RÈGLEMENT DE CONCOURS V3 Modifié le 03/11/2026
Phase candidature

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur Avant-Projet Sommaire pour la construction d'un nouveau théâtre

---

Date et heure limites de réception des candidatures :

Lundi 23 novembre 2026 12h00

Ville de Bourgoin-Jallieu
1 Rue de l'Hôtel de Ville
Bâtiment Les Ecuries - CS 62010
38307 BOURGOIN-JALLIEU

Les éléments modifiés sont indiqués au bleu dans le document et concernent l'article 1.1

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4- Contenu de la mission envisagée 4
1.5 - Décomposition de la consultation 4
1.6 - Nomenclature 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Déroulement de la consultation 5
2.2 - Forme juridique du groupement et sous-traitance 5
3 - Contenu du dossier de consultation des candidats 6
4 - Présentation des candidatures 6
4.1 – Conditions de participation 6
4.2 - Documents à produire phase candidature 6
4.3 - Documents à produire phase offre 8
5 - Examen des candidatures et des offres 8
5.1 - Sélection des candidatures 8
Article 5.2 – Processus de sélection des candidats 8
Article 5.3 – Invitation à participer au concours 9
Article 5.4 – Critères d'évaluation des projets 9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des candidatures 9
6.1 - Transmission électronique 9
6.2 - Transmission sous support papier 10
7 – Commission technique 11
8 - Composition et avis du jury 11
8.1 - Composition du jury 11
8.2 - Avis du jury 11
8.3 - Organisation de l'anonymat - Secrétariat de concours 11
9 – Versement de la prime 12
10 - Renseignements complémentaires 12
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
10.2 - Procédures de recours 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne un :
Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur Avant-Projet Sommaire pour la construction d'un nouveau théâtre

La ville de Bourgoin-Jallieu a décidé de construire un nouveau théâtre de 800 places assises minimales. Des gradins en partie rétractable permettront d'atteindre une capacité de 1300 personnes environ.
Ce projet se structure autour des grands ensembles fonctionnels suivants :

- Un pôle spectacle comprenant la partie scénique, technique et les aménagements extérieurs,
- Un pôle accueil-convivialité
- Un pôle bureaux

Enveloppe prévisionnelle des travaux :
L'enveloppe prévisionnelle des travaux est de : 13 500 000 € HT (valeur septembre 2026)
La surface utile est estimée à 2 800 mètres carrés.

Compétences exigées :
L'équipe pluridisciplinaire de maîtrise d'œuvre sera composée de spécialistes réunissant au minimum les compétences nécessaires à l'objet du marché dans les domaines suivants :

- Architecture
- Economie de la construction
- Scénographie
- Acoustique
- Structure
- Fluides
- SSI (Sécurité incendie)
- VRD
- BIM (niveau 2)

Coefficient de complexité :
Le maître d'ouvrage a procédé à l'évaluation d'une fourchette indicative de complexité de l'opération en application des 27 critères de complexité fixés par le guide de négociation des rémunérations de maîtrise d'œuvre de juin 1994, rédigé par la Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques (MIQCP).

La complexité de l'opération servira au calcul de la rémunération des missions de base et des études d'exécution.
Le maître d'œuvre est informé que le taux de complexité de l'opération devra être compris dans la fourchette indicative suivante définie par le maître d'ouvrage :
Taux de complexité indicatif : 1,60.

Calendrier prévisionnel du concours :

Constitution du jury : délibération du 17/09/2026
Publication de l'avis de concours : semaine 42 + 5 semaines ½ : date limite de réception des candidatures + 8 semaines : analyse des candidatures
Réunion du jury n°1 pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par le maître d'ouvrage : fin janvier 2027 + 3 semaines à la suite de la décision du jury : - vérification attestations fiscales et sociales - décision pour arrêter le nom des équipes retenues
Envoi du dossier phase offre : début mars 2027 + 14 semaines décomposés en : - 4 semaines : visite du site, présentation du programme, séance de questions/réponses

- 10 semaines : date limite de réception des offres + 8 à 12 semaines : analyse des offres
Réunion du jury n°2 pour avis sur les projets et classement : fin septembre 2027 + 4 semaines : négociation avec le lauréat retenu par le maître d'ouvrage + 4 semaines : attribution du marché de maîtrise d'œuvre

Lieu d'exécution :
Avenue du Grand Tissage
38300 Bourgoin-Jallieu

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : le concours restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la commande publique.

Cette consultation est un concours d'architecture et d'ingénierie sur Avant-Projet Sommaire.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4- Contenu de la mission envisagée

La mission de maitrise d'œuvre envisagée à l'issue du concours est composée des éléments de mission suivants :

Missions de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du Code de la commande publique, incluant :

- Etudes d'avant-projet (AVP) décomposées en :
  - Mise à jour de l'avant-projet sommaire (APS),
  - Avant-Projet Définitif (APD),
  - Dépôt de Permis de Construire (PC),
- Etudes de projet (PRO)
- Assistance à la passation des marchés publics de travaux (ACT) décomposées en :
  - Dossier de consultation des entreprises (DCE)
  - Sélection des candidatures
  - Analyse des offres
  - Mises au point des marchés publics
- Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
- Assistance aux opérations de réception (AOR)
- Etudes d'exécution intégrales (EXE)

Missions complémentaires suivantes :

- Simulation Thermique Dynamique en phase APD (STD)
- Concessionnaires réseaux
- Coordination système de Sécurité Incendie (CSSI)

Au-delà de ces éléments, l'étendue de la mission est susceptible d'évoluer dans le cadre de la négociation.

NOTA. La mission de base intègre l'ensemble des prestations inhérentes à l'obtention de toutes les autorisations du projet, et l'ensemble des réunions de travail qu'il sera nécessaire de mener avec les acteurs concernés par la réussite de ce projet (administrations, AMO, concessionnaires, utilisateurs, riverains, etc…).

1.5 - Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. En effet, les missions de base et complémentaires doivent être assurées par la même équipe de maitrise d'œuvre.

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71230000-9	Services d'organisation de concours d'architecture
Code complémentaires	Description
71220000	Services de création architecturale
71221000	Services d'architectes pour les bâtiments

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une première phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés : les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés à l'article 5 ci-après.
  Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient au minimum 3 participants et au maximum 4.

- Une deuxième phase : les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à un avant-projet sommaire.
  Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans le règlement de consultation de la phase offre puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.
  L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du Code de la commande publique, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maitrise d'œuvre décrit à l'article 1.4 du présent règlement.

2.2 - Forme juridique du groupement et sous-traitance

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

Il est recommandé que le mandataire du groupement soit l'architecte au regard du montant et de la nature de l'opération ainsi que de la part prépondérante et essentielle que représente la conception du projet.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché (article R. 2142-23 du Code de la Commande Publique).

En application de l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du Code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

3 - Contenu du dossier de consultation des candidats

Le dossier de consultation des candidats (DCC) contient les pièces suivantes :

1. Le règlement de concours phase candidature
2. Une note sur les intentions du maître d'ouvrage pour la construction du théâtre
3. Annexe 1 : Le tableau synthétique de présentation des candidatures
4. Annexe 2 : Rappel de la composition de l'équipe et présentation des 3 références du ou des architectes
5. La lettre de candidature (formulaire DC1)
6. La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)
7. La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 - Présentation des candidatures

4.1 – Conditions de participation

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

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

En application de l'article L. 2141-11 du Code de la commande publique, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

4.2 - Documents à produire phase candidature

Documents communs

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

1- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à 5 et L2141-7 à 11. En cas d'utilisation du formulaire DC1, le candidat cochera la rubrique F1 afin d'attester cette déclaration.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser le formulaire DC1 (lettre de candidature). Ce document est disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

2- Annexe 1 - Un tableau synthétique de présentation des candidatures au format Excel impérativement, selon le modèle joint. Lorsque le candidat compte faire appel à des sous-traitants, ceux-ci sont mentionnés dans le tableau.
Le tableau comporte :

2.1- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années
Chiffre d'affaires minimal exigé à l'échelle du groupement : 2 000 000 €

2.2- La liste des références au cours des 10 dernières années
Pour que les candidatures soient analysées, il est demandé au candidat de présenter les capacités minimales suivantes :

- 3 références obligatoires de bâtiment ERP à usage culturel ou de complexité similaire d'un montant minimum de 10M € HT de travaux environ pour la compétence architecture et scénographie ;
- 2 références obligatoires pour la réalisation d'un ERP pour un montant de travaux de 10M € HT de travaux environ pour les compétences structure, fluides/SSI, économiste de la construction et acousticien ;
- Références pour les compétences BIM et VRD.

3- Annexe 2 – Rappel de la composition de l'équipe et présentation des 3 références du ou des architectes :
Les représentations graphiques des références correspondantes au format PowerPoint impérativement

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

Documents individuels

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel :

- **Pour la compétence architecture (Architecte DPLG ou DE-HMONP ou équivalent) indication de l'autorisation spécifique dont le candidat doit être doté ou de l'organisation spécifique dont il doit être membre pour pouvoir fournir, dans son pays d'origine, le service concerné.**
  Preuve de l'inscription des personnes physiques et/ou morales à un tableau régional d'architectes en vertu des dispositions des articles 9 à 12 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture ou tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union Européenne.

- **Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement**
  Les candidats peuvent utiliser le formulaire DC2. Ce document est disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

4- Une note de présentation de l'organisation et du fonctionnement du groupement, limitée à une page A4 recto (police 11).

4.3 - Documents à produire phase offre

Pour la phase offre, le dossier de rendu de l'offre sera précisé dans le règlement de concours de la phase offre et remis aux candidats admis à concourir.

5 - Examen des candidatures et des offres

5.1 - Sélection des candidatures

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

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. **Le nombre minimum de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 3, et le nombre maximum de 4.**

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

Les candidatures recevables seront examinées par le jury sur le fondement des critères suivants :

Critères	Pondération
1-Qualité des références présentées pour des opérations équivalentes : *Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature.*	60.0
2-Capacité économique et financière des candidats : *Appréciée au regard du chiffre d'affaire à l'échelle du groupement.*	25.0
3- Organisation et fonctionnement du groupement mis en place pour le projet : *Appréciés au regard d'une présentation d'une page recto au format A4 (Police : 11)*	15.0

Article 5.2 – Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, l'acheteur fixe la liste des participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, chaque membre en cas de groupement et les sous-traitants, fournissent dans les 10 jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- Attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du Code de la commande publique ;
- Registre K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE
- Liste nominative des salariés employés précisant leur date d'embauche, leur nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre de leur titre de séjour les autorisant à travailler.
- Pour le candidat établi à l'étranger avec détachement temporaire de salarié :
  - Copie de la déclaration de détachement transmise à la DIRECCTE
  - Copie du document désignant son représentant sur le territoire national
- Attestation d'assurance de responsabilité décennale.

L'ensemble de ces pièces seront réclamé sur le fondement du Code de la commande publique et du Code du travail.

Vos références utiles : art. L. 2141-2 du Code de la commande publique, art. R2143-6 à R2143-10 et Annexe 4 ; art. D. 8222-5 du code du travail, art. L8222-1, D8222-5 et D8222-7 (lutte contre le travail dissimulé), et art. L8254-1, D8254-2 et D8254-3 (emploi de travailleurs étrangers non autorisés).

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

Article 5.3 – Invitation à participer au concours

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.

Les modalités de jugement des offres seront précisées dans le règlement de consultation de la phase offre et remis aux candidats admis à concourir.

Article 5.4 – Critères d'évaluation des projets

Les projets des participants seront classés par le jury selon les critères d'évaluation fixés dans l'avis de concours, énoncés et détaillés ci-dessous :

Critères	Pondération
1er critère : Qualité scénographique du projet Qualité de la réponse au regard de la jauge demandée / Confort du spectateur (courbes de visibilité, assise et distribution des sièges, acoustique) / Qualité de l'espace scénique	30.0
2ème critère : Qualité d'usage du projet Respect des surfaces / Fonctionnalité des différents pôles / Circulations intérieures et extérieures / Aménagement du hall et du parvis	15.0
3ème critère : Qualité architecturale du projet Insertion et perception urbaine et paysagère / Aménagements extérieurs, liaison projet / Espaces publics, respect des espaces verts / Qualité environnementale (matériaux, réponse énergétique)	20.0
4ème critère : Economie du projet Compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle / Méthodologie, détails et précisions des estimations / Durabilité de l'équipement et maintenance ultérieure	35.0

6 - Conditions d'envoi ou de remise 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.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.bourgoinjallieu.fr.

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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces 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.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, 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 :
- 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Bourgoin-Jallieu
Service commande publique
1 Rue de l'Hôtel de Ville
Bâtiment Les Ecuries - CS 62010
38307 BOURGOIN-JALLIEU

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures…). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : 23/11/2026 à 12:00:00

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 – Commission technique

L'acheteur peut constituer 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. L'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

8 - Composition et avis du jury

8.1 - Composition du jury

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du Code de la commande publique, le jury est composé de 9 membres à voix délibérative et constitué de la façon suivante :

- Monsieur le Maire en qualité de président du jury ;
- Les membres élus de la commission d'appel d'offres au nombre de cinq ;
- En application des dispositions du code de la commande publique, dès lors qu'une qualification professionnelle particulière est requise, un tiers des membres du jury doit posséder la qualification demandée. Compte tenu de la spécificité de l'ouvrage à construire, il s'agira de maîtres d'œuvre ayant des qualifications particulières (architectes, économistes de la construction, ingénieurs techniques). Ces personnalités qualifiées seront au nombre de trois et nommées par Monsieur le Maire en qualité de président du jury dès que les organismes professionnels les auront désignés (Conseil de l'ordre des architectes, UNTEC, SYNTEC ingénierie ou tout autre organisme professionnel).

Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

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 procède à leur classement.

Conformément à l'article L. 2132-1 du Code de la commande publique, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.
Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

8.2 - Avis du jury

Le jury dresse un procès-verbal d'examen des candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2341-1 du Code de la commande publique.

A cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

8.3 - Organisation de l'anonymat - Secrétariat de concours

Pour la phase offre, les règles de l'anonymat seront précisées dans le règlement de concours de la phase offre.

9 – Versement de la prime

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury.

Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats du concours ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation. La répartition en pourcentage de l'indemnité à intervenir entre les membres d'une même équipe, sera jointe au dossier projet remis. Dans le cas contraire, le montant total de l'indemnité, ne pourra être versé intégralement au mandataire, que sur présentation d'une facture établie par ce dernier et après avoir préalablement recueilli par écrit l'accord des co-contractants mentionnés à l'acte d'engagement.

Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des article R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

Le montant de la prime allouée à chaque équipe qui sera autorisée à concourir est fixé à : 80 000 € HT correspondant à des prestations de niveau Avant-Projet Sommaire.

La prime attribuée au lauréat constituera une avance sur ses honoraires et sera déduite du premier acompte. Pour les candidats non retenus, l'indemnité vaudra solde de tout compte. Le maître d'ouvrage pourra éventuellement réduire cette indemnité si le jury estime que les offres sont de qualité insuffisante, incomplètes ou ne répondent pas au règlement de concours.
Les prestations ne préservant pas l'anonymat ainsi que les livraisons hors délais ne pourront prétendre à règlement de l'indemnité forfaitaire.

Si, à l'issue de la consultation, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le maître d'ouvrage ne pouvait procéder à la réalisation de tout ou partie du projet, il serait libéré de tout engagement vis-à-vis des concepteurs retenus et ceux-ci ne pourraient prétendre à un dédommagement quelconque, autre que l'indemnisation prévue au titre du concours.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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 URL est la suivante : http://www.bourgoinjallieu.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.
Ainsi, l'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne seraient pas transmises par le profil acheteur ou qui parviendraient moins de 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée sur le profil acheteur, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Toutes les demandes de compléments, lettres de négociation, lettres de demande de précisions ou régularisation, adressées aux candidats seront envoyées par voie électronique à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur le profil acheteur. Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam, etc.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 PLACE DE VERDUN
BP 1135
38022 GRENOBLE

Les voies de recours ouvertes 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 CJA.
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 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut 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.

Le tribunal administratif peut être saisi par voie électronique via l'application informatique "télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 PLACE DE VERDUN
BP 1135
38022 GRENOBLE

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr