

Marché à Procédure Adaptée avec Concours de Maîtrise d'œuvre

Règlement de Consultation de Marché de Maîtrise d'œuvre

Objet du marché :

Construction d'un groupe scolaire et des aménagements extérieurs

Maître d'ouvrage :

**Syndicat à Vocation Scolaire François Rabelais,
des communes de Taillebourg et Annepont**

Date limite de remise des candidatures :

31 Janvier 2018 à 12 heures

Date limite de remise des offres :

90 jours à compter de la date
d'avis d'admission à concourir

Maître d'ouvrage et pouvoir adjudicateur :

Syndicat à Vocation Scolaire François Rabelais, des communes de Taillebourg et Annepont

2, place du Marché 17350 Taillebourg - Tel : 05 46 91 71 20 - Fax : 05 46 91 79 42 - email : contact@taillebourg17.fr – Site : www.taillebourg17.fr

Sommaire :

Article 1 – Candidatures et Offres page 2

Article 2 – Objet de la Consultation page 3

- 2.1 Etat des lieux-Esquisse d'un projet (2014-2017) - Annexe 01
- 2.2 Inscription du projet de groupe scolaire dans un « contrat de ruralité » - Objectifs
- 2.3 Décomposition du marché et éléments de missions
- 2.4 Procédure de passation

Article 3 – Dispositions générales page 5

- 3.1 Constitution des équipes de conception
- 3.2 Forme juridique de l'attributaire
- 3.3 Délai de validité des propositions
- 3.4 Autres dispositions

Article 4 – Dossier de consultation page 8

- 4.1 Contenu du dossier de consultation
- 4.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique
- 4.3 Modification de détail au dossier de consultation

Article 5 – Présentations des propositions page 8

- 5.1 Documents à produire
- 5.2 Négociation
- 5.3 Langue de rédaction des propositions
- 5.4 Unité monétaire
- 5.5 Conditions d'envoi ou de remise des plis
- 5.6 Indemnités

Article 6 – Jugement des Propositions page 11

Article 7 – Renseignements Complémentaires page 12

- 7.1 Renseignements administratifs et techniques
- 7.2 Voies et délais de recours

Article 1 – Candidatures et Offres

Cette consultation de Marché de Maîtrise d'œuvre porte sur la construction d'un immeuble composé d'un groupe scolaire, d'un accueil périscolaire et d'un restaurant scolaire situés sur la commune de Taillebourg.

Elle est organisée sous forme de concours qui comporte une partie qui s'adresse aux « Candidats » et une partie qui s'adresse au(x) « Lauréat(s) ».

Le dit concours est mis en place, vu :

« JORF n°0169 du 24 juillet 2015 page 12602

texte n° 38

Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Section 2 : Définition du concours

Le concours est un mode de sélection par lequel l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou du traitement de données. »

Le Marché Maîtrise d'œuvre est attribué, vu:

« JORF n°0074 du 27 mars 2016

texte n° 28

Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Section 3 : Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables

Article 30

I. - Les acheteurs peuvent passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les cas suivants :

6° Pour les marchés publics de services attribués au lauréat ou à l'un des lauréats d'un concours. Lorsqu'il y a plusieurs lauréats, ils sont tous invités à participer aux négociations ; »

Références à la nomenclature européenne (CPV)

Objet principal : 71221000-3, services d'architecte pour les bâtiments

Article 2 – Objet de la Consultation

2.1 Etat des lieux-Esquisse d'un projet (2014-2017) – Annexe 01

Document joint fourni en Annexe 01 et réalisé par la commission d'étude multipartenaires (Professionnels du bâtiment et de la construction, Inspectrice de l'éducation nationale et personnels enseignants, CDC des Vals de Saintonge, Associations d'animations locales et de parents d'élèves).

2.2 Inscription du projet de groupe scolaire dans un « contrat de ruralité » - Objectifs

Conformément aux dispositions du comité interministériel aux ruralités du 20 mai 2016, un contrat de ruralité est conclu entre L'État, représenté par le préfet de la Charente-Maritime et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, Vals de Saintonge Communauté, représenté par son président Monsieur Jean-Claude GODINEAU.

Cet outil coordonne et structure les politiques publiques territorialisées, à une échelle infra-départementale, mais pouvant s'inscrire sur plusieurs départements.

A partir d'une volonté exprimée par les élus locaux, ce contrat accompagne la mise en œuvre d'un projet de territoire à l'échelle du bassin de vie concerné, en fédérant l'ensemble des acteurs institutionnels, économiques et associatifs. Ils inscrivent leurs engagements pluriannuels pour améliorer la qualité de vie, la cohésion sociale et l'attractivité du territoire rural. Ce contrat permet notamment de soutenir les projets issus des mesures des comités interministériels aux ruralités à l'échelle infra-départementale.

Cette construction du nouveau groupe scolaire est inscrite dans le contrat de ruralité de la Communauté de Communes des Vals de Saintonge en tant que « **Pôle scolaire à conforter** ».

Intitulé du contrat de ruralité : Construction d'un nouveau groupe scolaire

Thème(s) du Contrat de Ruralité auquel se rattache le projet :

Accès aux services de soins	Revitalisation des bourgs-centres	Attractivité du territoire
Mobilités	Transition écologique	Cohésion sociale

Public(s) cible(s) :

Elèves, parents d'élève, ainsi que l'ensemble de la communauté éducative (personnels divers)

Échéancier-État d'avancement du projet à ce jour :

Terrain acheté, modification du PLU en cours, étude géotechnique réalisée, étude de la loi sur l'eau en cours. Définition des besoins et travail sur plans avec la commission d'étude multipartenaires (Élus, enseignants, parents, inspection académique)...avant-projet réalisé et chiffré.

Date de début prévisionnelle de travaux : Février 2017

Date de fin prévisionnelle de travaux : Fin Juin 2018

Contexte (constat, besoins, ...):

Une école trop petite, vétuste, sur quatre espaces d'activités différents. Pas d'espaces dédiés à l'EPS, une cours exigüe. Pour les maternelles, pas d'espaces de motricité, et une salle de repos non adéquate (Problèmes acoustiques et thermiques). Des consommations énergétiques trop importantes. Des toilettes à l'extérieur non chauffées. Une salle de réfectoire pas adaptée (3 services de cantine en 1h30). Le contexte sécuritaire est déplorable. Une implantation dans un espace patrimonial, ne permettant pas de valoriser librement celui-ci. Par la proximité de la CDA de Saintes la population jeune est en droit d'avoir accès à des équipements de qualité.

Objectifs poursuivis par la commune dans la conduite de ce projet :

Rassembler et organiser les classes en un même lieu afin d'assurer une meilleure sécurité des usagers (enfants et personnels). Pourvoir aux manques éducatifs en créant des espaces adaptés (bibliothèque, EPS, Informatique, cours de récréation adaptée, ...). Assurer hygiène et confort de travail des usagers. Diminuer la promiscuité, le bruit et la pression psychologique. Lutter contre les difficultés scolaires de notre milieu rural. Diminuer les consommations énergétiques....

Actions à mener :

Appels d'offres, prolongation du travail avec la commission d'étude multipartenaires sur le suivi du chantier.

Partenaire(s) publics et privés :

Professionnels du bâtiment et de la construction, Inspectrice de l'éducation nationale et personnels enseignants, CDC des Vals de Saintonge, Associations d'animations locales et de parents d'élèves.

Rayonnement communal / intercommunal :

La proximité des bassins d'emplois de Saintes, Saint Jean d'Angély et dans une moindre mesure de Rochefort, engendre des demandes d'installation d'habitants, de services et d'entreprises. Par ailleurs, ce projet concerne les communes associées dans le cadre du SIVOS François Rabelais. Par conséquent, les usagers des deux communes sont concernés par la modernisation et la mise en sécurité des adultes et des enfants de l'école. Des espaces peuvent être partagés (activités de TAP, associations musique, gymnastique, théâtre et patrimoine, langue anglaise)

2.3 Décomposition du marché et éléments de missions

La conception du projet sera globale et complète (tous lots confondus) au stade du concours.

Les constructions devront répondre aux exigences de sécurité, d'accessibilité (Ad'AP) et de performances énergétiques, avec la prise en compte de la RT 2012, construction neuve de type BBC.

Budget travaux Lot 1 – Construction du groupe scolaire 2 100 000 € HT

Budget travaux Lot 2 – VRD 400 000 € HT

Durée du marché: 18 mois à compter de la date de notification du marché (hors année de garantie)

La mission de maîtrise d'œuvre désignée à l'issue du concours portera sur l'ensemble de l'opération décomposée en 2 lots :

Lot 1 – Construction du groupe scolaire (Tranche Ferme) : construction du groupe scolaire dimensionné à 6 classes, 1 restaurant scolaire, 1 salle de motricité, 1 bibliothèque, 1 garderie (environ 1 300 m², information détaillées dans annexe du 2-1 **Etat des lieux-Esquisse d'un projet (2014-2017)**).

Pour des questions de sécurité, le maître d'Ouvrage impose la réalisation d'une commande électrique, individuelle et centralisée, des volets roulants.

Lot 2 – VRD (Tranche Ferme) : VRD lié au projet (voir **annexe 01** du 2-1 **Etat des lieux-Esquisse d'un projet**)

Variante : l'étude et le coût d'une construction aux exigences de performances d'un bâtiment passif seront pris en compte et appréciés par le jury.

Le Concours est ouvert aux propositions de construction de type « traditionnelle » aussi bien que de type « modulaire ».

Eléments de missions :

Le présent marché est soumis à la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (loi MOP), au décret d'application n°93.1268 du 29 novembre 1993 portant application du 1 de l'article 18 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, et à l'arrêté du 21 décembre 1993 sur les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure à l'annexe I de l'**arrêté du 21 décembre 1993** « Éléments de Mission de Maîtrise d'Œuvre Pour Les Opérations de Construction neuve d'ouvrages de bâtiment. », précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

A noter que les missions de coordination SSI (Système de Sécurité Incendie) et SPS (Sécurité et de Protection de la Santé) font partie intégrante de la présente mission de maîtrise d'œuvre affectée à chaque lot.

2.4 Procédure de passation

La sélection du lauréat sera effectuée par concours de maîtrise d'œuvre selon la procédure concurrentielle avec négociation en application des articles 25, 30, 71, 72, 73, 88 et 89 du décret du 25 mars 2016, ainsi que l'article 8 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relatifs aux marchés publics.

Les prestations rendues dans le cadre du concours de maîtrise d'œuvre seront de niveau « ESQUISSE PLUS ».

Article 3 – Dispositions générales

3.1 Constitution des équipes de conception

Chaque équipe désireuse de se porter candidate au concours se constituera obligatoirement, dès le stade de candidature, en groupement momentané sous convention de maîtrise d'œuvre (cotraitance) comprenant au minimum :

Un architecte, inscrit au tableau de l'Ordre des Architectes pour les architectes français ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985, dont l'un sera mandataire du groupement ;

Un bureau d'études réunissant les compétences :

- structure ;
- génie climatique ;
- électricité, courants forts, courants faibles, SSI ;
- acoustique ;
- économie de la construction ;
- VRD ;
- paysagiste ;
- OPC.

Les bureaux d'études et autres spécialistes pourront présenter leur candidature au sein de plusieurs équipes. Chaque spécialiste pourra assurer plusieurs compétences (à préciser le cas échéant).

3.2 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements d'une autre candidature.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article 45 du décret du 25 mars 2016.

3.3 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date d'avis d'admission à concourir.

3.4 Autres dispositions

Les concurrents retenus seront sélectionnés, à l'issue de l'appel à candidatures, sur proposition d'un jury élu en conseil syndical du SIVOS. **Leur nombre a été limité à 4.**

Les obligations des concurrents sont les suivantes :

- ne peuvent participer au concours, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à son organisation et à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury ;
- les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées aux lauréats du concours.

3.4.1 Organisation générale de la consultation

Les pièces du dossier de concours, dont la composition est indiquée à l'article 4.1 du présent règlement, sont adressées aux candidats sélectionnés par le maître d'ouvrage.

Les candidats admis à concourir sont invités à remettre leurs prestations anonymement comportant une enveloppe séparée contenant leur proposition d'honoraires.

3.4.2 Composition du jury ou de la commission composée comme un jury

La composition du jury a été arrêtée par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article 89 du décret du 25 mars 2016, il est composé de 18 membres.

3.4.3 Organisation des travaux du jury

Le pouvoir adjudicateur enregistre les prestations demandées et prépare les travaux du jury. Les prestations des candidats sont évaluées par le jury qui vérifie la conformité au règlement du concours et propose un classement fondé sur les critères indiqués au présent règlement de consultation. Cet examen est anonyme.

3.4.4 Compte-rendu des travaux du jury ou de la commission composée comme un jury

Le jury dresse un procès-verbal de l'examen des prestations et formule un avis motivé. Ce procès verbal est signé par tous les membres du jury. Après réception du PV par le pouvoir adjudicateur, celui-ci décide, après examen de l'enveloppe qui contient le prix, du ou des lauréats du concours.

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec tous les lauréats, conformément au 6° du I de l'article 30 du décret du 25 mars 2016. Le marché qui fait suite au concours est attribué à l'un des lauréats par l'assemblée délibérante.

Le pouvoir adjudicateur alloue les primes sous trente jours aux candidats conformément aux propositions qui lui sont faites par le jury.

3.4.5 Organisation de l'anonymat

Conformément à l'article 88 du décret du 25 mars 2016, les travaux de vérification et d'analyse réalisés par le jury ou par les personnes chargées de l'analyse technique dans la phase concours, sont effectués sur des projets anonymes.

Chaque candidat respecte le principe de l'anonymat et en assume la responsabilité.

Les éléments du dossier de concours ne doivent comporter aucun signe distinctif (papier à en-tête, indication de provenance, signe particulier de reconnaissance...).

Les candidats retenus dans la phase concours remettent :

Sous emballage fermé contenant 2 enveloppes

Enveloppe N°1 :

- les pièces graphiques décrites à l'article 5.1.2 « Contenu de l'offre »

Un carré tracé vierge de 10 cm x 10 cm en haut à gauche sera réservé sur l'enveloppe et sur chaque panneau.

- les pièces écrites décrites à l'article 5.1.2 « Contenu de l'offre »

Un carré de 5 cm x 5 cm tracé vierge en haut à gauche à la page de garde et de l'enveloppe sera réservé.

- une clef USB ou un CD-Rom contenant l'ensemble des pièces aux formats indiqués.

Enveloppe N°2 scellée (Format A4 Cachetée) :

- l'identité de l'équipe de concepteurs,

- l'acte d'engagement et le CCAP dûment signés,

Un carré tracé vierge de 5 cm x 5 cm en haut à gauche de l'enveloppe sera réservé.

3.4.6 Enregistrement des dossiers des candidats

Le représentant mandaté du service administratif de la maîtrise d'ouvrage se charge de mettre, sur l'emballage du projet, sur l'enveloppe N°1 et sur l'enveloppe scellée N°2, une même lettre (de 1 à 3) en ne tenant pas compte de l'ordre d'arrivée des envois.

A l'ouverture de l'enveloppe N°1, sera apposée la lettre correspondante sur l'ensemble des pièces graphiques et écrites.

L'enveloppe scellée N°2 est gardée par le maître d'ouvrage et sera ouverte en présence du Jury, après avis de celui-ci sur les projets.

3.4.7 Droits de propriété et publicité des projets

Il est fait application de l'option A du C.C.A.G.-P.I.

Le maître d'ouvrage s'engage à mentionner les noms des auteurs des projets dans toute publication ou exposition.

Les candidats autorisent le maître d'ouvrage à reproduire ou à représenter par tout moyen, sur tous supports et dans tous pays, à titre gratuit, leurs projets, dessins et maquettes, le cas échéant, établis dans le cadre de la présente consultation, quelles que soient les suites données à cette opération.

Le maître d'ouvrage conserve la pleine propriété des prestations remises sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété artistique et des dispositions du présent règlement.

3.4.8 Assurance et frais de transport

Les candidats font leur affaire de l'assurance des documents remis, pendant leur envoi et leur mise à disposition à l'organisateur de la consultation.

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur ne peut être tenu pour responsable en cas de dépassement du délai de remise des projets.

Les frais de transport des prestations des candidats sont pris en charge par eux-mêmes.

3.4.9 Différends

Les candidats s'engagent à ne pas contester le présent règlement de concours ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Poitiers est compétent en la matière.

Article 4 – Dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation ;
- la fiche de composition de l'équipe, convention de cotraitance, Annexe 02 ;
- la fiche de références, Annexe 03.

Seront remis aux candidats retenus à l'issue de la phase candidature :

- l'acte d'engagement ;
- le CCAP et ses annexes ;
- le Programme Technique Détaillé de l'opération et ses Annexes.

Seuls le règlement de consultation, ainsi que les fiches de composition de l'équipe et de références sont disponibles en phase candidature.

4.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article 43 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et à l'article 39 du décret du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : contact@taillebourg17.fr
Les candidats pourront indiquer une adresse courriel électronique permettant une correspondance électronique pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Article 5 – Présentations des propositions

5.1 Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces mentionnées ci-après.

5.1.1 Justificatifs candidature

Dossier administratif :

- la lettre de candidature DC1, signée par tous les partenaires et précisant clairement le mandataire ;
- le formulaire DC2 ou les déclarations et attestations prévues à l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et à l'article 51 du décret du 25 mars 2016, pour tous les membres du groupement ;
- une attestation d'assurance professionnelle et responsabilité civile pour l'année en cours pour tous les membres du groupement. Conformément à l'article 53 du décret du 25 mars 2016, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs susvisés à la condition que ces documents puissent être obtenus directement et gratuitement par le pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le dossier de candidature remis par le candidat précisera dans ce cas toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Dossier technique :

- une lettre de motivation démontrant l'intérêt porté à l'opération (2 pages A4 maximum) ;
- la fiche de synthèse de composition de l'équipe présentée, si souhaité, sur la « fiche de synthèse de composition de l'équipe », jointe;
- pour les architectes, une sélection de trois références marquantes de complexité et d'importance équivalentes, si possible de moins de cinq ans. Ces trois références pourront être présentées sur la « fiche de synthèse des références architecte » jointe.
- pour les bureaux d'études et autres spécialistes, la présentation d'une référence de complexité et d'importance équivalente. Ces références pourront être présentées sur la « fiche de synthèse de composition de l'équipe », jointe. Une fiche individuelle pour chaque projet de référence présenté pourra éventuellement être jointe en complément.

Il est demandé aux candidats de respecter intégralement l'ensemble des pièces constitutives du dossier.

La lettre de motivation, la fiche de synthèse de composition de l'équipe et des références architecte sont à transmettre en parallèle en PDF sur support informatique (CD Rom, clé USB, etc.).

5.1.2 Contenu de l'offre

Concerne uniquement les candidats retenus à l'issue de la phase de candidature.

Deux documents graphiques format A0 (la répartition de la présentation sur les 2 documents reste libre pour autant que l'ensemble des documents demandés y soient représentés) :

Document 1 :

- un plan de masse du projet à l'échelle 1/2500 dans le contexte des Zones PLU en cours/ZPPAUP/PPRNi/Orthophoto ;
- un plan de masse du projet à l'échelle 1/500 dans le contexte du Cadastre ;
- un plan du bâtiment à l'échelle 1/100;
- les élévations des façades à l'échelle 1/100 ;
- deux coupes significatives au 1/100.

Document 2 :

- deux perspectives extérieures « rapprochées » de l'ensemble du projet;
- une perspective extérieure « éloignée », Sud-est vers Nord-ouest (vue de la départementale), et permettant d'apprécier l'insertion dans la topographie du site.
- un détail ou une vue significative au choix du concurrent.

Les pièces écrites au format A4 :

Une notice descriptive et justificative :

- du principe d'intégration urbaine et d'intégration dans le site du projet ;
- des intentions d'architecture, d'organisation et d'aménagement ;
- de l'organisation fonctionnelle (flexibilité, circulations, liaisons essentielles, accessibilité PMR...) ;
- des réponses aux objectifs de Qualité Environnementale et ZPPAUP ;
- des aménagements des accès et abords de la construction.

Les candidats devront joindre un résumé de la notice (quatre pages maximum) en vue d'une lecture au jury.

Une note technique précisant :

- le procédé de construction proposé et sa justification économique et technique ;
- la présentation des différents matériaux utilisés en façade, en toiture et pour les parachèvements ;
- les procédés techniques permettant de répondre aux exigences de Qualité Environnementale ;
- les principales options envisagées pour les équipements techniques : traitement climatique, électricité, etc. ;
- la définition des aménagements extérieurs ;
- un tableau comparatif des surfaces comprenant les surfaces demandées par local et les surfaces projetées, et indiquant la surface de plancher du projet ;
- une note argumentée sur le respect de l'enveloppe budgétaire affectée aux travaux avec engagement du MOE ;
- un calendrier prévisionnel des études et des travaux et une note explicative sur les outils et méthodes mis en œuvre pour respecter les objectifs calendaires.

Tous les documents énumérés sont à fournir en triple exemplaire, dont un exemplaire des plans sur 2 panneaux rigide format A0. Tous les documents sont à remettre sur support informatique aux formats PDF (plans, pièces écrites et planches).

L'Acte d'Engagement et le CCAP, dans une enveloppe séparée cachetée :

- ces documents seront remis en un seul exemplaire dûment remplis, revêtus pour acceptation du paraphe de tous les membres de l'équipe et signés, sans aucune modification ni correction.
- L'Acte d'Engagement sera accompagné d'un tableau de répartition des rémunérations par phases et par cotraitants.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :

- 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 prévue à l'article 134 du décret.

Conformément à l'article 55 du décret du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus au I et au II de l'article 46 du décret.

5.2 Négociation

Conformément à l'article 90 du décret du 25 mars 2016, le marché de maîtrise d'œuvre sera négocié. Et en application de l'article 30 (I.6°), le Pouvoir Adjudicateur invitera le ou les lauréats du concours organisé dans les conditions de l'article 88 à la négociation de son ou leurs offres.

5.3 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.4 Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5.5 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Remise des plis sur support papier :

Les candidats transmettent leurs dossiers (dossiers de candidature et dossiers offre) sous pli cacheté portant la mention suivante : **Mission de maîtrise d'œuvre pour la construction du groupe scolaire, NE PAS OUVRIR**

Les offres devront être remises contre récépissé ou envoyées par La Poste en recommandé avec avis de réception à :

Mairie de Taillebourg – 2, place du Marché – 17350 Taillebourg

Tél. : 05 46 91 71 20 – Fax 05 46 91 79 42

Horaires d'ouverture :

- Lundi de 13h30 à 17h
- Mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h
- Premier et troisième samedi du mois de 9h à 12h

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées sur la couverture du présent document, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront remis à disposition de leur auteur.

Remise des plis par voie électronique :

Conformément aux dispositions des articles 40 et 41 du décret du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à : contact@taillebourg17.fr

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code Civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les candidats respecteront les dispositions techniques de dépôt des offres et de signature électronique du profil d'acheteur.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'article 41 du décret du 25 mars 2016.

5.6 Indemnités

Les prestations prévues à l'article 5.1 sont de niveau Esquisse Plus.

Chaque concurrent admis à concourir, ayant remis des prestations conformes au règlement du concours et au programme de l'opération, se verra attribuer une indemnité de **7200 €** HT (sept mille deux cent euros).

Dans le cas de la remise de prestations non conformes au règlement ou au programme du concours, le jury pourra proposer de minorer ou supprimer l'indemnité prévue.

Le candidat exclu ne peut prétendre à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.

L'indemnité accordée au lauréat sera considérée comme une avance sur honoraires.

Article 6 – Jugement des Propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles 59 et 88 du décret du 25 mars 2016.

Critères de sélection des candidatures :

- conformité du dossier administratif et technique ;
- qualification et qualité du candidat ou de l'équipe candidate ;
- qualité des références fournies.

Critères de jugement des offres :

- conformité des prestations par rapport au règlement du concours ;
- adéquation du projet aux exigences fonctionnelles, techniques et environnementales du programme ;
- adéquation du projet à l'enveloppe financière définie au programme ;
- adéquation du projet aux objectifs calendaires fixés au programme.

Toute erreur manifeste ou omission de nature à ne pas permettre au jury de se prononcer valablement sur un ou plusieurs critères, pourra entraîner, sur simple décision de sa part, le non-classement du projet.

Sera exclue de la procédure de jugement toute candidature ou offre pour laquelle :

- les prestations sont incomplètes ou ne répondent pas au dossier demandé ;
- les prestations sont arrivées hors délais ;
- les règles d'anonymat n'ont pas été respectées dans la phase concours.

Article 7 – Renseignements Complémentaires

7.1 Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire une demande écrite :

- dans la première phase d'appel à candidatures, au plus tard quinze jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures. Il sera répondu aux candidats dans un délai de 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des candidatures.
- dans la deuxième phase « offre », au plus tard quinze jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Il sera répondu aux candidats dans un délai de 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Les demandes seront adressées à:

Mairie de Taillebourg – 2, place du Marché – 17350 Taillebourg Tél. : 05 46 91 71 20 – Fax 05 46 91 79 42
Angélique HARVOIRE, secrétariat et Pierre TEXIER, Maire de Taillebourg, Président du SIVOS

Par mail à :

contact@taillebourg17.fr

texier.taillebourgmairie@yahoo.fr

7.2 Voies et délais de recours

Tribunal Administratif de Poitiers, Hôtel Gilbert

15, rue de Blossac - BP 541

86020 Poitiers Cedex

Téléphone : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr