



REGLEMENT DE CONCOURS

PHASE CANDIDATURE

Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse pour la création d'un pôle enfance sur la commune de Sainte-Colombe-en-Bruilhois (47) – Opération de réhabilitation et de construction neuve

Date et heure limites de réception des candidatures :

[Lundi 23 juin 2025 à 12h00](#)

COMMUNE DE SAINTE-COLOMBE-EN-BRUILHOIS
3 Place du Bruilhois
47310 SAINTE-COLOMBE-EN-BRUILHOIS

LOT-ET-GARONNE INGENIERIE
05 53 69 40 04
contact@lg-ingenierie.fr

TABLE DES MATIERES

1 – OBJET ET CARACTERISTIQUES DU CONCOURS.....	4
Objet du concours.....	4
Enveloppe prévisionnelle	4
Mode de passation.....	4
Décomposition de la consultation	4
Nomenclature.....	4
2 - Mission DE MAITRISE D’OEUVRE.....	4
Missions confiées au maître d’œuvre	4
Délai prévisionnel d’exécution.....	5
3 - ORGANISATION DE LA MAITRISE D’OUVRAGE	5
Secrétariat du concours.....	5
Commission technique.....	6
4 - Modalités de consultation	6
Déroulement de la procédure	6
Candidatures et groupements.....	6
Compétences minimales de l’équipe de maîtrise d’oeuvre	7
5 - CANDIDATURE.....	7
Contenu du dossier d’appel à candidatures.....	7
Présentation des candidatures.....	8
Conditions d’envoi des candidatures	10
Transmission électronique.....	10
Copie de sauvegarde.....	11
Signature.....	11
6 - ANALYSE DES CANDIDATURES.....	12
Composition et fonctionnement du jury.....	12
Attributions du jury.....	12
Critères d’analyse des candidatures	13
regularisation et demandes de précisions	13
Sélection des candidatures.....	13
Prime.....	14
7 - REMISE DES PRESTATIONS	14
Visite du site.....	14
Pièces à fournir	14
Modalités de remise des prestations	15
Critères d’évaluation des projets.....	15

8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
Contacts.....	15
Voies et délais de recours	16

1 – OBJET ET CARACTERISTIQUES DU CONCOURS

OBJET DU CONCOURS

La présente consultation concerne l'appel à candidatures pour le **concours restreint de maîtrise d'œuvre** pour la **création d'un pôle enfance** regroupant un groupe scolaire (école maternelle et élémentaire) et un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH).

Ce concours est un concours restreint de niveau « esquisse ».

Ce projet comprend :

- La réhabilitation de la ferme « maison Laborde » et des abords,
- La création d'une extension attenante à l'existant,
- Les aménagements extérieurs (cours de récréation, abords et stationnement)

Lieu d'exécution : Rue des Faïenciers – 47310 Sainte-Colombe-en-Bruilhois.

ENVELOPPE PREVISIONNELLE

La part de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est fixée à 4 999 000,00 € HT.

MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est le concours restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2125-1 2°, R.2162-15 à R.2162-21 et RL.2171-1 à R.2172-6 du Code de la commande publique.

Ce 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 avec le ou les lauréats du concours.

DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En effet, au regard des caractéristiques de la consultation (mission de base insécable), l'acheteur ne peut procéder à une dévolution des prestations en lots séparés.

NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante : 71240000-2 – Services d'architecture, d'ingénierie et de planification.

2 - MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE

MISSIONS CONFIEES AU MAITRE D'OEUVRE

La mission confiée sera une mission de base de maîtrise d'œuvre, telle que définie aux articles R.2431-4 et suivants du code de la commande publique.

Cette mission comprend les éléments suivants :

- ESQ (rendu du concours)
- DIAG (sur le bâti existant de la maison Laborde)
- APS
- APD
- PRO
- AMT
- VISA
- DET
- AOR (y compris pendant la période de garantir de parfait achèvement).

Elle sera complétée par les éléments de missions complémentaires suivants :

- OPC
- Coordination SSI
- Préparation des dossiers et dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme nécessaires à la réalisation des travaux (permis de construire notamment). Il est précisé que, conformément à l'article R.2431-20 du code de la commande publique, les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.
- Mise en œuvre d'une démarche de projet BIM (niveau 1) : le maître d'œuvre assurera la fonction de BIM management.
- La proposition du choix du mobilier et de son agencement y compris l'équipement de la cuisine centrale

DELAI PREVISIONNEL D'EXECUTION

Le délai prévisionnel d'exécution de la prestation est fixé à **40 mois**, période de garantie de parfait achèvement (12 mois) comprise.

3 - ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est la **commune de Sainte-Colombe-en-Bruilhois**.

La conduite d'opération, le contrôleur technique ainsi que le coordinateur SPS seront désignés ultérieurement.

Lot-et-Garonne Ingénierie, dit LGI, est un établissement public administratif créé par le Département de Lot-et-Garonne, les communes et intercommunalités du territoire. Régi par l'article L.5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatif aux Agences Techniques Départementales, LGI apporte à ses adhérents un accompagnement en matière d'ingénierie.

SECRETARIAT DU CONCOURS

L'Agence Technique Départementale Lot-et-Garonne Ingénierie assure le secrétariat du concours.

Contact : Tél : 05.53.69.40.04
contact@lg-ingenierie.fr

A ce titre, elle est chargée de :

- Enregistrer les candidatures reçues et, le cas échéant, de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidatures dans un délai approprié et identique pour tous.
- Faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les participants au concours. Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises. Il vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre à la commission technique pour analyse factuelle. Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury.
- Transmettre à chacun des participants au concours, avant la tenue du jury, la partie du rapport de la commission technique qui le concerne.
- En cas de questions, transmettre, pour lecture au jury, les réponses reçues par les participants en respectant l'anonymat.

COMMISSION TECHNIQUE

Le maître d'ouvrage constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury : examen factuel et objectif des candidatures et des projets.

Pour préparer le jury d'examen des candidatures :

- La commission technique vérifie le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement de concours,
- 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.

4 - MODALITES DE CONSULTATION

DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

La présente procédure visant au recrutement d'un maître d'œuvre se décompose en deux phases distinctes :

- Une **phase candidature**, au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés.
- Une **phase offre** au terme de laquelle le ou les lauréats du concours seront retenus.

CANDIDATURES ET GROUPEMENTS

Forme du groupement : En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**. Si le groupement attributaire est constitué sous une forme différente, il pourra se voir contraint par l'acheteur d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur en vue de la bonne exécution du marché, chaque membre du groupement s'engageant à exécuter la ou les prestations susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Mandataire du groupement : L'architecte sera mandataire du groupement.

Une clause d'exclusivité s'applique pour les architectes candidats qui ne pourront présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

1°) en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements

2°) en qualité de membres de plusieurs groupements

Cette clause d'exclusivité ne s'applique pas aux autres compétences.

COMPETENCES MINIMALES DE L'EQUIPE DE MAITRISE D'OEUVRE

L'équipe de maîtrise d'œuvre sera composée, à minima, des compétences suivantes :

- Architecte (mandataire), et architecte(s) associé(s) éventuellement,
- Bureaux d'études ayant des compétences dans les domaines suivants :
 - o Gros œuvre et béton
 - o Aménagements VRD
 - o Structure (bois, pierre, métal...suivant les besoins du projet)
 - o OPC
 - o SSI
 - o Economie de la construction
 - o Fluides et réseaux
 - o Aménagement et équipement de cuisine centrale ou cuisine destinée à la restauration collective
- Coordinateur BIM. Au regard du niveau attendu (niveau 1), l'architecte mandataire peut jouer ce rôle de coordination s'il en a les compétences ou faire le choix d'intégrer, à son équipe projet, un membre dédié.

5 - CANDIDATURE

CONTENU DU DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURES

Le présent dossier d'appel à candidature contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de concours
- La note de synthèse du programme et ses annexes :
 1. Rapport de risques parcelle ZL19
 2. Rapport de risques parcelle ZL21
 3. Prescriptions périmètre des abords Eglise du bourg
 4. Planning prévisionnel
- Le cadre de réponse à compléter (une feuille pour la présentation de l'équipe, une feuille par membre de l'équipe pour la présentation des références).

Aucune demande d'envoi du dossier d'appel à candidatures sur support physique électronique n'est autorisée. Il est remis gratuitement à chaque candidat et disponible sur le profil d'acheteur de la commune à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>.

PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidatures sont entièrement rédigées en **langue française**. Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

Pour la phase candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprend l'ensemble des pièces exigées ci-après, conformément aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-2 et R.2143-4 du Code de la commande publique.

Pièces à fournir :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Libellé	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner à un contrat de la commande publique	<u>oui</u>
Copie du ou des jugements prononcés, <u>si le candidat est en redressement judiciaire</u>	non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	
Libellé	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (pour chaque membre de l'équipe ou compétence) Les candidats utiliseront le cadre de réponse transmis dans le DCE.	Non
Attestation d'assurance pour les risques professionnels et attestation d'assurance décennale	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	
Libellé	Signature
Composition de l'équipe pluridisciplinaire faisant apparaître : <ul style="list-style-type: none">- Le nom de l'architecte mandataire et ses coordonnées- Pour chaque cotraitant : le nom du cotraitant, sa compétence et ses coordonnées	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement prenant les trois dernières années (pour chaque membre de l'équipe ou compétence)	Non

Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique (diplôme à fournir) et notamment des responsables de prestations de même nature que celles du contrat	Non
Copie de l'inscription à l'ordre des architectes (ou diplôme reconnu au titre de la directive n°85/384/CCE du 10 juin 1985) pour le mandataire et attestation OPQIBI et OPQTECC (ou équivalents) pour les bureaux d'études	Non
Un courrier synthétique (3 pages maximum) de présentation du candidat et de son équipe, faisant apparaître sa bonne compréhension du projet, ses motivations et son intérêt pour le projet.	Non
<p><u>Pour l'architecte mandataire du groupement :</u></p> <p>Trois références concernant des opérations significatives réalisées ou en cours de réalisation considérées comme les plus illustratives au regard de l'objet de la présente consultation (domaine d'activité, nature, complexité, montant, ampleur...).</p> <p>Les références présentées doivent être datées de moins de 5 ans et devront préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le maître d'ouvrage - Le nom de l'opération et le lieu d'implantation - La surface utile - Le montant des travaux HT - La nature des travaux - L'avancement du projet - L'année de livraison - Le rôle et la place du candidat dans le projet - Le cas échéant, tout autre spécificité que le candidat juge utile de porter à la connaissance du maître d'ouvrage <p>Dans le cas où le candidat présenterait plus de trois références, seules les trois opérations les plus récentes (date de livraison de l'ouvrage) seront prises en compte. Les références de plus de cinq ans ne seront pas analysées.</p> <p>Pour la présentation de ces références, les candidats devront utiliser le cadre réponse présent dans le DCE.</p> <p>Les candidats fournissent également, pour chacune de ces trois références, une présentation des visuels sous la forme de trois affiches (recto) au format A3. Ces affiches sont fournies sous format .pdf.</p> <p>Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse. Les concours et autres formes de marchés de maîtrise d'œuvre sans suite ne seront pas considérés comme une référence recevable.</p>	Non
<u>Pour les autres membres du groupement :</u>	Non

<p>Liste de trois références pour une mission de maîtrise d'œuvre de projets réalisés ou en cours de réalisation datées de moins de 5 ans, ayant de préférence un rapport avec l'opération (domaine d'activité, nature, complexité, montant, ampleur, ...).</p> <p>Dans le cas où le candidat présenterait plus de trois références, seules les trois opérations les plus récentes (date de livraison de l'ouvrage) seront prises en compte. Les références de plus de cinq ans ne seront pas analysées.</p> <p>Pour la présentation de ces références, les candidats devront utiliser le cadre réponse présent dans le DCE.</p>	
--	--

Pour présenter leur candidatures, les caniddats peuvent utiliser :

- Les dernières versions des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, les candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES

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 et et rappelés ci-après :

LUNDI 23 JUIN 2025 À 12:00

TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission électronique des documents est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>. La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature définies au présent règlement.

Chaque transmission fera 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 de (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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti sera pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature.

COPIE DE SAUVEGARDE

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde **transmise dans les délais impartis sur 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.

Candidature pour :

CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE POUR LA CREATION D'UN PÔLE ENFANCE SUR LA COMMUNE DE SAINTE-COLOMBE-EN-BRUILHOIS (47)

Opération de réhabilitation et de construction neuve

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR

Nom du candidat :

N° Siret :

La copie de sauvegarde peut être transmise par LRAR ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

Lot-et-Garonne Ingénierie

997 a Avenue Jean-Bru
47000 Agen

Jours et horaires d'ouvertures : Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 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 pas pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

SIGNATURE

Aucune signature n'est exigée à ce stade de la consultation.

Seul le ou les lauréats du concours seront invités à signer leur offre finale.

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de la présente consultation. Les candidats sont informés que le contrat sera re matérialisé pour

permettre une signature manuscrite par l'acheteur. L'acte d'engagement sera signé en double exemplaire afin que chaque partie dispose d'un acte original.

Si le candidat souhaite signer électroniquement son offre, il est informé que le certificat de signature électronique est payant. Son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la demande doit être anticipée. Le cas échéant, le candidat veillera à utiliser un certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS) en vigueur, commercialisé par un prestataire de certifications électroniques qualifiés. Cette signature devra être conforme au format Xades, Cades ou Pades. Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format Pades. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Dans le cas d'une candidature en groupement, le mandataire doit être dûment habilité par ses cotraitants s'il souhaite signer en leur nom ou au nom du groupement.

6 - ANALYSE DES CANDIDATURES

COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

La composition du jury de concours sera arrêtée ultérieurement. Ce jury sera composé comme suit :

- Au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage :
 - o Madame le Maire ou son représentant,
 - o Les membres élus de la commission d'appel d'offres (CAO)
- Un tiers de maître d'œuvre (architectes)

Tous les membres du jury ont voix délibérative.

Toute personne susceptible d'apporter des informations utiles peut être auditionnée par le jury.

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.

ATTRIBUTIONS DU JURY

Le jury **examine les candidatures** et **formule un avis motivé** sur celles-ci.

- ⇒ Il appartient au maître d'ouvrage de fixer la liste des candidats admis à concourir et d'informer de leur éviction les candidats non retenus.

Le jury **examine les projets présentés par les candidats** sélectionnés de manière anonyme et, en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours.

Il consigne dans un procès-verbal signé par tous ses membres le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements (questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés). Le cas échéant, un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et chacun des candidats concernés est établi.

Le jury se prononce sur l'**allocation des primes aux concurrents**.

Ce n'est qu'au terme de ces étapes que l'anonyma des candidats pourra être levée.

Il revient au maître d'ouvrage de choisir le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

CRITERES D'ANALYSE DES CANDIDATURES

Les candidatures seront analysée sur la base des critères ci-dessous :

Critères d'analyse des candidatures	Pondération
Adéquation des compétences et de l'organisation de l'équipe projet au regard du projet (effectifs, compétences, qualifications, mobilisation, motivations...).	60
Expérience et capacités technique et financières de l'équipe : pertinence des références présentées au regard du projet et des missions confiées à l'équipe de maîtrise d'œuvre	40

REGULARISATION ET DEMANDES DE PRECISIONS

S'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation était exigée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

S'agissant des éléments ayant trait à la capacité du candidat, l'acheteur se réserve le droit de demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents, justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

SELECTION DES CANDIDATURES

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner seront invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats seront informés du rejet de leur candidature.

- **Nombre minimal de candidat admis à participer au concours : 2**
- **Nombre maximal de candidat admis à participer au concours : 3**

En application de l'article R.2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier (via la plateforme de dématérialisation) à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti qui ne peut être supérieur à 7 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également

les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou produit à l'appui de sa candidature de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicitée pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre ces documents dès la phase candidate. Dans ce cas, ils ne seront pas de nouveau demandés, sauf s'ils ont une durée de validité expirée au jour de l'attribution du contrat.

PRIME

Les prestations requises pour le rendu du concours seront du niveau « esquisse » (ESQ). A l'issue de la consultation les trois candidats admis à concourir et ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'un montant de **7500 € TTC**.

Il est entendu que la prime constitue un acompte sur honoraires pour l'équipe lauréate. Le montant de la prime pourra être réduit ou supprimé dans l'hypothèse de prestations jugées non-conformes ou insuffisantes par le jury.

7 - REMISE DES PRESTATIONS

VISITE DU SITE

Le maître d'ouvrage organisera une réunion et visite du site avec les candidats retenus pour participer au concours. La participation à cette visite est **obligatoire**.

La date de cette réunion est fixée au **vendredi 11 juillet 2025 à 10h**.

Cette réunion fera l'objet d'un compte-rendu qui sera transmis à l'ensemble des participants.

PIECES A FOURNIR

Les candidats admis à participer au concours (remise de prestation) devront fournir :

- **Une note synthétique du projet** (2 pages maximum). Cette note s'attachera à démontrer la bonne compréhension du programme par le candidat et décrira le « parti architectural » retenu.
- **Un mémoire explicatif du projet** d'une dizaine de pages maximum qui devra comprendre :
 - o Une explication argumentée du « parti architectural » retenu par le candidat
 - o Une note décrivant les solutions techniques retenues
 - o Une note comportant un estimatif des travaux par grandes unités d'œuvre, permettant de démontrer la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe affectée aux travaux et les choix opérés pour optimiser le coût de l'opération
 - o Une note démontrant l'inscription du projet dans le respect du calendrier global du maître d'ouvrage et soulignant les éventuelles zones critiques et

conditions de faisabilité. Cette note comprendra un planning prévisionnel des travaux.

Paragraphe mis à jour le 12 juin 2025

- **Un cahier graphique** comprenant :
 - o **Une esquisse succincte** destinée à traduire l'intention du projet et les ambiances souhaitées (échelle 1/200)
 - o **Un plan masse** qui montre le projet dans son environnement (échelle 1/500)
 - o **Une insertion du projet** intégrant la connexion entre le neuf et l'existant et permettant de rendre compte de l'intégration du projet dans son environnement.
 - o **Deux profils longitudinaux** représentant le futur bâtiment sur le site existant (échelle 1/250)
 - o **Des images d'ambiances et de références** illustrant les objectifs recherchés dans le cadre du fonctionnement urbain, architectural et paysager du projet (aspect architectural souhaité, fonctionnement, intégration contextuelle dans l'environnement urbain et paysager).
- Un **schéma d'organisation** permettant de comprendre l'organisation du bâtiment, les articulations et le dimensionnement des espaces. Le facteur d'échelle retenu par le candidat devra être indiqué de manière claire et non équivoque.

L'ensemble des éléments graphiques devra être présenté sur un panneau remis au format A0. Une copie dématérialisée au format .pdf sera également remise.

MODALITES DE REMISE DES PRESTATIONS

Les modalités précises de remise des prestations seront précisées dans l'invitation à participer au concours qui sera adressée aux candidats admis à participer.

CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS

Les projets seront appréciés sur la base de la qualité de la réponse apportée au regard des contraintes et exigences formulées dans le programme ainsi que de la compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux. Ces critères seront définis et précisés dans le règlement de consultation phase offre qui sera remis aux candidats admis à participer au concours.

8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

CONTACTS

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur dont l'adresse est rappelée ci-après : <https://demat-ampa.fr>.

Afin qu'une réponse puisse être apportée à tous, le candidat veillera à ce que la rédaction de son ou ses questions préserve son anonymat.

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des candidatures.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargées le dossier de candidature (à condition de s'être identifié et d'avoir remplis une adresse mail valide et régulièrement consultée), **6 jours** au plus tard avant la date limite de remise des candidatures.

En cas de difficulté, ou pour toute question traduisant une situation purement personnelle, le candidat est invité à contacter Lot-et-Garonne Ingénierie de préférence par mail à contact@lg-ingenierie.fr. Tous les échanges seront tracés par écrit et aucune réponse ne sera apportée par téléphone.

VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Toute réclamation élevée à l'encontre de la présente procédure peut faire l'objet d'un recours gracieux adressée à Madame le Maire dans un délai de deux mois.

Tout recours contentieux doit être introduit devant le tribunal territorialement compétent :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX

9, rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX Cedex

Tél : 05 56 99 38 00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouverts aux candidats sont les suivantes :

- **Référé pré-contractuel**, prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- **Référé contractuel**, prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du même code.
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme. Ce recours ne plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- **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.

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX

9, rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX Cedex

Tél : 05 56 99 38 00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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

CCIRA DE BORDEAUX

DREETS Nouvelle-Aquitaine Pôle C
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX Cedex

Tél : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr