



AEDIFICEM
Pour
**Communauté de Communes de
Cattenom et Environs**

**CONSTRUCTION D'UN EQUIPEMENT
COMMUNAUTAIRE A VOCATION
CULTURELLE**

ZAC Vital Park - Hettange-Grande (57330)

RÈGLEMENT DE CONCOURS (RC)

- > Marché public de maîtrise d'œuvre
Concours de maîtrise d'œuvre sur esquisse +

PHASE 1 : CANDIDATURES

Indice : 2	Rédigé par : CD	Validation EJZ : 05/04/2024	Date : Avril 2024 Modification au 30 avril 2024
------------	-----------------	-----------------------------	--





POINTS CLÉS DE LA CONSULTATION	
	Type de marché : service Objet du marché : marché de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la construction d'un équipement communautaire à vocation culturelle
	Maîtrise d'ouvrage : Communauté de Communes de Cattenom et Environs
	Procédure : concours sur esquisse suivi de la conclusion d'un marché sans publicité ni mise en concurrence CCAG 2021 modifié applicable : MOE
	Plateforme de dématérialisation / profil acheteur : www.marches-publics.info
	Négociations : l'acheteur se réserve le droit de réaliser une mise au point du marché
	Allotissement : non (service homogène)
	Mois M0 : mois de remise de l'offre initiale ou finale (selon la mise au point du marché)
	Délai de validité de l'offre : 6 mois À compter du : mois de la DLR de l'offre initiale ou finale (selon la mise au point du marché)
	Date limite de remise des candidatures : 5 juin 2024 à 12h00 Date limite de remise des projets : à définir ultérieurement
	Visite obligatoire : oui en phase projet Date de la visite : à définir à ultérieurement en phase projet
	Date limite de modification du DCE : 24 mai 2024
	Date limite pour poser des questions : 10 mai 2024 à 12h00 Date limite de réponse aux questions : 21 mai 2024
	Variantes : interdites
	PSE : sans
	Tranches optionnelles : sans

Sommaire

Sommaire	3
1. Objet du concours.....	5
2. Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage.....	6
3. Assistant à Maitrise d'Ouvrage	7
4. Mission confiée au titulaire	7
5. Le Jury	8
6. Caractéristiques principales de la consultation	8
A. Réservation à une catégorie d'opérateurs économiques.....	8
B. Visite sur les lieux d'exécution du marché	8
C. Délai de validité des offres	9
D. Primes versées aux concurrents	9
E. Gestion des risques de conflits d'intérêts.....	9
F. Secrétariat du concours	10
G. Fin de la consultation	10
7. Caractéristiques principales du marché.....	11
A. Forme du marché.....	11
B. Allotissement	11
C. Tranches optionnelles et prestations supplémentaires éventuelles imposées	11
D. Variantes	11
E. Insertion par l'activité économique.....	11
F. Prix du marché.....	11
8. Phase candidature	12
A. Généralités.....	12
B. Conditions de participation à la consultation	12
I. Compétences.....	12
II. Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques	13
III. Candidature groupée (co-traitance)	13
IV. Sous-traitance	15
V. Dispositions particulières aux personnes publiques candidates.....	15
C. Documents fournis aux concurrents	16
D. Questions des candidats	16
E. Modifications du Dossier de Consultation – Anomalies	17
F. Dossier à remettre par les candidats	17
I. Pièces de la candidature	17
II. DUME	20

G.	Remise des candidatures	20
H.	Examen des candidatures	21
I.	Examen de la situation juridique du candidat.....	21
II.	Évaluation de l'expérience et des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat	21
I.	Traitement des dossiers de candidature incomplets	22
J.	Critère de sélection des candidats admis à présenter un projet.....	22
K.	Instruction technique des dossiers	23
L.	Information des candidats éliminés	23
9.	Phase projet.....	23
A.	Généralités.....	23
B.	Documents fournis aux candidats admis à remettre un projet	24
C.	Questions des candidats	24
D.	Modifications du Dossier de Consultation – Anomalies	25
E.	Contenu des deux dossiers à remettre par les candidats	27
I.	Contenu du premier dossier : le projet	27
	Un mémoire explicatif.....	27
	Deux (2) planches graphiques.....	28
II.	Contenu du second dossier	30
F.	Remise des projets	30
I.	Remise par voie dématérialisée sur le profil acheteur	30
II.	Remise sur support papier.....	31
G.	Critères d'évaluation des projets	31
H.	Organisation des travaux du Jury	32
I.	Préparation du travail du Jury	32
II.	Examen des prestations par le Jury.....	32
I.	Levée de l'anonymat, désignation du lauréat et négociation	33
J.	Remise des prestations complémentaires.....	33
10.	Documents à remettre par le candidat retenu	34
11.	Dispositions particulières	37
A.	Application du règlement en cas de mise hors concours.....	37
B.	Droit de propriété et publicité des projets	37
C.	Dispositions relatives aux prestations intéressant la défense	37
12.	Procédures de recours	37
A.	Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	37
B.	Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours.....	38

1. Objet du concours

En application des articles L. 2125-1 2°, R. 2162-15 à R. 2162-24 du Code de la commande publique, un concours d'architecture, avec **anonymat sur Esquisse+**, est organisé en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour :

La construction d'un équipement communautaire à vocation culturelle pour la communauté de Communes de Cattenom et Environs (CCCE) comprenant une salle de spectacle, un auditorium et ses espaces annexes.

Type de marché de service : 12 – services d'architecture

Lieu :ZAC Vital Park Hettange-Grande

Numéro de la consultation : 2415

Classification CPV : 71200000

En vertu des dispositions de l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage passera le marché sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le lauréat ou l'un des lauréats du concours. Si plusieurs lauréats, sont retenus, ils seront tous invités à participer aux négociations.

Ce concours est soumis à l'anonymat. Seuls peuvent y participer les candidats retenus, selon la procédure visée au présent règlement.

La participation à la consultation entraîne de la part des candidats l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement de consultation.

L'exclusion des candidats pourra être prononcée pour des raisons liées au non-respect total ou partiel des dispositions et règles détaillées dans ce Règlement de concours, et notamment en cas de non-respect de la date limite de remise des candidatures et/ou en l'absence de remise des pièces spécifiques de candidatures fournies aux candidats dans le dossier de consultation.

Le concours se déroule en deux phases :

- > **1^{re} phase : sélection des candidats**
- > 2^e phase : classement des projets des candidats retenus

À l'issue de la première phase de sélection, **trois (3) candidats** seront retenus.

Le planning **prévisionnel** est le suivant :

- > **Date limite de réception des candidatures** voir en page 2
- > Réunion du Jury pour avis sur les candidaturesjuin 2024
- > Envoi ou mise à disposition du DCC juillet 2024
- > Réunion, visite du site, présentation du programme juillet 2024

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

(cf. sous réserve des prescriptions sanitaires conjoncturelles)

- > **Date limite de réception des prestations et propositions** **octobre 2024**
- > Réunion du Jury, avis sur les projets et classement novembre 2024
- > Mise au point avec le lauréat retenu par le maître d'ouvrage décembre 2024
- > Attribution du marché de maîtrise d'œuvre décembre 2024
- > Réunion de lancement de la mission décembre 2024/janvier 2025
- > Dépôt du Permis de Construire (en phase APD) juillet 2025
- > Début des travaux novembre 2025
- > Durée des travaux (préparation + chantier + livraison) 18 mois
- > **Pour une ouverture de l'établissement prévue** **septembre 2027**

Les travaux seront réalisés **en corps d'état séparés** selon des modalités à définir lors de la phase de conception.

Enveloppe financière prévisionnelle affectée :

- > Travaux : **14 740 000** euros HT
- > Valeur février 2024

Ce budget intègre l'ensemble des coûts travaux : Installation de chantier, VRD, Espaces verts, équipements scéniques et autres équipements inclus aux fiches espaces (hors tolérances, révisions et divers et aléas)

En phase projet, le candidat devra présenter une répartition des coûts entre les travaux et les équipements scénographiques. La mission de base sera calculée sur le coût travaux. La rémunération pour la mission scénographique sera au forfait.

2. Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Nom de l'organisme : Communauté de Communes de Cattenom et Environs
Adresse : 2, Avenue du Général de Gaulle
Code postal – Ville : 57570 Cattenom
Téléphone : 0382820560
Courriel (s) : accueil@cc-ce.com
Adresse internet (URL) : www.ccce.fr
Adresse du profil acheteur (URL) : www.marches-publics.info

3. Assistant à Maitrise d'Ouvrage

Nom de l'organisme : AEDIFICEM
Adresse : 4, rue Henri Loilier
Code postal – Ville : 51370 CHAMPIGNY
Téléphone : 03 52 62 67 58
Courriel (s) : operations@aedificem.fr
Adresse internet (URL) : <http://www.aedificem.fr/>
Cheffe de projet : Claire DANIEL (claire.daniel@aedificem.fr – 06 26 12 92 98)

4. Mission confiée au titulaire

Le titulaire se verra confier les éléments de la mission de base tels que définis à l'article R. 2431-4 du Code de la commande publique.

Mission de base :

- > Esquisse (EQS),
- > Avant-Projet Sommaire (APS),
- > Avant-Projet Définitif (APD),
- > Projet (PRO),
- > Assistance au Maître d'Ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT),
- > Examen de la conformité et visa des études d'exécution réalisées par des entreprises (VISA),
- > Direction de l'exécution des travaux (DET),
- > Assistance au Maître d'Ouvrage pour les opérations de réception, compris période de garantie de parfaite achèvement (AOR et GPA).

Missions complémentaires :

- > CSSI
- > EXE (Structure, CVC, Elec)
- > Syn
- > Étude thermique réglementaire (avec STD et calcul du coût carbone) RE 2020
- > Étude acoustique
- > Etudes scénographiques

- > Cuisiniste
- > Aménagements paysagers

5. Le Jury

Le Jury est composé conformément aux articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du Code de la commande publique des membres suivants :

- > Collège Maître d'ouvrage
 - Elus de la CAO (6 dont le Président)
 - VP Culture
- > Autre collège
 - Maire de Hettange-Grande
- > Collège Maître d'œuvre
 - 4 personnes qualifiées

Le représentant de la Direction en charge de la concurrence, le comptable public ou son représentant et les agents compétents du pouvoir adjudicateur ont voix consultatives.

Le Quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente. La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le Jury émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des projets remis et procède au classement des projets.

Le Jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

6. Caractéristiques principales de la consultation

A. Réservation à une catégorie d'opérateurs économiques

Le marché, objet du concours, est réservé à une catégorie particulière d'opérateurs économiques : le mandataire du marché doit être inscrit à l'Ordre des architectes.

B. Visite sur les lieux d'exécution du marché

Une visite de site obligatoire est prévue en phase « projet ».

Elle donnera lieu à la présentation du programme. Les conditions de sa réalisation seront indiquées dans le règlement de consultation de la phase offre.

Caractéristiques principales de la consultation

Cette visite donnera lieu à la remise d'un certificat de visite qui devra être produit avec le projet.

Un PV des questions et des réponses sera fourni dans les **7 (sept) jours** qui suivront la visite de site.

C. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé en page 2 du présent règlement de consultation.

D. Primes versées aux concurrents

Conformément à l'Avis de concours, le montant ferme et définitif de la prime forfaitaire pour rétribution de leurs travaux dans le cadre de l'élaboration des projets et à verser à l'ensemble des concurrents ayant remis une prestation conforme au règlement de consultation est de **52 848 euros HT** soit 63 417,6 euros TTC.

La prime du lauréat constitue une **avance sur ses honoraires en phase Esquisse** dans le cas où il est désigné comme titulaire du marché de maîtrise d'œuvre.

Cette prime est payée dans un délai maximum de **trente (30) jours** à compter de la réception de la facture indiquant la répartition de la prime entre les cotraitants et le mandataire. Cette facture peut être envoyée dès la réunion de jury, sans attendre la désignation du lauréat.

La prime peut être réduite ou supprimée sur proposition du Jury lorsque le concurrent n'a pas fourni les prestations conformes au règlement du concours et/ou aux documents contenus dans le dossier de consultation.

Possibilité de réduction de la prime :

- > Prestations présentées ne répondent pas aux exigences des documents de la consultation, et notamment au règlement de consultation ;
- > Prestations présentées ne répondent pas au niveau de détail attendu ;
- > Prestations présentées ne répondent pas à une ou plusieurs contraintes du programme technique détaillé.

Possibilité de suppression de la prime :

- > Prestations non remises ou hors délais ;
- > Non-respect de l'anonymat ;
- > Prestations présentées sont sans rapport avec le besoin de l'acheteur.

Le maître d'ouvrage peut décider d'adopter ces réductions ou suppressions sans que les concurrents puissent élever de réclamations à ce sujet.

E. Gestion des risques de conflits d'intérêts

Caractéristiques principales de la consultation

La maîtrise d'ouvrage prête une attention toute particulière à la gestion des risques de conflits d'intérêts.

Ainsi, cette dernière pourra exclure tout candidat qui :

- > A entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché, ou a fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
- > Par sa participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, a eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens ;
- > Par sa candidature, crée une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Dans cette situation,

Le conflit d'intérêts peut notamment prendre les formes suivantes :

- > Une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché ;
- > Une personne ayant des liens, quelle qu'en soient leur nature, avec un ou plusieurs candidats alors qu'elle participe à la procédure d'attribution du marché.

F. Secrétariat du concours

Le secrétariat du concours est tenu par un représentant du maître d'ouvrage.

Pour la phase projet, le secrétariat du concours sera tenu par l'huissier.

G. Fin de la consultation

Si, pour un motif d'intérêt général, le maître d'ouvrage devait ne pas donner suite à la présente consultation, chacun des candidats ayant retiré un dossier de consultation en serait informé par écrit.

7. Caractéristiques principales du marché

A. Forme du marché

Le marché à conclure est simple et à phases (parties techniques). Il a pour objet l'exécution de plusieurs éléments de la mission définie aux articles L. 2431-1 et R. 2431-4 à R. 2431-23 du Code de la commande publique (voir art. 4 du présent Règlement de concours).

B. Allotissement

Le marché, objet de la consultation, n'est pas alloté. En effet, la mission de maîtrise d'œuvre est considérée comme un service homogène.

C. Tranches optionnelles et prestations supplémentaires éventuelles imposées

Les tranches optionnelles prévues au marché et les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) imposées sont le cas échéant détaillées ci-dessous :

Tranches optionnelles	Option / PSE imposées
Sans objet	Sans objet

D. Variantes

Les variantes sont interdites.

E. Insertion par l'activité économique

Sans objet.

F. Prix du marché

Phase candidature

L'offre du titulaire devra résulter de l'étendue de la mission, de son degré de complexité et du coût prévisionnel des travaux. Elle intégrera l'ensemble des éléments de mission et tous les frais nécessaires au titulaire pour accomplir ces éléments de mission.

Le forfait définitif de rémunération sera arrêté dès que le coût prévisionnel définitif sera établi par avenant, selon les modalités décrites dans le CCAP applicable au marché.

8.Phase candidature

A. Généralités

Chaque candidature devra être entièrement rédigée en langue française (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française).

Les documents, certificats, attestations ou déclarations rédigés en langue étrangère seront acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur assermenté ou expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays du candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Chaque candidature sera présentée en **un exemplaire original**.

IMPORTANT :

Pour formaliser leur réponse, les candidats devront impérativement utiliser les documents fournis par le maître d'ouvrage. En cas de cotraitance et sous-traitance, un seul dossier de réponse devra être remis pour l'ensemble du groupement et ses éventuels sous-traitants. Le dossier devra toutefois comporter les renseignements requis pour chacun des cotraitants et sous-traitants éventuels. Tout manquement est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature.

B. Conditions de participation à la consultation

I. Compétences

La présente consultation est ouverte aux équipes de maîtres d'œuvre dont la composition devra inclure au moins les compétences professionnelles suivantes :

- > Études architecturales,
- > Économie de la construction,
- > Études thermiques réglementaires avec STD et calcul du coût carbone,
- > Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie,
- > Études techniques des structures,
- > Études techniques des fluides,

Phase candidature

- > Études techniques des Voiries et Réseaux Divers,
- > Études acoustiques,
- > Études scénographiques
- > Cuisiniste
- > Paysagiste

L'architecte, mandataire de l'équipe, conserve la responsabilité du choix de ses cotraitants. Les compétences professionnelles peuvent être regroupées.

Les compétences doivent obligatoirement être clairement indiquées et sanctionnées par un diplôme, une attestation de formation, une expérience importante dans le domaine concerné, etc.

Par exemple, un diplôme d'architecte ne justifie pas à lui seul d'une compétence en économie de la construction, etc.

II. Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, et financières d'autres opérateurs économiques (par exemple : sous-traitant, société mère, filiale ou autres), quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, le candidat doit :

- > Justifier des capacités de ce ou ces opérateurs. Il produira à cet effet les mêmes documents et renseignements concernant ce ou ces opérateurs économiques que ceux exigés des candidats ;
- > Apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat joindra notamment à son dossier de candidature un engagement écrit de ce ou ces opérateurs économiques. Le candidat veillera à ce que n'y figure aucun élément relatif à la consistance de son offre.

III. Candidature groupée (co-traitance)

Les candidats sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans cette hypothèse :

- > La **constitution en groupement solidaire ou en groupement conjoint avec mandataire solidaire** sera exigée après l'attribution du marché, dans un souci de bonne exécution des prestations objet du marché qui apparaissent étroitement imbriquées entre elles.
- > **Le mandataire du groupement devra être inscrit à l'Ordre des architectes et ne pourra faire partie que d'un seul groupement, ou ne se présenter qu'en tant que candidat seul.**

Phase candidature

- Une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat dans le cadre de la présente consultation.

- La consultation prévoit une **clause d'exclusivité : les membres des différentes équipes ne peuvent être membres que d'un seul groupement, que cela soit en tant que co-traitant ou en tant que sous-traitant.**

La clause d'exclusivité ne s'applique pas en ce qui concerne les études acoustiques, scénographiques et le cuisiniste.

En revanche, un bureau d'études TCE ou multi-compétences, réalisant des études scénographiques et/ou acoustiques et/ou ayant une compétence cuisiniste, qui se présenterait dans une équipe en tant que bureau d'études TCE ou multi-compétences ne pourra pas se présenter avec la seule compétence scénographique, acoustique ou cuisiniste dans d'autres équipes. Cette clause s'applique également en cas de compétences non-exigées.

La clause d'exclusivité s'apprécie en fonction de la forme juridique de l'opérateur économique, de son numéro de SIREN, mais également de son appartenance à un groupe.

Chaque membre du groupement candidat devra, sauf mention contraire, produire les renseignements et documents listés dans le règlement de candidature. Chaque membre du groupement veillera à fournir les renseignements permettant d'évaluer ses capacités financières en fonction de sa mission qui lui sera dévolue.

Néanmoins, le bordereau de réponse (comprenant le fichier Word, le fichier Excel et le fichier PowerPoint) est à produire en une seule fois pour l'ensemble du groupement.

La constitution d'un groupement ne peut s'effectuer qu'à l'occasion de la remise des dossiers de candidature, auxquels doivent être jointes les pièces administratives des cotraitants envisagés. La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au maître d'ouvrage l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans ce cas, le groupement candidat devra adresser au maître d'ouvrage un courrier recommandé avec demande d'accusé de réception postal. Ce courrier devra faire état de la demande du groupement et être accompagné des pièces suivantes :

- Tout justificatif propre à prouver la défaillance d'un de ses membres ;
- Le consentement écrit de l'ensemble des membres du groupement quant à la modification du groupement et quant à la confirmation de l'offre faite par le groupement initial.

Le maître d'ouvrage se prononcera sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi

Phase candidature

transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies dans le présent règlement.

Ne peuvent participer à la consultation et aux missions confiées au lauréat, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la compétition, à l'élaboration du programme, les membres de leur famille ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les sociétés respectivement chargées des missions de conduite d'opération et d'assistance technique au maître de l'ouvrage.

Les groupements ne répondant pas à ces stipulations seront éliminés.

IV. Sous-traitance

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché. Dans cette hypothèse toutefois, les prestations relatives aux études architecturales devront être effectuées directement par le titulaire.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement pourra être présentée :

- > Soit par le candidat lors de la remise de son offre : les modalités de présentation des demandes de sous-traitance à ce stade seront précisées dans le règlement de concours qui sera adressé aux candidats admis à présenter une offre ;
- > Soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci : les modalités de présentation des demandes de sous-traitance à ce stade seront précisées dans le CCAP applicable au marché.

Les candidats indiquent dès la phase de candidature s'ils envisagent de recourir à un ou plusieurs sous-traitants pour une partie de leur mission. Ils fournissent alors les documents demandés par le présent RC.

V. Dispositions particulières aux personnes publiques candidates

Pour que soient respectées les exigences de la libre concurrence et de l'égal accès aux marchés publics régionaux, il est demandé à toute personne publique candidate de bien vouloir confirmer par écrit, à l'appui de sa candidature :

- > D'une part, que l'exécution du marché, objet de la consultation, entre dans le champ de sa compétence ;
- > D'autre part, s'il s'agit d'un établissement public, que l'exécution du marché, objet de la consultation, ne méconnaîtrait pas le principe de spécialité auquel il est tenu.

Et de faire parvenir à l'appui de sa candidature, en complément des documents demandés par le présent Règlement de concours, tous les éléments justificatifs qu'elle jugera appropriés.

Phase candidature

L'attention des personnes publiques candidates est attirée sur le fait que l'impossibilité pour le maître d'ouvrage d'établir le respect des exigences ci-dessus rappelées entraînera le rejet de leurs candidatures.

C. Documents fournis aux concurrents

L'ensemble des documents contenus dans le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- > L'Avis de concours envoyé à la publication,
- > Le présent Règlement de concours de la phase 1 – Remise des candidatures,
- > La synthèse programmatique
- > Le Bordereau de remise des candidatures à renseigner obligatoirement,
- > Les Cadres de synthèse à renseigner obligatoirement,
- > Le Tableau de présentation des compétences de l'équipe à renseigner obligatoirement,
- > Le DUME.

D. Questions des candidats

Il ne sera répondu à aucune question orale.

La présente consultation prévoit également **une date limite de dépôt des questions**.

Cette date est fixée en page 2 du présent règlement de consultation.

L'acheteur ne fournira pas de réponse aux questions posées au-delà du délai susmentionné.

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, **les soumissionnaires doivent exclusivement utiliser la rubrique questions/réponses mis à disposition par la plateforme de dématérialisation indiquée en page 2** dans la rubrique concernée.

Le soumissionnaire réceptionnera un message sur la plateforme de dématérialisation l'informant qu'une réponse a été apportée aux questions posées sur la procédure.

Les réponses apportées par la collectivité seront mises en ligne sur cette plateforme, et un message d'alerte informera tous les candidats ayant téléchargés le dossier qu'un nouveau document/réponse est disponible.

Les réponses seront transmises aux candidats à la date indiquée en page 2.

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse électronique erronée, lors du téléchargement du dossier de consultation, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Phase candidature

Afin qu'il puisse prendre connaissance des éventuelles réponses aux questions, chaque soumissionnaire est instamment invité à consulter régulièrement sa boîte de courrier électronique.

E. Modifications du Dossier de Consultation – Anomalies

Toute modification de l'une des pièces constitutives du dossier de candidature, est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature du candidat.

En cas de discordance, les documents du dossier de consultation mis à disposition et conservés par le maître d'ouvrage dans ses archives font seuls foi.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications seront **envoyées aux candidats au plus tard à la date indiquée en page 2**. 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 ci-dessus est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

F. Dossier à remettre par les candidats

Les candidats doivent faire parvenir au maître d'ouvrage les documents suivants
dans cet ordre et uniquement sous format .pdf
(sauf les 4 cadres de candidature joints sous format Excel et format PDF)

I. Pièces de la candidature

Le candidat est invité à remettre un dossier unique comprenant l'intégralité des pièces demandées pour l'ensemble des membres du groupement et leurs éventuels sous-traitants.

Ce dossier comprend :

- > **Le Bordereau sous format Excel comprenant les cadres de synthèse n° 1, 2R1, 2R2 et 2R3 :**
 - Le cadre n°1 : La présentation de la composition de l'équipe.
Cadre n°1 format Excel et PDF limité à 1 page recto A3.
Merci de supprimer les lignes co-traitants non utilisées.
 - Les 3 cadres n°2 : **Pour la compétence architecturale**, la présentation détaillée et illustrée de trois (3) références réalisées au cours des dix (10)

Phase candidature

dernières années (c'est-à-dire dont la date n'est pas antérieure à 2014) et dont au moins une (1) référence a été réalisée dans les cinq (5) dernières années (c'est-à-dire dont la date n'est pas antérieure à 2019) et dans le domaine concerné ou de complexité équivalente. Les références non datées ou antérieures aux années fixées ne seront pas analysées.

En cas de présence d'un architecte mandataire et d'un architecte co-traitant, les références devront être divisées en 2 références pour le mandataire et une pour le co-traitant.

3 cadres n°2 format Excel et PDF limités à 1 page recto A3 chacun.

Le fichier Excel contenant ces 4 cadres ne devra pas dépasser la taille de 100 Mo. Il devra être accompagné d'un exemplaire au format PDF (un onglet par page).

Seuls ces cadres seront pris en compte pour l'analyse et seront présentés au Jury du concours.

Il sera prêté une attention particulière à la présentation de ces cadres de références, ceux-ci étant les pièces essentielles pour la sélection des candidatures. Les références seront prioritairement centrées sur des équipements d'activités équivalentes ou proches :

- **Salle de spectacle ou équipement culturel de dimensions équivalentes ou d'au moins 500 places assises**

Exigences spécifiques :

Il est demandé qu'au moins une des références soit livrée.

Pour les références en chantier ou livrées, il est exigé, a minima, une photographie réelle représentative de l'ouvrage par référence vue de l'extérieur.

Dans le cas contraire, la référence ne sera pas analysée.

Les images de synthèses doivent être clairement indiquées comme telles.

Les cadres seront imprimés au format A3 pour être examinés, il est donc conseillé d'effectuer une mise en page permettant d'assurer la meilleure lisibilité à ce format étant donné qu'aucune modification ne sera effectuée.

Nota : Cette sélection sera présentée lors de la sélection des candidatures. Il est souligné l'importance de produire des images contrastées, et des textes en

Phase candidature

caractère de taille suffisante, afin d'en faciliter la vision par les examinateurs ; un test préalable est recommandé.

> **Le Bordereau sous format Powerpoint présentant les compétences de l'équipe et comprenant :**

- Le tableau de répartition des compétences par membres du groupement ;
- Les justificatifs des compétences. L'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des architectes de l'année en cours et titre d'étude permettant l'exercice de la profession d'architecte pour le mandataire du groupement est ici **impérative** ;

> **Le Bordereau de réponse « Dossier administratif » comprenant :**

- L'imprimé DC1 (lettre de candidature) ;

Le formulaire DC1 version Code de la Commande Publique est disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

- En cas de groupement d'entreprises, une lettre de chaque membre du groupement donnant pouvoir au mandataire ;
- L'imprimé DC2 (déclaration du candidat) ;

Le formulaire DC2 version Code de la Commande Publique est disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

- L'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) ;

Le formulaire DC4 version Code de la Commande Publique est disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

- Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Une déclaration sur l'honneur signée et datée de moins de 6 mois attestant que :

MODÈLE A REPRODUIRE SUR ENTÊTE DE LA SOCIÉTÉ

- La société n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique,
- La société est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- Le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail,
- La société ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du Code du travail (exclusion temporaire d'un opérateur économique des contrats administratifs, dès lors qu'une infraction

Phase candidature

pour travail dissimulé, marchandage, prêt de main d'œuvre illicite ou emploi d'étrangers sans titre de travail, non-respect des règles protectrices des travailleurs détachés),

- La société n'est pas en redressement judiciaire *,

** Le cas échéant, fournir la copie du ou des jugements prononcés si la société est en redressement judiciaire.*

- La société satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales ;
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique. Le candidat peut toutefois fournir un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait KBis, un extrait D1, de moins de 6 mois ;
- La copie du jugement en cas de redressement judiciaire ;
- Assurance (s) en cours de validité :
 - Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble de ses responsabilités dans le cadre de ses activités, sans limitation contre les risques d'accident aux tiers et présentant la nature et l'étendue des garanties,
 - Attestation d'assurance de responsabilité décennale et des risques annexes déclarant disposer de garanties couvrant sa responsabilité décennale au sens des articles 1772 et suivants du Code civil et conformément à l'article L. 241-1 du Code des assurances, et aux clauses types prévues à l'annexe I de l'article A. 243-1 du Code des assurances ;
- La liste des moyens matériels ;
- La liste des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Les listes de références de l'ensemble des membres du groupement pour les trois dernières années. **Limitation du rendu : 1 feuille recto-verso maximum par membre du groupement sans annexe.**

La signature électronique du candidat (ou du mandataire en cas de groupement) est facultative.

II. DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en vertu de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique.

Les documents fournis par le maître d'ouvrage devront être remplis et transmis à l'appui de leur candidature.

Le DUME porte la référence suivante : ungu94er

G. Remise des candidatures

Phase candidature

Celles-ci seront remises au plus tard le jour et l'heure indiqués en page 2 du présent règlement de consultation par voie dématérialisée sur la plateforme de dématérialisation indiquée en page 2.

Les candidatures seront remises impérativement avant la date et l'heure limites indiquées.
Les plis reçus hors délai ou non adressés dans les formes prescrites ne seront pas examinés. Seuls seront ouverts les plis déposés selon ces modalités.

Le candidat est réputé avoir pleinement connaissance de ces modalités, dont la méconnaissance engage sa seule responsabilité.

Dans le cas où le candidat remettrait plusieurs dossiers, seul le dernier réceptionné sur la plateforme sera ouvert.

Les candidats ne sont pas autorisés à remettre leur candidature sur support physique électronique, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde.

Pour tout problème lié à la plateforme de dématérialisation, nous vous remercions de saisir directement la plateforme.

H. Examen des candidatures

I. Examen de la situation juridique du candidat

Seules les candidatures des candidats, présentant l'ensemble des documents et renseignements d'ordre juridique mentionnés dans le règlement de candidature et exigés en application des articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique, pourront être sélectionnées.

II. Évaluation de l'expérience et des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat

Seuls les candidats jugés les plus aptes, en application de critères de sélection à exécuter les prestations objets du présent marché au vu de leur dossier de candidature seront sélectionnés.

Le candidat aura réalisé au moins un équipement de complexité équivalente à l'opération envisagée soit une salle de spectacle ou équipement culturel de dimensions équivalentes ou d'au moins 500 places assises.

Ces aptitudes seront appréciées au regard des documents relatifs aux capacités professionnelles, techniques et financières du candidat fournis dans son dossier de candidature, exigés en application des articles R. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique et mentionnés dans le présent règlement.

Phase candidature

En cas de cotraitance, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

En vertu des dispositions des articles R. 2142-6 et suivants du Code de la commande publique, un chiffre d'affaires annuel minimal est exigé pour la compétence architecturale (mandataire et éventuels architectes associés).

Les conditions à remplir sont les suivantes :

CA annuel minimal égal ou supérieur à :	500 000 euros
Moyenne sur :	Les 3 dernières années

Est également exclu de la présente consultation, le titulaire du marché d'études pré-opérationnelles et de programmation concourant directement à la réalisation de l'opération de travaux, objet du marché de maîtrise d'œuvre.

I. Traitement des dossiers de candidature incomplets

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire application des dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique.

Dans cette hypothèse, tous les candidats ayant remis un dossier de candidature incomplet (renseignements relatifs aux conditions de participation, dont la production était réclamée, absentes ou incomplètes) seront invités à régulariser leur dossier de candidature.

La demande de régularisation sera adressée par le maître d'ouvrage via la plateforme de dématérialisation des marchés publics. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le délai de réponse expressément imparti par le maître d'ouvrage pourra être très court (de l'ordre de 24h00) et ne pourra en tout état de cause excéder 10 jours calendaires. Sauf mention contraire figurant dans la demande de régularisation, la réponse devra être retournée par voie électronique.

L'absence de réponse ou la réception de la réponse après ce délai est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature.

J. Critère de sélection des candidats admis à présenter un projet

Les critères de sélection des candidats sont :

- > **Conformité administrative** : régularité formelle du dossier fourni par l'équipe ;
- > **Qualification et qualité de l'équipe** : appréciation des compétences (qualifications) et moyens (composition des structures mandataires et autres membres, chiffres

Phase projet

d'affaires, effectifs) de l'équipe proposée ;

- > **Qualité et adéquation des références fournies** : capacité et adéquation du mandataire de l'équipe à réaliser la mission de maîtrise d'œuvre après examen des références présentées et des attestations de capacité fournies par les maîtres d'ouvrage.

À l'issue de l'appel à candidatures, **trois (3) équipes** seront retenues par le pouvoir adjudicateur pour participer au concours, après avis du Jury.

K. Instruction technique des dossiers

Le représentant du maître de l'ouvrage organise via une Commission Technique (CT) l'analyse préalable des documents exigés pour la phase sélection afin de préparer le travail du Jury.

La Commission Technique est composée du Programmiste représenté par la société AEDIFICEM et de représentants de la maîtrise d'ouvrage.

La Commission Technique, au regard des critères de sélection et de jugement exposés dans le présent règlement de concours, procède à une analyse factuelle des candidatures (puis des projets des **trois (3) candidats** retenus en phase 2 – Remise des offres).

Son rôle consiste à éclairer et faciliter l'analyse du jury, en distinguant les forces et faiblesses de chacun des dossiers de candidatures, sur la base des critères de jugement.

Son rapporteur présentera cette analyse aux membres du Jury, qui, conformément aux dispositions du Code de la commande publique, examinera, comparera, échangera et analysera l'ensemble des dossiers de candidatures (et les projets), exclusivement sur le fondement des critères de sélection et de jugement, fixé au présent règlement de concours.

L. Information des candidats éliminés

Les candidatures qui ne peuvent être admises sont éliminées. Les candidats non admis en sont informés. Sur demande écrite, les éléments constitutifs de leur candidature leur seront retournés.

9. Phase projet

A. Généralités

Chaque offre devra être entièrement rédigée en langue française (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française).

Phase projet

Les documents, certificats, attestations ou déclarations rédigés en langue étrangère seront acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur assermenté ou expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays du candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Chaque offre sera présentée en **un exemplaire original et les prix en euros**.

IMPORTANT :

Pour formaliser leur réponse, les candidats devront impérativement utiliser les documents fournis par le maître d'ouvrage. En cas de cotraitance et sous-traitance, un seul dossier de réponse devra être remis pour l'ensemble du groupement et ses éventuels sous-traitants. Le dossier devra toutefois comporter les renseignements requis pour chacun des cotraitants et sous-traitants éventuels. Tout manquement est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de l'offre/du projet.

B. Documents fournis aux candidats admis à remettre un projet

L'ensemble des documents contenus dans le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- > Le Règlement du concours de la phase projet,
- > Le programme technique détaillé de l'opération et ses annexes,
- > La documentation relative à la ZAC
- > **Le fichier Excel : tableau des surfaces du programme à compléter,**
- > **Le cadre de réponses technique et de qualité environnementale à renseigner,**
- > L'Acte d'engagement (AE) et son annexe 1 (missions et répartition des honoraires par cotraitants),
- > Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- > Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les concepteurs consultés considéreront comme strictement confidentiel le dossier de cette opération et ne devront communiquer à aucun tiers privé ou public aucun renseignement global ou partiel sur les études ainsi effectuées sans accord écrit préalable de l'organisateur du concours.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

C. Questions des candidats

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Phase projet

La présente consultation prévoit également **une date limite de dépôt des questions**.

Cette date sera fixée dans le règlement de consultation de la phase projet.

L'acheteur ne fournira pas de réponse aux questions posées au-delà du délai susmentionné.

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, **les soumissionnaires doivent exclusivement utiliser la rubrique questions/réponses mis à disposition par la plateforme de dématérialisation** dans la rubrique concernée.

Le soumissionnaire réceptionnera un message sur la plateforme de dématérialisation l'informant qu'une réponse a été apportée aux questions posées sur la procédure.

Les réponses apportées par la collectivité seront mises en ligne sur cette plateforme, et un message d'alerte informera tous les candidats ayant téléchargés le dossier qu'un nouveau document/réponse est disponible.

Les réponses seront transmises aux candidats à la date qui sera indiquée en page 2 dans le règlement de consultation de la phase projet.

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse électronique erronée, lors du téléchargement du dossier de consultation, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Afin qu'il puisse prendre connaissance des éventuelles réponses aux questions, chaque soumissionnaire est instamment invité à consulter régulièrement sa boîte de courrier électronique.

D.Modifications du Dossier de Consultation – Anomalies

Toute modification de l'une des pièces constitutives du dossier de candidature, est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature du candidat.

En cas de discordance, les documents du dossier de consultation mis à disposition et conservés par le maître d'ouvrage dans ses archives font seuls foi.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications seront **envoyées aux candidats au plus tard à la date qui sera indiquée en page 2 dans le règlement de consultation de la phase projet**. 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 ci-dessus est reportée, les

Phase projet

dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

E. Contenu des deux dossiers à remettre par les candidats

I. Contenu du premier dossier : le projet

Le niveau de conception des prestations demandées est « Esquisse+ ».

Ce premier dossier comprend :

Un mémoire explicatif

Un mémoire du projet qui prendra la forme d'un cahier regroupant l'ensemble des pièces suivantes :

- > Pour le **critère 1 – Qualité architecturale et d'insertion dans le site** :
 - Une explication argumentée du « parti » urbanistique, paysager et architectural faisant notamment état de la visibilité et de l'identité de l'équipement et de son inscription dans son environnement : le site, la ZAC, la commune etc. **2 pages A4 maximums**
 - Une explication argumentée de l'organisation générale du site intégrant les possibilités de développement futur, notamment par la création d'extensions (exemple : Médiathèque) ou de nouveaux bâtiments (exemple : salle multisports) **2 pages A4 maximums**
 - Une explication argumentée du traitement des espaces extérieurs et particulièrement de(s) l'entrée(s) du site **1 page A4 maximum**
 - Une explication argumentée de la qualité des espaces intérieurs **1 page A4 maximum**
- > Pour le **critère 2 – Qualité de la réponse fonctionnelle au programme**
 - Une note présentant les choix d'implantation opérés et la valeur d'usage des espaces aménagés et bâtis **4 pages A4 maximum**
 - Une note présentant la gestion des différents flux selon leur typologie (personnel, « compagnie artistique », spectateurs etc.) et leur mode de mobilité (piétons y compris PMR (notice d'accessibilité ERP) et véhicules (particuliers ou techniques), autres (deux-roues, trottinettes etc.)), avec un soin particulier apporté à la séparation et à la sécurisation des différents flux **1 page A4 maximum**
- > Pour le **critère 3 – Qualité de la réponse technique et environnementale**
 - Une note générale présentant les options techniques retenues **2 pages A4 maximum**
 - Une note spécifique présentant les options techniques retenues pour la salle de spectacle **2 pages A4 maximum**
 - Une note présentant les principales options prises en faveur de la qualité

environnementale du bâtiment, y compris croquis ou schémas nécessaires à la compréhension du dossier, motivant le positionnement du bâtiment et de ses espaces sur le site selon les contraintes climatiques (soleil, vents, ...), les réponses apportées en termes d'accès à la lumière naturelle, les principes de ventilation naturelle du bâtiment, la gestion des eaux pluviales et usées, les solutions d'EnR, le choix des matériaux etc. **5 pages A4 maximum**

- Une notice de sécurité ERP succincte (classement, dégagements, désenfumage, contraintes d'exploitation) **2 pages A4 maximums**
- Une explication argumentée de la prise en compte des normes en vigueur et notamment sécurité incendie..... 1 page A4 maximum
- Une explication argumentée de l'exploitation / maintenance **2 pages A4 maximums**
- Le cadre de réponses techniques et de qualité environnementale à renseigner : **format Word**

> Pour le **critère 4 – Compatibilité et sincérité du projet avec enveloppe financière**

- Le tableau des surfaces du programme à renseigner **format Excel**
- Une note sur la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe du maître d'ouvrage consacrée aux travaux (tel que définis dans l'objet du concours) et sur les choix effectués pour une optimisation des coûts différés, en particulier sur le plan des consommations énergétiques, elle spécifiera les différentes prestations principales proposées par la MOE au regard des fiches espaces et du programme transmis au dossier dans chacun des lots, afin de juger de la cohérence des projets entre les prestations et l'enveloppe financière proposée **2 pages A4 maximums**
- Une estimation financière détaillée par corps d'état (y compris équipements spécifiés), détaillant les principales hypothèses ayant conduit le calcul **1 page A4 maximum**
- Une explication argumentée de la prise en compte des coûts ultérieurs d'exploitation /maintenance **1 page A4 maximum**

> Pour le **critère 5 – Engagement sur les coûts et les délais**

- Une note s'engageant à respecter le calendrier global du maître d'ouvrage et soulignant éventuellement les conditions de sa faisabilité **1 page A4 maximum**

Deux (2) planches graphiques.

Le projet sera présenté sur 2 planches de format A0 vertical couleur, sur fond blanc au format pdf. Les planches comporteront les éléments suivants rendus au niveau de l'esquisse plus :

Phase projet

- > Un plan masse au 1/500^{ème} indiquant notamment les dessertes et les principes d'aménagement des espaces extérieurs ;
- > Les plans schématiques de tous les niveaux au 1/200^e (dont RDC avec environnement, étage et toiture) faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations, les espaces réservés aux entités fonctionnelles ;
- > Les façades ainsi que les éventuelles façades intérieures au 1/200^e
- > 3 coupes significatives (longitudinale et transversale ou différente si le projet le nécessite) au 1/200^e, les coupes devront montrer les choix constructifs de la structure et de la charpente ;
- > 3 perspectives en couleurs illustrant les choix architecturaux pour le traitement de l'intérieur de la salle de spectacle, de l'auditorium et du parvis. Les points de vue sont libres mais devront être pris de points sensiblement différents, à hauteur d'yeux (1,80 m au-dessus du sol) et sous ciel bleu uniforme ;
- > 1 schéma axonométrique de répartition des fonctions ;
- > Quelques croquis illustrant la façon de traiter les ambiances intérieures et extérieures.

Toute prestation excédant la demande définie au présent règlement sera écartée de l'analyse de la commission technique et du Jury.

Tout cartouche d'identification ou signe de reconnaissance figurant sur un document, en dehors du Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) et des Cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP), conduira à l'exclusion de l'équipe. Les candidats seront particulièrement vigilants quant aux fichiers informatiques. Ils devront veiller à supprimer des propriétés des fichiers toutes informations personnelles ou signes d'identification.

Les plans schématiques de niveaux présenteront les fonctions avec des aplats de couleur selon les codes suivants :

Ensembles fonctionnels	Couleur
Extérieurs	Vert
Espaces communs	Gris
Salle de spectacle	Bleu
Auditorium	Jaune
Locaux techniques	Noir

Normalisation et présentation :

L'utilisation de la couleur est exigée pour les plans schématiques dans la mesure où elle permet une meilleure lecture des différents éléments de programme et une meilleure compréhension du parti architectural adopté. Le code couleur est obligatoire pour l'ensemble des documents graphiques ou écrits.

Phase projet

Le recours à la photographie est autorisé, pour les trois (3) perspectives.

Chaque espace du plan doit obligatoirement être renseigné avec l'intitulé et le numéro de l'espace indiqués au programme sur le plan lui-même et non pas en marge des plans.

Les planches seront présentées en mode Portrait avec le Nord en haut.

NB. Prévoir un rectangle format paysage (5 cm x 3 cm) en haut à droite de chaque planche et documents pour la codification appliquée par le service en charge d'appliquer l'anonymat.

II. Contenu du second dossier

Ce second dossier est composé de :

- > L'acte d'engagement (AE) et son annexe 1 (missions et répartition des honoraires par cotraitants),
- > Une note de calcul détaillé du taux d'honoraires proposé et du coefficient de complexité,
- > Le certificat de visite,
- > Le CCAP
- > Le CCTP.

Ce dossier ne sera ouvert qu'après levée de l'anonymat.

F. Remise des projets

I. Remise par voie dématérialisée sur le profil acheteur

Ceux-ci seront remis à une date fixée et selon les conditions définies dans le règlement de consultation de la phase projet, par voie dématérialisée sur le profil acheteur.

Les projets seront remis impérativement avant la date et l'heure limites indiquées en page 2 du règlement de consultation de la phase projet. **Les plis reçus hors délai ou non adressés dans les formes prescrites ne seront pas examinés. Seuls seront ouverts les plis déposés selon ces modalités.**

Le candidat est réputé avoir pleinement connaissance de ces modalités, dont la méconnaissance engage sa seule responsabilité.

L'offre comprendra dans le premier dossier les prestations rendues anonymes et dans un second dossier le projet de marché de maîtrise d'œuvre renseigné en totalité y compris la proposition d'honoraires.

Dans le cas où le candidat remettrait plusieurs dossiers, seul le dernier réceptionné sera ouvert par l'huissier à qui les plis dématérialisés auront été transmis.

Les concurrents sont invités à proposer dès ce stade toute suggestion d'amélioration du projet de marché pour optimiser la méthode de travail prévue ou préparer la négociation qui précèdera l'attribution du marché.

Dès réception des éléments constituant le/les pli(s), l'huissier recensera les prestations remises et identifiera le projet au moyen d'une codification confidentielle. Dans le cas où la règle de l'anonymat ne serait pas respectée, l'huissier prendra toutes mesures nécessaires pour y remédier. Il transmettra ensuite le dossier ainsi codé au(x) service(s) du maître de l'ouvrage pour analyse factuelle. Les prestations et propositions dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté ne seront pas réparées et seront réputées n'avoir pas été reçues.

II. Remise sur support papier

Les planches graphiques sur support papier devront parvenir, en sus de la version PDF, à l'huissier à l'adresse et à la date limite de remise des offres fixées dans le RC de la phase projet.

Si la remise se réalise par voie postale, l'envoi doit être fait avec accusé de réception.

Si la remise se réalise par un dépôt directement sur site, le candidat préparera deux récépissés originaux, qui serviront de preuve de dépôt.

Dans les deux cas, la réception doit être faite avant la date limite des offres (date et heure).

G. Critères d'évaluation des projets

Les critères ne sont ni hiérarchisés ni pondérés.

- > Critère 1 : Qualité architecturale et d'insertion dans le site,
 - Parti architectural
 - Visibilité et identité
 - Inscription dans l'environnement
 - Organisation générale du site
 - Qualité des espaces extérieurs (Traitement de l'entrée du site, aménagements extérieurs)
 - Qualité des espaces intérieurs (matériaux et ambiances)
- > Critère 2 : Qualité de la réponse fonctionnelle au programme,
 - Réponse aux contraintes et exigences du programme
 - Gestion des flux et accessibilité
 - Valeur d'usage des espaces

- > Critère 3 : Qualité de la réponse technique et environnementale,
 - Options techniques générales retenues
 - Options techniques spécifiques à la salle de spectacle retenues
 - Options environnementales
 - Respect des normes ERP
 - Respect des normes en vigueur et notamment sécurité incendie
 - Prise en compte de l'exploitation / maintenance
- > Critère 4 : Compatibilité et sincérité du projet avec l'enveloppe financière,
 - Respect des surfaces utiles (adéquation au programme et respect de la logique d'ensemble)
 - Respect de l'enveloppe et de son adéquation avec la programmation
 - Prise en compte des coûts ultérieurs d'exploitation / maintenance
- > Critère 5 – Engagement sur les coûts et les délais
 - Engagement à respecter le calendrier global du maître d'ouvrage et indications éventuelles des conditions de sa faisabilité

H. Organisation des travaux du Jury

I. Préparation du travail du Jury

Le maître d'ouvrage, en la forme d'une Commission Technique, prépare les travaux du Jury. Pour ce faire la Commission Technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au Règlement du concours, et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au Jury.

II. Examen des prestations par le Jury

Le Jury vérifie en premier lieu la conformité des prestations au règlement du concours.

- > Le rapport d'analyse de la commission technique pour chacun des projets et les observations éventuelles apportées par les auteurs des projets sont ensuite présentés aux membres du Jury.
- > Le Jury analyse alors les prestations au vu des critères d'évaluation définis par le maître d'ouvrage dans le présent règlement. Il formule éventuellement les questions à poser aux candidats.
- > Après débat, le Jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation retenus dans l'avis de concours et rappelés dans le présent Règlement de concours, et classe les projets.
- > Le Jury se prononce sur le paiement des primes et leur montant.

Phase projet

- > Un procès-verbal retraçant l'examen du Jury, ses observations et ses questions, signé de l'ensemble des membres du Jury est remis au maître d'ouvrage.

Si des questions complémentaires sont amenées à être posées dans le procès-verbal, les concurrents devront répondre lors d'une audition organisée en présentiel ou en distanciel dans un délai de **10 (dix) jours**.

Dans cette hypothèse, les réponses complémentaires apportées par les concurrents font l'objet d'un second procès-verbal du Jury qui rappelle les questions posées. Comme le précédent, ce procès-verbal signé des membres du Jury est remis au maître d'ouvrage.

I. Levée de l'anonymat, désignation du lauréat et négociation

Le maître d'ouvrage disposant de l'avis du Jury, l'huissier lèvera l'anonymat. Les concurrents pourront être invités par le Jury à répondre aux questions que celui-ci aura consignées dans le procès-verbal afin de clarifier tel ou tel aspect de leur projet.

Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du Jury et les concurrents sera établi et transmis au maître d'ouvrage.

Disposant du ou des procès-verbaux du Jury, le maître d'ouvrage désigne le ou les lauréats du concours et en informe les concurrents.

En vertu des dispositions de l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage passera le marché sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le lauréat ou l'un des lauréats du concours. Si plusieurs lauréats, sont retenus, ils seront tous invités à participer aux négociations. Le maître d'ouvrage engagera alors la négociation avec le ou les lauréats. La négociation portera notamment sur les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché, le seuil de tolérance et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du Jury sur son projet, ainsi que sur la proposition d'honoraires et leur ventilation entre les membres du groupement.

J. Remise des prestations complémentaires

Après avis du Jury, dans le cas où les projets remis ne permettent pas de classer les projets, le maître d'ouvrage pourra demander aux concurrents ou à certains d'entre eux sur proposition du Jury un complément de prestation dans le respect du principe d'égalité de traitement des concurrents et dans le respect de l'anonymat. Par conséquent, dans une telle hypothèse, il n'y aura pas levée de l'anonymat après la première réunion du jury.

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

Ce complément fera l'objet d'une prime complémentaire arrêtée par le Maître d'Ouvrage sur proposition du Jury. Cette prime complémentaire sera fonction du volume des prestations complémentaires demandées.

10. Documents à remettre par le candidat retenu

Indépendamment des éléments demandés ci-dessus, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve de la production, dans le délai qui lui sera imparti :

- > Dès lors que le soumissionnaire est légalement soumis à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L. 241-1 du Code des assurances : l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L. 243-2 du Code des assurances ;
- > Dès lors que le soumissionnaire emploie des travailleurs étrangers : la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (cf. article D. 8254-2 du Code du travail) ;
- > Dès lors que le soumissionnaire (ou son sous-traitant) a recours au détachement transnational de travailleurs :
 - Une copie de la déclaration de détachement adressée à l'inspection du travail (DIRECCTE) et ce avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés (cf. articles R. 1263 à R. 1265 du Code du travail). Cette déclaration comporte notamment la liste des travailleurs détachés,
 - Une copie du document désignant le représentant identifié sur le territoire national,
- > Dès lors que le soumissionnaire est en redressement judiciaire : la copie du (des) jugement(s) prononcé(s). Les personnes physiques ou morales admises au redressement judiciaire (ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger) doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

Pour les candidats individuels ou membres de groupement établis ou domiciliés en France :

- > Une déclaration sur l'honneur attestant et confirmant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et L. 2141-2 du Code de la commande publique ;
- > Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- > Dès lors que le candidat est soumis à l'impôt sur les sociétés et assujetti à la TVA : l'attestation fiscale qui peut être obtenue directement en ligne via le compte fiscal <https://cfspro.impots.gouv.fr/> (espace abonné professionnel) ;
- > Dès lors que le candidat est soumis à l'impôt sur les revenus : l'attestation de

Documents à remettre par le candidat retenu

- régularité fiscale qui peut être obtenue directement auprès du service des impôts via le formulaire n° 3666 ;
- > Dès lors que le candidat est une entreprise comprenant au moins vingt salariés : un document que le candidat a, au cours de l'année précédente, effectué la Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés ou bien a versé la contribution à l'AGEFIPH ;
 - > Dès lors que le marché à attribuer est d'une valeur supérieure ou égale à 5 000 euros HT : une attestation de vigilance relative à la fourniture des déclarations sociales et au paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (cf. article D. 8222-5-1°-a du Code du travail) – téléchargeable sur www.urssaf.fr ou www.net-entreprises.fr ;
 - > Un extrait du registre pertinent attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique :
 - **Soit** un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
 - **Soit** un extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers (D1), délivré par la Chambre de Métiers et de l'artisanat et datant de moins de 3 mois,
 - **Soit** un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Pour les candidats individuels ou membres de groupement établis ou domiciliés à l'étranger :

- > Un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et L. 2141-2 du Code de la commande publique ;
- > Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D. 8222-7-1°-b du Code du travail) ;
- > Un document qui mentionne (article D. 8222-7-1°-a du Code du travail) :
 - **Soit** en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts,
 - **Soit** pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

Documents à remettre par le candidat retenu

- > Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D. 8222-7-1°-b du Code du travail), parmi les documents suivants :
 - **Soit** lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes,
 - **Soit** un document équivalent,
 - **À défaut**, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

Lorsqu'un document justificatif n'est pas délivré par le pays concerné ou ne mentionne pas tous les cas d'interdictions de soumissionner, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

IMPORTANT :

Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent ces documents et de les joindre dans la mesure du possible à l'appui de leur dossier de candidature. En effet, le délai, qui sera imparti aux candidats admis à présenter une offre pour fournir ces pièces, sera de l'ordre de quelques jours.

Si le candidat retenu est un groupement, le mandataire destinataire du mail d'attribution provisoire devra produire les mêmes pièces pour l'ensemble des membres du groupement. Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire dans un délai de **cinq (5) jours** à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

LA NON-PRODUCTION DE CES DOCUMENTS DANS LE DÉLAI IMPARTI ENTRAÎNERA AUTOMATIQUEMENT LE REJET DE L'OFFRE ET PAR CONSÉQUENT, L'ÉLIMINATION DU CANDIDAT.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois, sans qu'il lui soit besoin de lui rappeler, à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail.

11. Dispositions particulières

A. Application du règlement en cas de mise hors concours

La remise des projets par les concurrents comporte leur acceptation des clauses du Règlement du concours. Les divers manquements aux règles du concours sont soumis au Jury qui décide de l'exclusion éventuelle des concurrents, pour des motifs liés au non-respect partiel ou total des dispositions et règles du concours. Le concurrent, dont les prestations sont refusées, ne peut prétendre au remboursement des frais qu'il a engagés.

B. Droit de propriété et publicité des projets

Le maître d'ouvrage conserve la pleine propriété des prestations du lauréat du concours, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété intellectuelle et artistique. Les droits patrimoniaux (droits de représentation et de publication de leur projet) sont concédés au maître d'ouvrage dans les conditions fixées au CCAP. Les concurrents autorisent le maître de l'ouvrage à user de leur droit de représentation et de publication de leur projet devant tout public et par tout moyen. Les prestations des concurrents peuvent être exposées publiquement et publiées. La prime versée aux concurrents est réputée comprendre la rémunération relative à cette autorisation.

Après notification par le maître de l'ouvrage à l'issue de l'exposé public les candidats non retenus bénéficient d'un délai de **quinze (15) jours** pour retirer leur projet.

C. Dispositions relatives aux prestations intéressant la défense

Sans objet.

12. Procédures de recours

A. Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Strasbourg

Adresse : 31 avenue de la Paix

Code postal – Ville : 67000 Strasbourg

Procédures de recours

Téléphone : 03 88 21 23 23

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

B. Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télerecours citoyen accessible par le biais du site :

www.telerecours.fr

- > Référé Précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) ;
- > Référé Contractuel : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative).

Toutefois ce référé ne peut être exercé ni à l'égard des contrats dont la passation n'est pas soumise à une obligation de publicité préalable lorsque le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a, avant la conclusion du contrat, rendu publique son intention de le conclure et observé un délai de onze jours après cette publication, ni à l'égard des contrats soumis à publicité préalable auxquels ne s'applique pas l'obligation de communiquer la décision d'attribution aux candidats non retenus lorsque le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a accompli la même formalité ;

- > Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R. 421-1 à R. 421-3 du Code de justice administrative) ;
- > Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

Pour toute information relative aux recours possible, les candidats peuvent s'adresser au greffe du tribunal administratif.