

CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE



COMMUNE DE FRONTON

1 Esplanade Marcorelle – BP3

31620 FRONTON

Tel : 05 62 79 92 10

contact@mairie-fronton.fr

**CONSTRUCTION D'UNE ECOLE MATERNELLE
FRONTON (31)**

PROCEDURE DE CONCOURS RESTREINT
Selon les dispositions des Art. R.2162-15 à Art.R.2162.26
du Code de la Commande publique

REGLEMENT DE CONSULTATION
1ère phase : candidature

Date et heure limite des réceptions des candidatures
3 NOVEMBRE 2020 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Description succincte du projet et enveloppe prévisionnelle.....	4
1.2 Planning prévisionnel	4
1.3 Les textes régissant cette consultation.....	4
ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE.....	5
2.1 Le maître d'ouvrage.....	5
2.2 Le secrétariat du concours	5
2.3 La commission technique	5
ARTICLE 3 : COMPOSITION ET MISSIONS DU JURY.....	5
ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION DE LA PHASE 1 DU CONCOURS : CANDIDATURES	6
4.1 Mise à disposition du dossier de consultation :	6
4.2 Conditions de participation :.....	6
4.3 Pièces à remettre pour la présentation de la candidature :.....	7
4.4 Critères de sélection des candidatures :	9
4.5 Conditions d'envoi des candidatures :	9
4.6 Modification ou complément au dossier de consultation :	11
4.7 Echanges et questions des candidats au pouvoir adjudicateur :.....	11
ARTICLE 5 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION DE LA PHASE 2 DU CONCOURS : EXAMEN DES PROJETS	11
5.1 Les pièces demandées aux candidats sélectionnés :	11
5.2 Le dossier de consultation remis aux 3 candidats invités à concourir :.....	12
5.3 Les prestations demandées aux concurrents :	12
5.4 Réunion avec les candidats et demande de renseignements :	13
5.5 Critères de sélection des projets :	13
ARTICLE 6 : REMISE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES.....	13
ARTICLE 7 : INDEMNISATION DES CANDIDATS AYANT REMIS LEUR PROJET.....	14
ARTICLE 8 : LE MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE CONSECUTIF AU CONCOURS	14
8.1 La négociation	14
8.2 Le marché de maîtrise d'œuvre.....	14
ARTICLE 9 : LE TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	15
ARTICLE 10 : AUTRES INFORMATIONS.....	15
10.1 Instance chargée des procédures de recours.....	15
10.2 Précisions concernant les délais d'introduction des recours	15

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

L'opération consiste en la construction d'une nouvelle école maternelle pour la commune de Fronton (31), sur une parcelle située en contiguïté de l'école Élémentaire Marianne, récemment construite. Au Sud-Est de l'agglomération, la parcelle d'étude s'implante alors au cœur du futur quartier résidentiel prévu dans le cadre de l'OAP « Centre-Ville », jouant ainsi un véritable rôle structurant pour le développement urbain de la commune.

Les objectifs généraux du maître d'ouvrage :

- **Implanter un équipement scolaire** s'articulant avec l'école Marianne voisine pour améliorer l'offre éducative au sein du nouveau quartier de la ville en répondant aux besoins de l'enseignement actuel.
- Créer un **accès mutualisé** entre les deux écoles depuis les aménagements prévus par la Ville de Fronton sur les parcelles à l'OUEST des deux équipements scolaires (stationnement et dépose minute).
- **Proposer une conception architecturale et urbaine bioclimatique** et offrir un **bâtiment rationnel et performant** garantissant le confort des usagers et la maîtrise des coûts de l'opération. Ce bâtiment sera représentatif de la volonté du maître d'ouvrage de s'inscrire dans une démarche de développement durable.
- **Inscrire le projet dans son territoire** et dans la dynamique d'une région à énergie positive en répondant aux exigences **Bâtiment Durable Occitanie (BDO)**.
- **Répondre aux besoins d'espaces**, en surface et en nombre, en mutualisant les fonctions communes et en optimisant l'organisation. Cette économie de moyen sera en cohérence avec la démarche de Qualité, tant fonctionnelle qu'environnementale du projet.
- Proposer une conception bâtie **adaptée en tout point aux besoins actuels**, et proposer une certaine souplesse et adaptabilité permettant **d'anticiper les besoins futurs** en termes d'extensions, remaniements ou aménagements ultérieurs.
- **Maîtriser le coût global de l'opération**, en respectant l'enveloppe préalable d'investissement. Les partis pris architecturaux et techniques seront favorables à la maîtrise des coûts futurs d'exploitation, d'entretien et de maintenance du projet.

Les exigences environnementales du maître d'ouvrage :

Comme évoqué précédemment, la maîtrise d'ouvrage porte une attention particulière à la qualité environnementale du projet.

Il s'agira, dans un premier temps, de réaliser un projet en relation avec son environnement proche et de proposer une conception urbaine et architecturale durable. L'enjeu sera alors de s'inscrire dans une démarche de bon sens en trois temps : sobriété – efficacité – recours aux systèmes techniques.

Il est par ailleurs attendu que le projet s'inscrive dans la démarche région Bâtiments Durable Occitanie (niveau argent recherché à minima) et réponde à l'appel à projets région NoWatt. Un niveau E3C2 (voire E4C2) de l'expérimentation Energie-Carbone sera par ailleurs recherché pour le projet.

L'opération devra également prendre en considération **une démarche de réemploi de matériaux de construction**.

La note jointe [[200929_FRONTON_Mater_Note de présentation.pdf](#)] complète la présente description succincte, afin que le candidat prenne connaissance du contexte, des besoins et des enjeux détaillés de l'opération.

La procédure de concours se déroule en **2 phases** :

1. Une première phase : Sélection de 3 candidats ou groupements admis à concourir après examen des dossiers de candidatures
2. Une deuxième phase : Examen des projets anonymes des 3 concurrents sur la base d'une esquisse, en vue de désigner un lauréat.

1.1 Description succincte du projet et enveloppe prévisionnelle

Le nouvel équipement aura, dans un premier temps, une capacité d'accueil de 6 classes de maternelle, comptant chacune une trentaine d'élèves. Au total, en incluant les élèves (200) et le personnel d'encadrement (6 ATSEM, 6 Enseignants et 1 Administratif) et de service (3 personnes pour la restauration), le bâtiment aura une capacité d'accueil de public d'environ 225 personnes en poste fixe. Le projet représente une surface de plancher de **1 607 m²** pour un coût prévisionnel de travaux de **3 500 000 € HT**. Ce coût comprend les coûts de construction de l'équipement, ainsi que les aménagements extérieurs (cour, préau, espaces paysagers, stationnement enseignant, etc....) Les espaces extérieurs du projet représentent une surface de 4 410 m².

1.2 Planning prévisionnel

A titre indicatif, le calendrier prévisionnel du concours est le suivant. La mission du maître d'œuvre devrait démarrer fin avril 2021.

Vendredi 2 Octobre 2020	Envoi de l'avis de concours
Mardi 3 Novembre 2020 – 12H00	Date limite de réception des candidatures
Semaine 48 (2020)	Réunion du jury pour avis sur les candidatures et le choix des candidats à sélectionner
Semaine 49 (2020)	Envoi du dossier de consultation pour les 3 candidats retenus
Semaine 52 (2020)	Réunion, visite du site, présentation du programme, questions/réponses
Semaine 08 (2021)	Date limite de réception des projets
Semaine 11 (2021)	Réunion du jury pour avis sur les projets
Au plus 30 jours après la désignation du lauréat	Publication avis de résultat de concours

1.3 Les textes régissant cette consultation

La présente consultation qui a pour objet de sélectionner un Lauréat, susceptible par la suite d'être attributaire d'un marché de maîtrise d'œuvre, est notamment régie par les textes suivants :

- Le code de la commande publique (CCP)
- L'arrêté du 22 Mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés à un candidat aux marchés publics,
- L'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles
- L'arrêté du 12 Avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique
- L'arrêté du 27 Juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

L'opération, est également régie notamment par les documents suivants :

- La Loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- La Loi 2015-988 du 5 août 2015 ratifiant l'ordonnance 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public (ERP)

- L'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP)
- Le Code de la propriété intellectuelle
- Le Code de la construction et de l'habitation
- Le Code de l'urbanisme
- Le Code Général des Collectivités Territoriales

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

2.1 Le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est la Ville de Fronton représentée par Monsieur Le Maire, Hugo CAVAGNAC.

Il est assisté par un bureau d'études, programmiste et assistant à maîtrise d'ouvrage technique, de la phase programme jusqu'à la réception, représenté par la Sarl ADDENDA.

2.2 Le secrétariat du concours

Le secrétariat du concours sera assuré par les services internes de la collectivité.

Il a pour mission d'assurer la bonne conduite de l'organisation du concours et en particulier de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents en phase 2.

2.3 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 préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury

ARTICLE 3 : COMPOSITION ET MISSIONS DU JURY

Le maître d'ouvrage met en place un jury. Conformément aux articles R.2162.22, R.2162.23, R.2162.24, R.2162.25, R.2162.26 du Code de la Commande Publique, et à l'art. 1411-5 du CGCT, il est composé par :

- o Les membres élus de la commission d'appel d'offres, composé de Monsieur le maire, président du jury, et des 5 autres membres élus.
- o Au titre de professionnels qualifiés en rapport avec l'objet du marché : Architectes ou maîtres d'œuvre représentant 1/3 du jury

Tous les membres du jury ont voix délibérative.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente.

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le jury émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des projets remis et procède au classement des projets. Les maîtres d'œuvre, membres du jury, exerçant leur profession à titre libéral seront indemnisés de leur participation au jury.

ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION DE LA PHASE 1 DU CONCOURS : CANDIDATURES

4.1 Mise à disposition du dossier de consultation :

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique sur son profil acheteur. Le dossier de consultation est disponible par téléchargement gratuitement sur la plateforme à l'adresse électronique : www.marches.securises.fr.

Il comprend :

- Le présent règlement spécifique d'appel à candidatures (phase 1),
- La cadre type (fichier Excel) composée de 5 Fiches à renseigner formalisées par 5 onglets
- La note de présentation de l'opération (principales données du programme)

4.2 Conditions de participation :

Le présent avis s'adresse à des maîtres d'œuvre ou des équipes de maîtrise d'œuvre disposant des compétences nécessaires suivantes :

- ✧ Études architecturales,
- ✧ Économie de la construction,
- ✧ Étude technique des structures
- ✧ Etudes techniques VRD,
- ✧ Étude technique des fluides (CVC, électricité),
- ✧ Étude technique de l'acoustique,
- ✧ Études QEB,
- ✧ Etudes SSI,
- ✧ Etudes OPC (compétence optionnelle à valider avec le lauréat, au moment de la négociation).
- ✧ Études BIM – niveau 2 incluant une mission de BIM management (compétence optionnelle à valider avec le lauréat, au moment de la négociation).

Les concurrents retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

Le candidat est libre de choisir la forme juridique de son groupement, conjoint ou solidaire.

Toutefois, en application de l'art. R2142.22 et art R2142.24 du code de la commande publique, et afin de garantir la cohérence de la conception et la maîtrise des délais de réalisation, la forme de groupement imposée à l'attribution du marché, sera celle du groupement conjoint avec mandataire solidaire.

En cas de groupement, le mandataire sera architecte, inscrit à l'ordre des architectes.

L'architecte mandataire ou associé ne pourra se présenter que dans une seule équipe. Les autres co-traitants relevant de l'ingénierie ne pourront se présenter que dans **trois équipes au plus**, excepté pour les opérateurs économiques relevant de la compétence acoustique et BIM qui pourront candidater autant qu'il le souhaite (sans limitation).

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché [art. R2142-26 du code de la commande publique].

Cette règle d'exclusivité s'applique également en cas de sous-traitance.

L'architecte, mandataire de l'équipe, conserve la responsabilité du choix de ses co-traitants ; les compétences professionnelles peuvent être regroupées, à condition d'en préciser les moyens en matériels et en personnels, les compétences et les références afférentes à chaque discipline.

Excepté pour la mission OPC/

La mission OPC devra être réalisée par une personne dédiée affectée à cette mission qui sera distincte de la ou des personne (s) en charge de l'élément de mission DET. Cette personne devra être clairement identifiée dans leur dossier.

Excepté pour la mission QEB/

Compte tenu de la performance énergétique et environnementale attendue, cette mission devra être dédiée à une personne clairement identifiée dans leur dossier.

De façon générale, le candidat doit disposer de moyens humains, de capacités techniques, professionnelles et financières garantissant l'exécution du marché.

Concernant l'expérience et les références du candidat, le pouvoir adjudicateur exige que le candidat dispose d'un niveau d'expérience suffisant, démontré par des références d'un équipement d'importance ou de complexité d'au moins équivalentes provenant de marchés exécutés antérieurement, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne pouvant justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat.

4.3 Pièces à remettre pour la présentation de la candidature :

Chaque dossier de candidature devra être rédigé en français ou accompagnés d'une traduction libre en français (art. R.2143.16 du Code de la Commande Publique).

Les pièces demandées considèrent, en référence au Code de la Commande Publique :

- Les renseignements concernant l'absence de motif d'exclusion, tels que prévus aux articles L.2141.1 à L.2141.10 et à l'art. R.2143.3, aux articles R.2143.6 à R.2143.10,
- L'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique,
- Les renseignements concernant les conditions de participation, tels que prévus à l'art. L.2142.1, aux articles R. 2142.1 à R.2142.14, aux articles R.2143.11 et R.2143.12, et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics
- Les renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière, et les capacités techniques et professionnelles du candidat, tels que prévus aux articles R.2143.3 et R.2143.4.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Déclaration du candidat :

Pièce 1 - formulaire DC1

Pièce 2 – formulaire DC2

Pièce 3 – Habilitation du mandataire par ses co-traitants

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprise, il est recommandé de fournir un seul DC1 unique commun.

Les formulaires DC1 et DC2 (à jour au 01/04/2019) ainsi que leur notice respective sont téléchargeables à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr>.

En lieu et place du DC1 et DC2, les candidats ont la possibilité d'utiliser le **DUME**.

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprise, chaque co-traitant fournit un DUME individuel. Le DUME peut être téléchargé sur le site <https://www.economie.gouv.fr>.

Absence de motif d'exclusion :

Pièce 4 - 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. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Les pièces justificatives en rapport, seront demandées aux candidats sélectionnés et invités à participer au concours (phase 2).

Aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacité économique et financière, capacités techniques et professionnelles :

Pièce 5 – Extrait KBIS ou autre inscription sur un registre professionnel (RM, RNE), de moins de trois mois ou, plus récents dans le cas d'une création d'entreprise récente,

Pièce 6 – Inscription à l'ordre des architectes, pour les architectes,

Pièce 7 – Cadre type à renseigner par le candidat (cadre type fourni) ; **à remettre impérativement au format initial Excel + un exemplaire en pdf.**

Pièce 8 – Preuve des références fournies (attestation du destinataire ou à défaut, déclaration du candidat),

Pièce 9 – Moyens techniques,

Pièce 10 – CV des intervenants,

Pièce 11 – Attestation d'assurance professionnelle, civile et décennale, à jour.

*Concernant le document modèle à renseigner (**Pièce 7**), il est composé d'un premier onglet présentant l'équipe l'attribution de leur compétence et moyens, le second a pour objet la présentation de 5 références max. par membre du groupement, enfin le troisième est réservé aux architectes (mandataire ou associé).*

***De façon générale**, le candidat présente des références représentatives et pertinentes au regard de l'objet et la complexité de l'opération. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les références de plus de cinq ans seront pris en compte. La prestation des services est prouvée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.*

***Concernant les références architecture**, Le mandataire et/ ou ses éventuels cotraitants architectes indiqueront clairement le nom et nature de l'opération, le lieu, l'année de réalisation, l'enveloppe travaux affectée par le maître d'ouvrage, le coût constaté à l'issue des travaux, le délai de réalisation du projet et toutes les autres mentions de la fiche. Les candidats devront préciser succinctement la raison du choix de ces références au regard du projet.*

Il sera clairement spécifié si les projets sont réalisés ou en cours de réalisation. Les projets de concours non réalisés se seront pas admis.

Il convient de préciser pour les architectes s'ils sont auteurs de « l'œuvre », s'ils sont co-auteur, le nom du mandataire, voire s'ils sont salariés, le nom de l'agence ou toute autre classification sur les documents remis.

NOTA 1 – Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (entreprise liée, sous-traitance...), sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Pour déclarer ces opérateurs économiques sur lesquelles le candidat s'appuie, il pourra être utilisé la rubrique H du DC2 à cet effet. Le candidat est invité à se reporter à la notice du DC2 si besoin.

En outre, pour garantir qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, il produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Concernant les sous-traitants leur acceptation et formalités sont soumises à la loi du 31 Décembre 1975 relative à la sous-traitance, aux dispositions prévues par les articles L.2193-1 à L. 2193-14 ainsi que les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique.

NOTA 2 : Complétude et éclaircissement

A l'issue de l'examen des candidatures, si des pièces visées ci-dessus 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 identique pour tous, délai qui ne saurait être supérieur à **6 jours ouvrés**. (Art. R.2144.2 du Code de la commande publique).

L'acheteur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus, ceci dans le même délai susmentionné. (Art. R.2144.6 du Code de la commande publique).

NOTA 3 : Remise par chaque membre du groupement

L'ensemble de ces éléments est à transmettre pour chaque membre du groupement, en cas de candidature groupée.

NOTA 4 : Signature électronique

Pour exemple de choix possible :

A ce stade de présentation des candidatures, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas rendre obligatoire la signature électronique. Néanmoins, les opérateurs économiques sont incités à signer leur pli remis au moyen d'un certificat de signature électronique ou à défaut d'engager la procédure de possession du certificat.

Dans le cas où l'opérateur économique candidat choisirait de procéder à la signature électronique de son pli, la signature d'un fichier compressé (notamment.zip, .rar, .7z, ...) n'emporte pas signature des documents qui y sont contenus.

NOTA 5 – Accès aux documents justificatifs et moyens de preuve

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique ou d'un système de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat est tenu de communiquer l'adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder (art. 2143-13 du code de la commande publique).

4.4 Critères de sélection des candidatures :

La sélection des candidats se fera conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Les critères de sélection des candidatures (sans ordre de priorité, ni pondération) sont évalués au regard de la nature de l'importance et de la complexité de l'opération envisagée et seront les suivants :

- ✎ Qualification et qualité du candidat ou de l'équipe candidate : critère apprécié au regard de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, compétence et qualité du candidat,
- ✎ Qualité des références fournies : Qualité en termes d'opération d'importance ou de complexité au moins équivalentes, qualité en termes de performance énergétique et environnementale au regard de l'objet de l'opération,
- ✎ Garanties et capacités financières.

4.5 Conditions d'envoi des candidatures :

Envoi dématérialisé exclusivement : En application des articles L.2132-2 et R.2132-1 à R.2132-14 du code de la commande publique, et depuis le 1er octobre 2018, toutes les communications et échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique. Par conséquent, les candidatures et les offres devront obligatoirement être transmises par cette voie. Le format papier n'est plus envisageable.

Les candidats soumettent leur candidature via la plateforme de dématérialisation des marchés publics dématérialisée <https://marches-securises.fr>

Les modalités de transmission des candidatures sur support électronique sont précisées dans le document « Guide utilisateur » à l'adresse <http://www.marches-securises.fr> - onglet « Tout savoir sur le dépôt d'une réponse » situé en bas à droite de l'écran.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui (GMT+ 01 :00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délais. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Date et heure limites de réception des candidatures : les candidats devront respecter la date et heure limites mentionnées en première page du présent document.

Format des candidatures : Il est recommandé que les documents représentant les candidatures des candidats respectent le référentiel général d'interopérabilité en vigueur à la date de dépôt des candidatures.

Les documents pourront ainsi être remis notamment dans les formats suivants qui incluent des documents exploitables avec la suite Microsoft Office : doc ;txt ;.rtf ; .odt ; .ods ; .odp ; .odg ; .pdf ; .xls ; .dwg ; .ppt ;.dxf ; .xml ; .tiff ;.jpg ; .png ; .zip ; .docx ; .xlsx

Volume des fichiers ou documents : Le volume du fichier (ou document) transmis par voie électronique ne pourra être supérieur à 50 Mo. Le fichier ou le document, dont le volume est supérieur, devra être transmis par voie papier ou sur support physique électronique.

Copie de sauvegarde : Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis (Mairie de Fronton, 1, Esplanade Marcorelle – BP 3 – 31620 FRONTON – heures d'ouverture : Lundi, mercredi et vendredi : de 8h30 à 12h et de 14h à 17h / Mardi et jeudi : de 8h30 à 12h et de 14h à 18h30), sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants (article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde) :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Virus : Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur public fera l'objet, par ce dernier, d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera, dès lors, réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé. Toutefois, dans ce cas, si une copie de sauvegarde a été envoyée, cette dernière sera ouverte.

Signature électronique :

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques 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-de-securite/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.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique

proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

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.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Les candidatures transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat, selon les exigences posées de l'article 1367 du Code civil.

Les candidats devront utiliser une signature électronique relevant au minimum d'un certificat de classe 2 étoiles (**)

4.6 Modification ou complément au dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **le 22 Octobre 2020**, des modifications de détail ou des documents de consultation ou apporter des compléments d'informations de détail ou des documents supplémentaires. 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 de celui-ci est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au dossier de consultation.

Toutes indications portées à l'une des pièces de marchés, relatives à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tout ordre, sont réputées nulles de plein droit, même si elles sont découvertes postérieurement à la conclusion du marché.

La définition des prestations telle qu'elle est fixée par le maître d'ouvrage ne peut être modifiée que par lui, par voie d'additif / rectificatif au dossier de consultation.

4.7 Echanges et questions des candidats au pouvoir adjudicateur :

Les échanges se feront exclusivement par le biais de la plateforme dématérialisée (profil acheteur).

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à via les « questions/réponses » du profil acheteur de la collectivité : au plus tard le **16/10/2020**.

Toute question écrite d'un candidat appelant une réponse écrite du pouvoir adjudicateur fera l'objet d'une diffusion à l'ensemble des autres candidats, sans préciser toutefois l'origine et l'émetteur de la question et au plus tard le **22/10/2020**.

ARTICLE 5 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION DE LA PHASE 2 DU CONCOURS : EXAMEN DES PROJETS

5.1 Les pièces demandées aux candidats sélectionnés :

Les documents ci-après ne sont à produire que par les candidats sélectionnés à concourir. Ces documents (art R.2143-6 à R.2143-9 du code de la commande publique) seront à remettre sous **6 jours ouvrés** :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu, impôts sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat.
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant moins de 6 mois (Art D. 8222-5 du code du travail).
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.
- Le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

Pour les certificats précités, le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- Le cas échéant, une liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et précisant pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D.8254-2 du code du travail).
- Pour le candidat établi à l'étranger amener à détacher leur salarié en France, une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ainsi qu'une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

La candidature sera rejetée de plein droit à défaut de réception des documents précités dans le délai imparti. Et c'est celui qui vient après dans l'ordre du classement qu'à opéré le jury, qui sera invité à concourir.

Néanmoins, les candidats peuvent spontanément remettre ces documents au stade de la candidature.

5.2 Le dossier de consultation remis aux 3 candidats invités à concourir :

Dans la deuxième phase, chaque candidat admis à concourir recevra un dossier de consultation. Ce document fixera les modalités de déroulement de la deuxième phase et les conditions de remise des prestations. Le dossier de consultation sera principalement constitué du projet de marché, du programme général et détaillé de l'opération et ses annexes.

5.3 Les prestations demandées aux concurrents :

Un projet architectural et technique de niveau ESQUISSE

- ✎ Une note de présentation et de compréhension du projet : Cette note de synthèse, d'une page A4 maximum (frappée en Arial ou Times New Roman caractère 12), sera lue aux membres du jury
- ✎ Une notice environnementale d'environ 10 pages répondant aux enjeux programmatiques (conception bioclimatique, intégration du projet dans son environnement, choix des matériaux, méthodologie de prise en compte de la démarche de réemploi, etc.),
- ✎ Un tableau comparatif des surfaces programme / projet,
- ✎ Un tableau des coûts du projet,
- ✎ Un tableau détaillé des informations techniques,
- ✎ Le calcul du CBS (Coefficient de Biotope par Surface) pour le projet,
- ✎ Le planning global de l'opération,
- ✎ Pièces graphiques sur deux panneaux A0 (et individuellement au format PDF) :
 - Deux perspectives (extérieure et intérieure)
 - Un plan de masse au 500^e

- Les plans de niveaux au 200^e (avec repérage des entités fonctionnelles)
- Deux coupes au 200^e (transversale et longitudinale)
- Quatre façades au 200^e

5.4 Réunion avec les candidats et demande de renseignements :

Le maître d'ouvrage organisera une réunion et visite du site avec les candidats sélectionnés pour présenter l'opération et pour répondre à l'ensemble des questions posées.

Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu adressé aux candidats sélectionnés., via la plateforme dématérialisée.

Une demande écrite de renseignements complémentaires pourra être adressée à la maîtrise d'ouvrage selon des délais qui seront précisés au stade de la remise du dossier de consultation. Une réponse globale sera alors adressée à tous les candidats sélectionnés. Ces échanges se feront via la plateforme dématérialisée.

5.5 Critères de sélection des projets :

Le jugement des prestations sera effectué par le jury dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les critères ci-dessous :

- o Qualité de l'écriture architecturale et urbaine,
- o Conformité de la réponse au programme fonctionnel : conception et organisation fonctionnelles des espaces, qualité d'usage et d'utilisation,
- o Conformité de la réponse au programme environnemental : Insertion du projet dans son environnement urbain, conception de l'enveloppe architecturale et des équipements techniques, performances énergétiques et environnementales, au regard de l'objet de l'opération,
- o Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle : optimisation de l'approche économique du projet.

Le jury vérifie la conformité des prestations au règlement du concours, les évalue et en propose un classement fondé sur les critères annoncés. Il dresse ensuite un procès-verbal d'examen des prestations dans lequel :

- o Il consigne le classement des projets,
- o Il motive sa décision et indique ses observations,
- o Il mentionne, le cas échéant tout point nécessitant des éclaircissements,
- o Il se prononce sur les primes allouées aux participants.

Le procès-verbal est signé par tous les membres du jury.

Conformément aux dispositions de l'article R.2162-18 du code de la commande publique, le jury pourra envisager d'auditionner les concurrents à l'issue de ses délibérations.

Au vu du ou des procès-verbaux du jury, le maître d'ouvrage désignera le ou les lauréats du concours. La procédure alors terminée fera l'objet d'une publication du résultat de concours dans les 30 jours suivant la désignation du ou des Lauréats.

ARTICLE 6 : REMISE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Après avis du jury, dans le cas où les projets remis ne permettraient pas de classer les projets, le maître d'ouvrage pourra demander au concurrent ou à certains d'entre eux un complément de prestations dans le respect du principe d'égalité de traitement des concurrents.

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

ARTICLE 7 : INDEMNISATION DES CANDIDATS AYANT REMIS LEUR PROJET

Calculé conformément à l'avis d'appel public à la concurrence, le montant de la prime à verser à chaque concurrent ayant remis leur prestation est de **15 000 €HT**.

Elle peut être réduite ou supprimée par le pouvoir adjudicateur conformément aux propositions du jury lorsque le concurrent n'a pas fourni les prestations demandées ou que celles-ci ne répondent pas au programme.

La rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte du versement de cette prime qui constitue un acompte sur ses honoraires.

Le paiement de cette prime sera versé dans un délai maximum de 30 jours, à compter de la décision de désignation du ou des lauréats.

ARTICLE 8 : LE MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE CONSECUTIF AU CONCOURS

8.1 La négociation

Conformément à l'article R. 2122-6 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage pourra engager les négociations avec le ou les lauréat(s) dans le cadre d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable.

La négociation s'engage sur la base du projet de marché transmis par le maître d'ouvrage et de l'offre remise par le Lauréat.

La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le candidat des observations éventuelles du jury ainsi que sur la proposition d'honoraires.

Après négociation, le marché sera attribué par la commission d'appel d'offre.

8.2 Le marché de maîtrise d'œuvre

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra les missions telles que définies :

► **Une mission de base** au sens du Livre IV « DISPOSITIONS PROPRES AUX MARCHÉS PUBLICS LIÉS À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE ET À LA MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVÉE » - art. R.2410-1 à R.2432-7 du code de la commande publique (ex. loi MOP codifiée) comprenant :

- ✎ Les études d'esquisse (ESQ),
- ✎ Les études d'avant-projet sommaire (APS),
- ✎ Les études d'avant-projet définitif (APD),
- ✎ Les études de projet (PRO),
- ✎ L'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT),
- ✎ L'examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution établies, pour l'ensemble des lots, par les entrepreneurs (VISA),
- ✎ La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET),
- ✎ L'assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR et GPA).

► **Autres missions de maîtrise d'œuvre** comprenant :

- ✎ Une mission d'Exécution partielle (EXE1)
- ✎ Une mission d'étude de Synthèse (SYN),
- ✎ Une mission de coordination SSI (SSI)

► **Missions Optionnelles** comprenant :

- ✎ Une mission OPC
- ✎ Une mission BIM, de niveau 2 incluant une mission de BIM management

► **Mission complémentaire** comprenant :

- ✎ Une mission de conformité réemploi : assistance et accompagnement à l'intégration du réemploi au projet pouvant inclure la rédaction de fiches et avis techniques des matériaux, la

réalisation d'une étude de faisabilité assurantiel et réglementaire, la recherche de gisements et sourcing de matériaux, l'intégration du réemploi au CCPT, etc.).

L'équipe devra indiquer la répartition des tâches entre les différents membres des groupements. La négociation du marché permettra d'arrêter précisément le contenu de la mission.

ARTICLE 9 : LE TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution du marché public de maîtrise d'œuvre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit Règlement Général sur la Protection des Données RGPD) et la loi n°7817 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

ARTICLE 10 : AUTRES INFORMATIONS

10.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 TOULOUSE CEDEX 07.

Tél : 05 62 73 57 57

Fax : 05 62 73 57 40

Email : greffe.ta-toulouse@juradm.

10.2 Précisions concernant les délais d'introduction des recours

Recours possible devant le Tribunal administratif :

- Référé précontractuel, depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative),
- Référé contractuel, dans les délais prévus aux articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative,
- Le recours « TROPIC » de création jurisprudentielle (CE 19 juillet 2017 Société TROPIC travaux construction), peut être introduit deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité adéquates. Il est ouvert à tout candidat évincé pour tous les contrats administratifs ; Le recours pour excès de pouvoir ouvert aux tiers au contrat. Il peut être formé dans les deux mois à compter de la publication ou de la notification de l'acte détachable attaqué.