

CONSTRUCTION et AMENAGEMENT DU STADE THELBERT CARTI, A QUARTIER D'ORLEANS

Marchés publics – Maîtrise d'œuvre



REGLEMENT CONCOURS

Applicable à tous les acheteurs soumis au livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex loi MOP) quand le marché est > au seuil ou aux acheteurs non soumis au livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex hors MOP) qui souhaitent s'y soumettre, notamment lorsqu'ils exigent un rendu de type Esquisse.

Juillet 2024

POUVOIR ADJUDICATEUR : **COLLECTIVITE DE SAINT-MARTIN**

OPERATION : **Construction et aménagement des abords du Stade T. CARTI**

RÉFÉRENCE AVIS DE CONCOURS : Appel à Candidature-Mission de Maîtrise d'œuvre

CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE CONCOURS

OBJET DU MARCHÉ :

Contrat de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de : **TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET D'AMENAGEMENT DES ABORDS DU STADE Thelbert CARTI**

Pouvoir adjudicateur : **COLLECTIVITE DE SAINT-MARTIN**

Adresse : **Hôtel de la Collectivité- BP 374- Marigot -97054**

Mandataire : **SEMSAMAR**

Adresse : Immeuble du Port -BP 671- Marigot -97054

Date limite de réception des candidatures : **le Vendredi 20 Septembre 2024 à 12 Heures (heures locales)**

Pour l'envoi des éléments non dématérialisé Jours et heures d'ouverture des locaux: du lundi au vendredi de 7H30h à 13h et de 14h30h à 17h, sauf les jours fériés

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DU CONCOURS.....	4
1.1. Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel	4
1.2. Prestations à fournir par les candidats sélectionnés pour participer au concours.....	5
1.3. Compétences exigées du titulaire	7
ARTICLE 2 – ORGANISATION DU CONCOURS ET COMPOSITION DU JURY	7
ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	9
ARTICLE 4 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PRESTATIONS	14
4.1. Critères de sélection des candidatures	14
4.2. Critères de jugement des prestations.....	15
4.3. PRIMES	16
ARTICLE 5 – LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER QUI SERA REMIS AUX CANDIDATS	16
ARTICLE 6 – RETRAIT DU DOSSIER	17
ARTICLE 7 – MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET PRESTATIONS	18
7.1. Modalités d'organisation de l'anonymat des prestations	18
7.2. Assurance et frais de transport.....	18
7.3. Modalités de transmission des candidatures et prestations	18
7.4. Conditions de la dématérialisation	19
7.5. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	19
7.6. Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation.....	20
7.7. Modalités de signature des candidatures.....	21
ARTICLE 8 – SUITE DONNEE AU CONCOURS	22
8.1. Mode de dévolution.....	22
8.2. Contenu de la mission	23
8.3. Décomposition en tranches	23
8.4. Droits de propriété et publicité des projets.....	23
8.5. Exposition des projets.....	23
ARTICLE 9 – PROCEDURE DE RECOURS	23

1.1. Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel

La collectivité de Saint-Martin a décidé d'entreprendre la reconstruction du Stade Thelbert CARTI, situé à Quartier d'Orléans, dont les infrastructures ont été totalement détruites par le cyclone IRMA. La présente consultation est un concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse pour la construction et l'aménagement du nouvel équipement ainsi que les accès et l'ensemble de l'emprise affectée à l'opération, afin d'accueillir des compétitions de la Concacaf.

Les éléments du programme sont communiqués dans le DCE disponible sur le profile acheteur <https://www.marchés.securises.fr>.

a - Caractéristiques techniques

conformément au programme arrêté par le maître d'Ouvrage, les surfaces utiles retenues correspondant à la mission de maîtrise d'œuvre sont les suivantes :

- **1 297m² de surface utile, dont 1 515 m² de surface de plancher**
- **21 315 m² d'espaces extérieurs**

b – Lieu d'exécution

à Quartier d'Orléans à Saint-Martin

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux

Le coût prévisionnel des travaux (construction, aménagement et imprévus) à réaliser est estimé à 9 383 873 € HT- Neuf Million Trois Cent Quatre Vingt Trois Mille Huit Cent Soixante Treize Euros:

- **4 950 610 € HT pour les VRD, espaces verts et abords du stade**
- **4 433 263 € HT, pour les travaux superstructures**

d – Planning prévisionnel

Démarrage mission de maîtrise d' œuvre: 3ème trimestre 2024

Démarrage Travaux : 1^{er} semestre 2025

e - Contenu de la mission

La Collectivité de Saint-Martin entend attribuer au lauréat ou à l'un des lauréats du concours, après négociation, en phase « offre », conformément aux dispositions de l'article R 2122-6 du Code de la commande Publique, un marché de maîtrise d'œuvre portant sur une mission de base, pour la réalisation d'un ouvrage d'infrastructure et de superstructures.

La nomenclature européenne : 71200000-0 – service d'architecture ;

Cette mission sera décomposée comme suit :

- ESQ Etudes d'esquisse (réalisée au titre de la seconde phase du concours),
- APS Etudes d'avant-projet sommaire et dépôt du permis de construire,
- APD Etudes d'avant-projet définitif,

- PRO Etudes de projet,
- ACT Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux,
- VISA Etudes de synthèse et de visa de conformité,
- DET Direction de l'exécution des contrats de travaux
- AOR Assistance lors des opérations de réception et pendant l'année de garantie
- DOE Dossier des ouvrages exécutés

1.2. Prestations à fournir par les candidats sélectionnés pour participer au concours

La présente consultation est un concours restreint sur :

BATIMENT	INFRASTRUCTURE
<input checked="" type="checkbox"/> Sur esquisse +	<input checked="" type="checkbox"/> Sur études préliminaires
<input checked="" type="checkbox"/> Sur APS	<input type="checkbox"/> Sur avant- projet

Au stade de la remise des prestations, en phase « Offres », les concurrents devront fournir les documents suivants :

Les documents graphiques et les documents écrits seront remis **ANONYMEMENT**, c'est-à-dire qu'ils ne doivent comporter aucune mention de l'identité, ni de signe distinctif de l'équipe de maîtrise d'œuvre sous peine de rejet du dossier.

Pièces graphiques

D'une façon générale, les documents graphiques devront permettre une bonne compréhension des dispositions générales et techniques envisagées, ainsi que la compatibilité de celles-ci avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage.

Les moyens graphiques à employer sont laissés à l'initiative des concurrents. Toutefois, les présentations en blanc sur fond de couleur sont exclues. La couleur est permise.

Ces pièces graphiques seront matérialisées sur quatre panneaux de présentation sur support rigide format A0 en couleur :

Le premier panneau contiendra au minimum :

- ✓ le plan de masse au 1/500^{ème}, indiquant les voies de desserte, les stationnements, cheminements, aménagements extérieurs, la pelouse et les espaces verts..., exprimera l'articulation du projet dans le périmètre défini, ainsi que la texture de la proposition, l'expression des toitures et le traitement des espaces publics.

Le second panneau contiendra :

- ✓ plan schématique de tous les niveaux au 1/200^{ème}, faisant apparaître clairement les principes de structure (trame envisagée...), les circulations verticales et horizontales, les espaces affectés à chaque entité fonctionnelle (bureaux, gradins, buvettes, et les espaces majeurs (vestiaires...));
- ✓ les plans d'aménagement intérieur (vestiaires, bureaux, buvettes) ;
- ✓ deux coupes significatives au 1/200^{ème} nécessaires à la compréhension du projet ;

Le troisième panneau présentera (échelle au 1/200^{ème}) :

- ✓ une perspective d'ambiance intérieure ;
- ✓ élévation de l'ensemble des façades principales avec indication des matériaux ;
- ✓ deux vues axionométriques du projet au format laissé à la libre appréciation du candidat ;

Le quatrième panneau contiendra :

- ✓ Trois perspectives du projet au sein de son environnement proche, conformément aux points de vue ci-dessous :




Les quatre panneaux de format A0, seront numérotés de 1 à 4 sur support carton plume avec un chiffre disposé en bas à droite. Ils ne devront pas nécessiter de système particulier pour leur exposition. Il est important qu'ils soient légers à manipuler.

Dossier

- ✓ Panneaux A0 au format papier pliée au format A4 ;
- ✓ Plans façades, coupes significatives, plans avec les vues exprimant la volumétrie d'ensemble, plans d'aménagement des espaces verts à l'échelle 1/500^{ème} à 1/200^{ème} au format papier A0 plié au format A4 ;
- ✓ Une note descriptive du projet de 40 pages maximum contenant les éléments suivants (au format dématérialisé) :
 - le parti architectural
 - le traitement des espaces extérieurs et intérieurs
 - les dispositifs techniques retenus (matériaux à faible nuisance, structure, installations de ventilation ou de climatisation économes en énergie, isolation, gestion de l'énergie, mesures en matière d'énergie renouvelable, mesures en termes d'économies d'énergie et d'eau, photovoltaïque, acoustique, bruits intérieurs/extérieurs aux bâtiments, vibrations etc)
 - le fonctionnement général de chaque espace et bâtiment

- la gestion des flux de circulation à l'intérieur des bâtiments ainsi que leurs abords, notamment par rapport aux voies de circulation
- les dispositifs relatifs à l'accessibilité des locaux et des abords pour les PMR
- un tableau des surfaces programme / projet (surfaces utiles des locaux, surfaces des circulations, surfaces des emprises au sol des bâtiments, surface hors d'œuvre nette et brute, surface espaces verts, surface aménagements extérieurs)
- l'organisation du groupement pour les études et travaux
- les dispositifs retenus pour un chantier vert
- une estimation financière prévisionnelle détaillée du coût des travaux par corps d'état avec une note synthétique explicitant la compatibilité du projet proposé avec l'enveloppe.
- le coût global

 **Un film de présentation 3D d'une durée maximale de 2 minutes. 3 parcours de visite à respecter :**

- Du guichet vers l'entrée des gradins et circulations vers les buvettes, et espaces extérieurs
- Entrée aux sein des vestiaires > vers le terrain de jeu (pelouse)
- entrée des bureaux > vers chaque entités et sortie

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

1.3. Compétences exigées du titulaire

la présente consultation s'adresse à des maîtres d'œuvre ou à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires (ingénierie et économie de la construction) disposant de compétences en matière de :

- Architecture justifiée par un diplôme reconnu par l'Etat, ainsi que des qualifications références, et/ou certificats définis à l'article 3.

L'architecte sera le mandataire solidaire du groupement conjoint en cas d'équipe candidate (cf. Article 9).

- Un paysagiste-concepteur possédant les qualifications, les références et/ou certificats de capacités définis à l'article 3
- De bureau d'études techniques (BET) fluides, électricité, structure, ingénierie, VRD, développement durable et qualité environnementale du bâti, coordonnateur SSI, et espaces extérieurs/ pelouse synthétique, possédant les qualifications, les références et/ou certificats de capacité définis à l'article 3.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DU CONCOURS ET COMPOSITION DU JURY

2.1 Procédure du Concours

Le présent concours est un concours restreint organisé après une sélection de candidats dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique et aux articles 3,4.1 et 8 du présent règlement du concours.

2.2 Conditions pour concourir

Il est rappelé que ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Possibilité de participer au concours en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

2.3 Composition du jury

Après ouverture par le gestionnaire de l'anonymat, les prestations remises par les candidats qui auront été sélectionnés pour participer au concours sont enregistrées et le respect de l'anonymat est vérifié. Le représentant du pouvoir adjudicateur organise l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury ; Il constitue pour ce faire une commission technique dont les membres sont distincts des membres du jury.

Membres du jury ayant voix délibérative :

- Les membres élus de la commission d'appel d'offre (5 membres titulaires ou suppléants), qui figurent dans le tableau ci-dessous :

Titulaires	Suppléants
Valérie FONROSE	Bernadette DAVIS
Annick PETRUS	Audrey GIL
Arnell DANIEL	Dominique DEMOCRITE-LOUISY
Marc-Gérald MENARD	Steven COCKS
Alain GROS-DESORMEAUX	Jules CHARVILLE

- Monsieur Louis MUSSINGTON, Président du Conseil territorial assurera la présidence du jury
- Trois personnes qualifiées en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du concours, nommées ultérieurement à la suite des recommandations formulées par le Conseil Régional de l'Ordre des Architectes de la Guadeloupe.

Membres du jury ayant voix consultative :

Le jury peut être assisté d'autres membres ayant voix consultative et qui peuvent apporter des éclairages d'ordre technique, juridique et réglementaire sur tous les aspects du concours et de la sélection des candidats.

Le quorum est réalisé dès lors que plus de la moitié des membres à voix délibérante, dont le président du jury sont présents.

2.4 Organisation et vote du jury

Le jury procédera ensuite à l'examen des prestations anonymes remises par les concurrents

Le jury vérifiera la conformité des prestations au règlement du concours

Le jury identifiera:

- les prestations incomplètes ou présentant des pièces en excès ;

- les prestations ne répondant pas au programme ;
- les prestations arrivées hors délais.

Le jury entendra le rapporteur de la commission technique ayant procédé à l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury. En cas de vote, chaque membre du jury dispose

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Le jury dresse un procès verbal dans lequel il relate les circonstances de son examen, formule un avis motivé par lequel il propose un classement des prestations fondé sur les critères mentionnés à l'article 5 ci-dessous et consigne, s'il y a lieu ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements. Le jury pourra ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le PV afin de clarifier tel ou tel aspect d'un projet. Dans cette hypothèse, un procès verbal complet du dialogue qui sera mis en œuvre sera établi.

2.5 Négociation

Au vu de ces procès-verbaux et de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats, avec lesquels il engagera des négociations en vue de conclure un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence conformément aux dispositions de l'article R.2122-6 du code de la commande publique.

2.6 Second tour

Si le jury s'estime dans l'impossibilité d'opérer un classement des projets ou de départager deux projets, alors dans cette hypothèse, le maître d'ouvrage se réservera, en tant que de besoin, la possibilité de mettre en place un second tour.

Des prestations complémentaires pourront alors être demandées aux candidats dans un délai déterminé. Une prime complémentaire sera alors prévue au regard des éléments complémentaires souhaités par le maître d'ouvrage. Le jury se réunira à nouveau pour examiner les compléments demandés.

L'anonymat devra alors être préservé jusqu'à l'issue de ce second tour.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

Lors de la première phase, les candidats sont invités à faire acte de candidature par le dépôt d'un dossier de candidature dans les formes décrites au présent règlement du concours.

Seuls 3 candidats seront admis à participer à la deuxième phase du concours, après décision du jury, au cours de laquelle des prestations seront à fournir.

Les candidats ou chaque membre de l'équipe candidate auront à produire dans un pli cacheté, les pièces nécessaires à la sélection des candidatures définies dans l'avis de concours intégrées dans une enveloppe « intérieure » également cachetée.

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes. A défaut, le candidat ou l'équipe candidate pourra voir sa candidature rejetée :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à concourir, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2/ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à concourir par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Le candidat ou chaque membre du groupement renseignera obligatoirement le formulaire DC2, accompagné d'une présentation synthétique de l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'œuvre précisant le rôle de chacun et permettant au Maître d'Ouvrage une lecture simplifiée de leur candidature.
- Aptitude à exercer l'activité professionnelle : Toutes attestations, diplômes, certificats de capacité, et précisions sur les capacités professionnelles de chacun des membres selon leurs spécialités :
 - Capacité d'exercer le métier d'architecte : Diplôme, certificat ou autre titre d'architecte français ou étranger, reconnu par l'Etat, justification d'inscription à l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercer en France (cf. Loi 77-2 du 3 janvier 1977) ;
 - Paysagiste : Attestation individuelle officielle délivrée par le ministère de la transition écologique et solidaire
 - Inscription du candidat à un registre professionnel, pour l'activité des bureaux d'études (BET) fluides, électricité, structure, ingénierie, VRD, développement durable et qualité environnementale du bâti, coordonnateur SSI, et espaces extérieurs/pelouse synthétique, dont l'attestation ne sera uniquement exigée que des seuls candidats admis à remettre des prestations.
- Capacité économique et financière :
 - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

- Déclaration concernant le Chiffre d'affaires global du candidat (sup. 400 000 €) et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Le cas échéant le jugement de redressement judiciaire et pour les personnes ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises.
- La déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'outil disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant la désignation du ou des lauréats. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature, d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais, et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature, d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

- Capacités techniques et professionnelles :

- Une note sur les moyens humains et matériels du candidat ou de chacun des membres de l'équipe candidate.
- Une note sur la composition de l'équipe avec les Curriculum Vitae (CV) des personnes affectées à la mission de maîtrise d'œuvre.

- Les références (annexe 2 du RC) :

Pour chaque candidat ou équipe candidate, présentation d'une liste des principaux services portant sur des opérations de complexité équivalente, notamment concernant la réalisation de stades, fournis au cours des quatre dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire, public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour chaque candidat ou chaque équipe candidate, établissement d'un dossier de 4 références majeures architecturales, portant sur des projets réalisés similaires à l'objet du présent concours.

Le candidat ou l'équipe candidate fournira un dossier de références en utilisant impérativement l'annexe 2 jointe au présent RC, comprenant 3 fiches au maximum présentant des opérations réalisées de nature ou de complexité équivalente au projet du présent concours :

Ces références seront présentées sous forme de fiches séparées de format A4 recto, en couleur, légendées, non reliées et non agrafées. Le modèle de fiche de présentation (joint en annexe) est à utiliser impérativement.

Les fiches de références devront comporter les informations suivantes :

- - Nature de l'opération, lieu et superficie ;
- - Montant de l'opération réalisée (préciser HT ou TTC en euros) ;
- - Missions ou rôles précis exercés au sein de l'opération ;
- - Maître d'ouvrage ;
- - Période de réalisation ou année de réception ;
- - Particularités de l'opération, et discours architectural appliqué à l'opération.

Chaque fiche comportera une ou deux photographies significatives.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 8.3.4.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.
- Les pièces fiscales et sociales à jour de la date de réponse à l'Appel d'offre
- L'assurance à jour
- Un extrait K-bis, daté de – de 3 mois au dépôt du dossier d'appel d'offre.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant la désignation du ou des lauréats. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les modalités de transmission des candidatures sont définies à l'article 9 ci-dessous.

4.1. Critères de sélection des candidatures

Seuls 3 candidats seront admis à participer à la deuxième phase du concours, après décisions du jury, au cours de laquelle des prestations seront à fournir. Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les 3 candidats sur la base des critères suivants :

- Capacités économiques et financières : chiffre d'affaires dans le domaine d'activité, chiffre d'affaire global.
- Capacités techniques et professionnelles : appréciée au regard des moyens matériels et humains présentés . une assurance pour les risques professionnelles.
- Pertinence de l'organisation de l'équipe au regard des missions à exécuter au titre du contrat de maîtrise d'œuvre. Le rôle de chacun et permettant au maître d'ouvrage une lecture simplifiée de leur candidature (CV des personnes affectées à la mission).
- Qualité des références : appréciée au regard du document de présentation des 3 références spécifiques et évaluée selon la qualité architecturale, urbaine et technique des réalisations présentées, et indiquant le montant, la date et le destinataire, public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour chaque candidat ou chaque équipe candidate, établissement d'un dossier de **3 références** en utilisant impérativement l'annexe 2, jointe au présent Règlement de consultation. Ces références seront présentées sous forme de fiches séparées de format A4 recto, en couleur, légendées, non reliées et non agrafées.

Sur la base de ces critères, l'acheteur va établir la liste des candidats admis à remettre une prestation.

Préalablement à l'établissement de cette liste, le pouvoir adjudicateur procèdera à la vérification de la situation des candidats retenus.

Ils produiront dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents

Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13

Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation, au cours de la procédure ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché qui fera suite au concours , qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

4.2. Critères de jugement des prestations

Le jury examine les prestations remises par les candidats et le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats en se fondant sur les critères suivants :

Seuls les 3 candidats sélectionnés par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de la phase 1 du concours auront à produire les documents correspondants à cette deuxième phase du concours. Les documents remis seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en euros. Si les documents des candidats sont rédigés dans une autre langues, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Lors de la seconde phase de concours, le jury examine les prestations remises anonymement par les candidats et le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats en se fondant sur les critères suivants :

Critère n°1 : Qualité architecturale

- qualité architecturale (insertion du projet sur le site, volumétrie du bâtiment, traitement des façades, ambiance paysagère, choix du système constructif...)
- conformité aux règlements d'urbanisme
- volet paysager présentant l'opération et sa relation avec son environnement immédiat
- prise en compte de l'environnement proche

Critère n°2 : Qualité fonctionnelle

- conformité au programme (notamment surfaces et fonctionnalités)
- qualité d'usage et de fonctionnement à l'intérieur des bâtiments ainsi que leurs abords (lisibilité de l'organisation générale, accès, circulations, qualité d'usage des différents locaux, flux de circulation, accès PMR...) et respect des surfaces du programme
- organisation fonctionnelle des différents pôles

Critère n°3 : Qualité technique et environnementale

- prise en compte des préoccupations environnementales (solutions préconisées afin d'optimiser/réduire les consommations énergétiques des bâtiments (et plus globalement de minimiser les impacts du projet sur les ressources naturelles) : matériaux à faible nuisance, structure, installations de ventilation ou de climatisation économes en énergie, isolation, gestion de l'énergie, mesures en matière d'énergie renouvelable, mesures en termes d'économies d'énergie et d'eau, photovoltaïque, acoustique, bruits intérieurs/extérieurs aux bâtiments, vibrations etc.)
- maintenance et pérenité des performances environnementales
- prise en compte des espaces nécessaires au projet

Critère n°4 : Organisation du groupement et du chantier

- méthodologie de mise en oeuvre pour l'exécution de la mission
- organisation du chantier (chantier vert, recyclage, limitation des nuisances, prise en compte des chantiers voisins, gestion environnementale, etc.)

Critère n°5 : L'adéquation du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

- respect du budget prévisionnel

Critère n°6 : Economie du projet

- analyse en coût global : le coût global comprendra l'ensemble des coûts engendrés pour la conception, la réalisation, l'exploitation, la maintenance, l'entretien et la déconstruction de l'ouvrage, sur une période évaluée à 30 ans.

Critère n°7 : Phasage fonctionnel de l'opération

- planning retraçant la durée des différents éléments de la mission, études et chantier
- moyens mis en œuvre pour le respect des délais de conception et de réalisation

Il est précisé que toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son élimination pour non conformité et en conséquence le non-paiement de la prime prévue.

4.3. PRIMES

Chaque concurrent ayant remis une prestation conforme au règlement du concours recevra une prime d'un montant de **37 670.62 € HT**.

La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

Le jury se réserve la possibilité de réduire ou de supprimer la prime des candidats dont les prestations remises, avant audition éventuelle, seraient jugées incomplètes ou non conformes au programme selon les modalités suivantes :

- les prestations incomplètes ou présentant des pièces en excès
- les prestations ne répondant pas au programme
- les prestations arrivées hors délais

Le versement de la prime aux candidats s'effectuera sur la base de la proposition du jury dans un délai de 30 jours, à compter de la date à laquelle le jury remettra le procès-verbal d'examen complet des prestations et formulera son avis motivé. Le règlement de concours associé à la proposition du jury servira de justificatif pour la mise en paiement de l'indemnité.

ARTICLE 5 – LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER QUI SERA REMIS AUX CANDIDATS

Pièces remises en phase 1 (candidature) du concours :

- Le règlement de concours
- Le programme synthétique de l'opération
- Le cadre de présentation des 3 références majeures du candidat seul ou de l'équipe projet (annexe 2)

Pièces remises en phase 2 (offre) du concours :

- Le programme détaillé de l'opération et ses annexes
- Plan topographique

- Les plans de réseaux EU

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, dans la limite de quinze jours avant la clôture de la phase 1 de consultation et d'1 mois avant la clôture de la consultation, pour la phase 2. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 6 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <http://www.marches-securises.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au **04 92 90 93 27**

7.1. Modalités d'organisation de l'anonymat des prestations

Les prestations sont transmises de manière anonyme au pouvoir adjudicateur dans les conditions suivantes :

les candidats transmettent leurs documents de manière anonyme (pas de logo, de références commerciales sur les documents remis à la Semsamar.

A réception des prestations, le secrétariat du concours recense et numérote les pièces remises par les concurrents. Il affecte à chaque offre des candidats un code. Le secrétariat du concours conserve les pièces nominatives et transmettra les prestations anonymes ainsi codées pour analyse au jury. L'anonymat sera levé par le secrétariat du concours qu'après signature par tous les membres du jury du procès-verbal de la séance de jugement des prestations, et réalisation d'un classement.

7.2. Assurance et frais de transport

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des candidatures et prestations. Les frais de transport sont à la charge des candidats.

7.3. Modalités de transmission des candidatures et prestations

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des prestations qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et prestations seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr>.

Cependant, l'envoi non dématérialisé est admis pour les éléments suivants qui ne peuvent être transmis par la voie dématérialisée :

- les panneaux de présentation sur support rigide format A0 en couleur ;
- les panneaux A0 au format papier pliée au format A4 ;
- les plans façades, coupes significatives, plans avec les vues exprimant la volumétrie d'ensemble, plans d'aménagement des espaces verts à l'échelle 1/500ème à 1/200ème au format papier A0 plié au format A4

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou prestations différentes, seule la dernière candidature et/ou prestation reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une prestation doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou la prestation irrégulière.

7.4. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les prestations devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de la prestation correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les prestations parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

7.5. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou prestations, le candidat est invité à se rapprocher du support technique au numéro suivant: 04 92 90 93 27

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des prestations, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les prestations transmises par voie électronique
- une candidature ou une prestation électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des prestations.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : **clé USB**

Si à l'article 8.3.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des prestations signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur **le Président de la Collectivité Territoriale de Saint-Martin**

Adresse : service de la Commande Publique-10 rue Félix Eboué-BP374-97054 Saint-Martin Cedex

Prestation pour **Concours de maîtrise d'œuvre pour la construction et l'aménagement du Stade Thelbert CARTI**

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

7.6. Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation

Les éléments définis ci-dessus qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation doivent être remis sous pli cacheté, contre récépissé au secrétariat de la :

SEMSAMAR, représentant du Maître d'Ouvrage

Collectivité de Saint-Martin

Immeuble du Port-

BP 671- 97 054 SAINT-MARTIN CEDEX

avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. S'ils sont envoyés par la poste, ils devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Les plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante et porteront les mentions suivantes :

Monsieur le Président de la Collectivité Territoriale de Saint-Martin

Adresse : **SEMSAMAR, représentant du maître d'Ouvrage**

Immeuble du Port- BP 671- 97054 SAINT-MARTIN CEDEX

Prestation pour : **Concours de maîtrise d'œuvre pour la construction et l'aménagement du Stade Thelbert CARTI**

Candidat :

ENVOI DES ELEMENTS NON DEMATERIALISABLES

A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT DU MAITRE DE L'OUVRAGE, EN CHARGE DU SECRETARIAT D'ANONYMAT- MADAME GUYON-FIRMIN- Bureau n°.....

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

7.7. Modalités de signature des candidatures

Les candidatures transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et prestations devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

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

confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

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

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des prestations qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 8 – SUITE DONNEE AU CONCOURS

La Collectivité se réserve la possibilité de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite pour motif d'intérêt général. Les candidats en seront informés. Il n'y aura aucun versement d'indemnités, pour ce motif.

A la suite du concours, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence sera conclu avec le ou les lauréat attributaire du marché, en application de l'article R 2122-6 du Code de la commande publique.

La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le (s) lauréat(s) des observations éventuelles du jury sur son projet.

Après négociation, le marché public de maîtrise d'œuvre sera attribué, après délibération du Conseil territorial de Saint-Martin

8.1. Mode de dévolution

Le marché est unique.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations au sein duquel il est prévu une décomposition par éléments de mission.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

■ Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme, lors du dépôt de sa prestation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement :

■ conjoint

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

8.2. Contenu de la mission

Le contenu des éléments de mission confiés au titulaire est fixé au titre III du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique ainsi que dans l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

8.3. Décomposition en tranches

■ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

8.4. Droits de propriété et publicité des projets

Les prestations des lauréats retenus ne peuvent être utilisées par le pouvoir adjudicateur que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le pouvoir adjudicateur sans accord de leurs auteurs.

8.5. Exposition des projets

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite au présent concours.

Dans tous les cas, à l'issue de la procédure, le pouvoir adjudicateur prévoit une exposition des projets des candidats.

La participation à la consultation vaut autorisation de la part des candidats pour une exposition nominative de l'équipe candidate concepteur du projet. Le candidat remettra avec sa prestation l'autorisation dont le modèle est joint en annexe 1 au présent RDC dûment signée par lui.

ARTICLE 9 – PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Basse terre

Tribunal Administratif de la Guadeloupe

34 chemin des Bougainvilliers

Cité Guillard

97100 BASSE TERRE

Tél : 05 90 38 49 00

Télécopie : 05 90 81 96 70

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Site internet : <https://telerecours.fr>

Fait à le
.....

« le mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur. ».

ANNEXE 1 - EXPOSITION DES ESQUISSES

Je soussigné (e)

Autorise le pouvoir adjudicateur à procéder à l'exposition des esquisses et/ou maquettes (ci-après, de manière globale, les "esquisses") réalisées dans le cadre du projet de réponse au présent concours.

Dans ce cadre, je cède, à titre gratuit, au pouvoir adjudicateur qui l'accepte, et à titre non-exclusif, pour la durée légale des droits d'auteur, pour la France, mes droits d'exploitation sur les esquisses suivantes :

- **CONSTRUCTION ET AMENAGEMENT DU STADE THELBERT CARTI**

Les droits ainsi cédés comprennent strictement :

- le droit de reproduction ou de faire reproduire par tout tiers, tout ou partie des esquisses, sur tout support, notamment papier, optique, numérique, informatique ou électronique, pour les besoins de l'exposition des esquisses dans le cadre de la présente consultation, y compris par reproduction au sein d'une base de données ou photothèque analogique ou numérique;
- le droit de représentation ou de faire représenter par tout tiers, les esquisses par voie d'exposition physique dans un ou plusieurs lieux au choix du pouvoir adjudicateur ou dans l'environnement numérique sur le(s) site(s) internet du pouvoir adjudicateur ou choisi(s) par lui, ce auprès ():
■ du public en général
- le droit de modifier et de retoucher le format d'image aux fins de la réalisation de plaquette, dépliant, brochure, prospectus, billet ou invitation, affiches, que ces éléments soient commercialisés ou distribués à titre gratuit; d'incorporer des éléments textuels conformément à la finalité du présent concours;
- le droit de constituer une base de données ou une photothèque analogique ou numérique desdites esquisses dans le respect des finalités du présent concours;

Je garantis au pouvoir adjudicateur la jouissance pleine et entière des droits cédés aux termes des présentes. A ce titre, je garantis que :

- les esquisses transmises dans le cadre du présent concours ne constituent pas une contrefaçon ou une atteinte à tout autre droit appartenant à un tiers;
- je suis bien titulaire des droits cédés sur les esquisses;
- rien ne s'oppose à la libre disposition par le pouvoir adjudicateur des droits objet de la présente cession, et notamment, que je n'ai pas manqué, et ne manquera, à aucune obligation au titre d'une quelconque convention qui serait de nature à remettre en cause les droits acquis par le pouvoir adjudicateur;
- aucun litige ou procès n'est en cours ou sur le point d'être intenté, susceptible de mettre en cause les droits cédés au pouvoir adjudicateur sur les esquisses;

La présente autorisation est régie par la loi française.

Fait à, le.....

En un seul exemplaire

Lu et approuvé/ Signature