

**VILLE DE VOUZIERS**  
**Place Carnot – BP 20**  
**08400 VOUZIERS**  
**TEL 03 24 30 76 30**



# **CONSTRUCTION DU POLE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE DORA LEVI**

## **REGLEMENT DE CONCOURS MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :  
**03/12/2015 A 12H00**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :  
**14/03/2016 A 12H00**

*Concours restreint de maîtrise d'œuvre conformément aux articles 38, 70 et 74 du Code des Marchés Publics*

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – ORGANISATION DE LA MAITRISE D’OUVRAGE</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>3</b>
2.1. Objet de la consultation .....	3
2.2. Données, besoins et objectifs.....	3
2.3. Décomposition du marché et éléments de missions.....	4
2.4. Procédure de passation .....	4
<b>ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>4</b>
3.1. Constitution des équipes de conception .....	4
3.2. Forme juridique de l'attributaire .....	5
3.3. Délai de validité des propositions.....	5
3.4. Variantes et options.....	5
3.5. Autres dispositions .....	5
<b>ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION</b> .....	<b>7</b>
4.1. Contenu du dossier de consultation .....	7
4.2. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	7
4.3. Modification de détail au dossier de consultation .....	7
<b>ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS</b> .....	<b>8</b>
5.1. Documents à produire.....	8
5.2. Langue de rédaction des propositions.....	9
5.3. Unité monétaire .....	9
5.4. Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
5.5. Indemnités.....	10
<b>ARTICLE 6 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	<b>11</b>
7.1. Renseignements administratifs et techniques .....	11
7.2. Voies et délais de recours.....	11

# ARTICLE 1 – ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

## Le pouvoir adjudicateur :

**VILLE DE VOUZIER**  
Place Carnot – BP 20  
08400 VOUZIER  
03 24 30 76 32



## Assistant du maître d'ouvrage :

**MP CONSEIL – AGENCE DE REIMS**  
Centre d'affaires Reims Clairmarais  
9 rue André Pingat – BP 441  
51065 REIMS CEDEX  
03 88 56 94 66  
[reims@mp-conseil.com](mailto:reims@mp-conseil.com)

**MP CONSEIL**  
SPÉCIALISTE DES MARCHÉS PUBLICS DE CONSTRUCTION

# ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

## 2.1. Objet de la consultation

La consultation porte sur la mission de maîtrise d'œuvre pour **la construction du pôle scolaire Dora Lévi à Vouziers**.  
Le lauréat de la consultation se verra confier une mission de base + EXE + SSI + OPC conformément au décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 et à l'arrêté du 21 décembre 1993.

L'estimation prévisionnelle du coût des travaux, y compris équipements spécifiques et aménagements extérieurs est de :  
**6 000 000,00 € HT (valeur mois M0)**

Les prestations relèvent de la **catégorie 2** au sens du Code du travail (Loi n° 93-1418 sur 31 décembre 1993).

Références à la nomenclature européenne (CPV) :  
Objet principal : 71221000-3 : Services d'architecte pour les bâtiments

## 2.2. Données, besoins et objectifs

La Ville de Vouziers dispose sur son territoire de 4 établissements de premier degré :

- 2 écoles maternelles,
- 2 écoles élémentaires.

Afin de mutualiser les investissements, la Ville a le souhait de regrouper ces 4 structures en un seul et unique établissement, à proximité des équipements sportifs.

Le projet a pour objectifs de :

- Regrouper sur un même site dans un bâtiment fonctionnel et économe, les élèves de 17 classes élémentaires et maternelles
- Construire un nouvel accueil périscolaire, pouvant accueillir environ 70% des élèves accueillis
- Assurer un service de restauration en lien avec la cuisine du collège Paul Drouot
- Aménager les espaces extérieurs afin d'assurer un service de ramassage scolaire et permettre le stationnement des véhicules ou la dépose des élèves.

Total des surfaces de plancher créées : **3 148,80 m<sup>2</sup>** (2 519,00 m<sup>2</sup> de Surface Utile).  
Durée du marché : **30 mois** (+ 12 mois de période de garantie de parfait achèvement).

### 2.3. Décomposition du marché et éléments de missions

#### 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 présent marché porte sur une mission de base + EXE + SSI + OPC a pour objet de confier au maître d'œuvre une mission dont les éléments constitutifs sont les suivants :

- Diagnostic-Esquisse (DIA-ESQ) ;
- Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- Avant-Projet Définitif (APD) ;
- Permis de Construire (PC) ;
- Etudes de Projet et Dossier de consultation des Entreprises (PRO/DCE) ;
- Assistance pour la passation des Contrats de Travaux (ACT) ;
- Etudes d'Exécution (EXE) ;
- Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET) ;
- Assistance lors des Opérations de Réception et pendant la Garantie de Parfait Achèvement (AOR).

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure à l'annexe II de l'arrêté du 21 décembre 1993 et précisé dans l'annexe I du présent CCAP.

- A noter que la **mission de coordination SSI** (Système de Sécurité Incendie) **fait partie intégrante** de la présente mission de maîtrise d'œuvre (mission de base).
- A noter que la mission OPC fait également partie de la mission.

### 2.4. Procédure de passation

La consultation est passée par Concours de maîtrise d'œuvre européen en application des articles 38, 70 et 74 du Code des Marchés Publics.

Cette consultation est un concours de maîtrise d'œuvre restreint sur « ESQUISSE PLUS ».

## ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

### 3.1. Constitution des équipes de conception

Chaque équipe désireuse de se porter candidate à la présente consultation se constituera obligatoirement dès le stade de candidature en groupement momentané de maîtrise d'œuvre comprenant au minimum :

- un ou plusieurs Architectes, inscrits 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 ou plusieurs bureaux d'études réunissant les compétences :
  - **structure,**
  - **génie climatique,**
  - **électricité, courants forts, courants faibles,**
  - **SSI**
  - **acoustique,**
  - **économie de la construction**
  - **HQE**
  - **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, conformément à l'article 51-VI-1 du Code des marchés publics.

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 51-II du Code des Marchés Publics.

### 3.3. Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

### 3.4. Variantes et options

Les variantes par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.  
Il n'est pas prévu d'options.

### 3.5. Autres dispositions

Les concurrents retenus seront sélectionnés, à l'issue d'un appel de candidatures, sur proposition d'un jury désigné par le maître de l'ouvrage. **Leur nombre a été limité à 3.**

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.

#### 3.5.1. 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.

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

#### 3.5.2. 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 des articles 22, 24 et 74 du Code des Marchés Publics.

#### 3.5.3. 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 en vérifie la conformité au règlement du concours et en propose un classement fondé sur les critères indiqués au présent règlement de consultation. **Cet examen est anonyme.**

#### 3.5.4. 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. Le marché qui fait suite au concours est attribué à l'un des lauréats par l'assemblée délibérante.

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

#### 3.5.5. Organisation de l'anonymat

Afin de respecter les dispositions du décret 98-111 du 27 février 1998 transposant la directive européenne n°92/50/CEE portant sur la coordination des procédures de passation des marchés publics de services, tous 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 comprenant 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 SCLEE (FORMAT A4 CACHETEE) :

- 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.

#### 3.5.6. Le maître d'ouvrage assure l'enregistrement des dossiers des candidats.

Un représentant du service administratif de la maîtrise d'ouvrage se charge de mettre sur l'emballage du projet et sur l'enveloppe scellée, une lettre (A à C) en ne tenant pas compte de l'ordre d'arrivée.

A l'ouverture de l'emballage et de l'enveloppe contenant les pièces techniques, sera apposée la lettre correspondante sur l'ensemble des pièces graphiques et écrites.

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

#### 3.5.7. 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.

### **3.5.8. 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.

### **3.5.9. Différends**

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

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de **Châlons-en-Champagne** 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.

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.

Seul le règlement de consultation est disponible en phase candidature.

### **4.2. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément à l'article 56 du Code des Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : [www.lunion-legales.fr](http://www.lunion-legales.fr) ou [www.ville-vouziers.fr](http://www.ville-vouziers.fr)

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

### **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 - PRESENTATION 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

#### 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 aux Articles 45 et 46 du Code des Marchés Publics pour tous les partenaires ;
- une attestation d'assurance professionnelle et responsabilité civile pour l'année en cours pour tous les partenaires.

##### Dossier technique :

- une lettre de motivation démontrant l'intérêt porté à l'opération (1 A4 recto maximum) ;
- la fiche de synthèse de composition de l'équipe selon le modèle joint dûment complété (format A3 paysage) ;
- pour les **architectes**, une sélection de **trois références marquantes de complexité et d'importance équivalentes**. Ces trois références seront obligatoirement présentées sur la « **fiche de synthèse des références architecte** » (format A3 portrait), selon le modèle joint dûment complété.  
Le fait de présenter des références de moins de 5 ans constituera un plus ;
- pour les bureaux d'études et autres spécialistes, une sélection de cinq références de complexité et d'importance équivalente. Ces références seront obligatoirement présentées sur la « **fiche de synthèse de composition de l'équipe** », selon le modèle joint dûment complété.  
Une fiche individuelle pour chaque projet de référence présenté pourra éventuellement être jointe en complément ; le dossier devra s'en tenir strictement à ces pièces de références demandées, toute autre référence jointe ne sera pas analysée.

**Nota : il est demandé aux candidats de respecter intégralement l'ensemble des pièces constitutives du dossier.**

**L'ensemble des documents (DC1, DC2, attestations d'assurance, lettre de motivation, 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.).**

**Les candidats qui ne respecteront pas le format des réponses ou ne remettent pas un document demandé pourront être évincés.**

#### Contenu de l'offre

**Nota : concerne uniquement les candidats retenus à l'issue de la phase de candidature.**

- Les documents graphiques sur format A0 (2 planches verticales) :
  - un plan de masse à l'échelle 1/500 de l'ensemble du projet,
  - les plans à l'échelle 1/200 du bâtiment,
  - deux perspectives extérieures du bâtiment (à présenter également séparément en format A3),
  - les élévations des façades à l'échelle 1/200,
  - une ou deux coupes significatives au 1/200,
  - 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,
    - ↳ du parti fonctionnel (flexibilité, circulations, liaisons essentielles, accessibilité PMR...),
    - ↳ des réponses aux objectifs de Qualité Environnementale,
    - ↳ des aménagements des accès et abords de la construction.



**Les candidats devront joindre un résumé de la notice (deux pages A4 recto 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 : revêtements de sols, traitement climatique, électricité, courants faibles, 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.
- Un **engagement** argumenté sur le respect de l'enveloppe budgétaire affectée aux travaux.
- Le **calendrier prévisionnel des études et des travaux**, et une note explicitant 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 un panneau rigide format A0 vertical. Tous les documents sont à remettre sur support informatique aux formats PDF (pièces écrites) et JPEG (pièces graphiques).**

- **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.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe :

- 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 44 2 du code des marchés publics.

Conformément à l'article 46 - III du Code des Marchés Publics, 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 même code.

## 5.2. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## 5.3. Unité monétaire

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

## 5.4. 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 pôle scolaire et périscolaire Dora Lévi à Vouziers**  
**NE PAS OUVRIR**

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

**VILLE DE VOUZIERES**  
**Service Marchés Publics**  
**Place Carnot – BP 20**  
**08400 VOUZIERES**

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

**Remise des plis par voie électronique :**

Conformément aux dispositions de l'article 56 du Code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique sur la plateforme : [www.lunion-legales.fr](http://www.lunion-legales.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'arrêté du 14 décembre 2009 pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du Code des Marchés Publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

## 5.5. 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 forfaitaire de **23 500 € HT** (vingt trois mille cinq cent euros hors taxes).

Au cas où les prestations ne seraient pas 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 à l'article 53 du Code des marchés publics au moyen des critères suivants :

**Critères de sélection des candidatures :**

- conformité du dossier administratif
- conformité du dossier technique,
- adéquation des références (de complexité et d'importance équivalente) présentées selon les sous-critères suivants :
  - 1 référence minimum des architectes en projet de groupe scolaire et périscolaire;
  - 1 référence minimum des architectes en projet similaire d'un montant travaux supérieur ou égal à 6 000 000 € HT ;
- compétences et moyens de l'équipe présentés selon les sous-critères suivants :
  - équipe réunissant toutes les compétences demandées,
  - références des partenaires de complexité et d'importance équivalentes.

**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 COMPLEMENTAIRES

### 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 par mail à :

**MP CONSEIL - Agence de Reims**

Correspondante : Aurélie STEINER

[reims@mp-conseil.com](mailto:reims@mp-conseil.com)

Une copie de vos demandes devront être adressées à :

**Mairie de Vouziers – Service Marchés Publics**

Responsable : Pauline BLANC

[marchespublics@ville-vouziers.com](mailto:marchespublics@ville-vouziers.com)

### 7.2. Voies et délais de recours

**Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne**

25 rue du Lycée

51036 Châlons-en-Champagne Cedex

Téléphone : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : [greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr)