délai de 6 mois à compter de la signature du contrat (31 jours si cette signature a fait l'objet d'un avis d'attribution), selon les dispositions de l'article R. 551-7 du Code de Justice Administrative (CJA).
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux article R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans un délai de 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

## 6.3 Assurance

Le titulaire sera tenu de produire, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances).

## 6.4 REGULARITE DE LA SITUATION DU GROUPEMENT CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

Conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande écrite de l'administration (adressée au mandataire) les documents énumérés ci-dessous, selon les modalités fixées par celle-ci. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée.

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;

Ces attestations fiscales et sociales sont à fournir uniquement dans le cas où le ministère serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire pressenti est un groupement momentané d'opérateurs, s'il ne dispose pas d'un numéro de SIRET ou n'a pas répondu par voie dématérialisée.

- le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
- l'extrait K bis ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 ;

### **Ces pièces seront à produire par chaque co-traitant.**

Et d'autre part :

- un RIB original dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- l'acte d'engagement daté et signé ;
- le mémoire technique dûment référencé et daté ;
- le cas échéant, la déclaration de sous-traitance complétée, datée et signée.

Les pièces pour lesquelles la signature est exigée doivent être datées et signées d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société. A défaut devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société ».