

REGLEMENT DE CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE

OBJET DE LA CONSULTATION

N°26CP000087

Concours restreint de maitrise d'œuvre sur "esquisse +" pour la reconstruction du centre sportif des Raguidelles

ACHETEUR PUBLIC :

MAIRIE DE SURESNES

2, Rue Carnot

92150 - Suresnes

Tél. : 01 41 18 19 20

Assistant à Maîtrise d'Ouvrage :

MISSION H₂O – 20 rue du Commandant René Mouchotte, 75014 Paris

Date limite de remise des candidatures : 29/07/2026 à 10H00

Date limite pour poser les questions : 19/07/2026

CADRE RÉGLEMENTAIRE : La procédure de passation utilisée est le concours restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2125-1 2°, L.2172-1, L.2431-1 à L.2431-3, L.2432-1 et L.2432-2, R.2122-6, R.2162-15 à R.2162-24 et R.2172-1 à R.2172-6, R.2431-1 et suivants, R.2432-1 et suivants du code de la commande publique.

SOMMAIRE

<u>1</u>	<u>DESCRIPTION DE L'OPERATION</u>	<u>4</u>
1.1	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2	NOMENCLATURE	4
1.3	PRESENTATION DES OBJECTIFS DE LA COLLECTIVITE	4
1.4	ÉLEMENTS ESSENTIELS DU PROGRAMME	5
1.5	VARIANTES	6
1.6	ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX	6
1.7	CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION	6
1.8	MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS	6
1.9	DECOMPOSITION DU MARCHE	7
1.10	REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
1.11	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	7
<u>2</u>	<u>ORGANISATION DE LA CONSULTATION</u>	<u>8</u>
2.1	FORME DU CONCOURS	8
2.2	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	8
2.3	PRIMES	9
2.4	CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY	9
2.5	COMMISSION TECHNIQUE	10
2.6	ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRETARIAT DU CONCOURS	10
<u>3</u>	<u>DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS</u>	<u>12</u>
3.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
3.2	VISITE DU SITE ET PRESENTATION DE L'OPERATION AUX CANDIDATS RETENUS	13
3.3	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
3.4	MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS	13
<u>4</u>	<u>CONDITIONS DE PARTICIPATION</u>	<u>14</u>
4.1	FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT	14
4.2	CAPACITES JURIDIQUES	15
4.3	CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES	15
4.4	CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	15
<u>5</u>	<u>MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES</u>	<u>18</u>
<u>6</u>	<u>MODALITES DE PRESENTATION DES PROJETS – PHASE OFFRE</u>	<u>21</u>

<u>7</u>	<u>MODALITES DE DEPOT DES PLIS</u>	<u>23</u>
7.1	DATE LIMITE DE TRANSMISSION	23
7.2	TRANSMISSION ELECTRONIQUE	23
7.3	COPIE DE SAUVEGARDE	24
7.4	TRANSMISSION SUR SUPPORT PHYSIQUE AU STADE DE LA PHASE OFFRE	24
<u>8</u>	<u>JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PROJETS</u>	<u>25</u>
8.1	DEROULEMENT DE LA PHASE D'ANALYSE DES CANDIDATURES	25
8.2	DEROULEMENT DE LA PHASE D'ANALYSE DES PROJETS	28
<u>9</u>	<u>SUITE DONNEE AU CONCOURS ET ATTRIBUTION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE</u>	<u>29</u>
<u>10</u>	<u>INFORMATIONS DIVERSES</u>	<u>30</u>
10.1	PUBLICATION DES PROJETS	30
10.2	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	30
10.3	PROCEDURES DE RECOURS	30

1 DESCRIPTION DE L'OPERATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent concours est organisé en vue d'effectuer les études de maîtrise d'œuvre relatives aux travaux nécessaires à la reconstruction du centre sportif des Raguidelles.

Le concours porte sur :

☒ une construction neuve ☐ la réhabilitation d'un bâtiment

- **Adresse : 27, rue des Tourneroches 92150 SURESNES**
- **Parcelle(s) : n° AI0126**
- **Surface de l'unité foncière : 6 380 m²**
- **Surface utile envisagée : 6 400 m²**

1.2 NOMENCLATURE

Classification CPV : 71200000-0 : Services d'architecture / 71300000-1 : Services d'ingénierie / 71221000-3 - Services d'architecte pour les bâtiments.

1.3 PRESENTATION DES OBJECTIFS DE LA COLLECTIVITE

Inauguré il y a près de 60 ans, le centre sportif des Raguidelles actuel comprend :

- **une piscine avec 2 bassins (bassin sportif de 25m x 12,5m – 5 couloirs avec gradins ; bassin apprentissage de 12,5m x 7,5m) et une pataugeoire de 3m x 33 avec une Fréquentation Maximale Instantanée (FMI) actuelle de 386 personnes**
- **un gymnase multisport pour les scolaires et les associations de 860 m²**
- **un grand dojo de 308 m²**
- **un petit dojo de 93 m²**

Bien que l'équipement actuel demeure apprécié par les usagers, l'analyse approfondie des besoins a révélé des insuffisances critiques qui s'inscrivent dans une dynamique plus large de modernisation urbaine ambitieuse avec une requalification du site à travers un nouveau complexe sportif et aquatique et la réhabilitation projetée des deux écoles des Raguidelles construites également dans les années 60.

Le nouveau centre sportif et aquatique doit relever trois défis :

- 1) **Défi quantitatif : d'un côté, la surface actuelle de plan d'eau et de l'autre le nombre de salles sportives sont insuffisantes pour répondre efficacement à la demande croissante d'une population qui a augmenté ces dernières années, dans un contexte de densification urbaine maîtrisée et responsable.**
- 2) **Défi qualitatif : côté aquatique, les attentes contemporaines en matière d'activités aquatiques ont radicalement évolué, particulièrement pour les jeunes générations qui constituent l'une des priorités stratégiques. Côté sport, les pratiques sportives se sont diversifiées avec des clubs sportifs dont le nombre d'adhérents est en constante augmentation. L'équipement actuel ne peut répondre à ces nouveaux besoins et attentes.**
- 3) **Défis environnementaux : la création d'un nouvel équipement s'inscrit pleinement dans la politique ambitieuse de développement durable de la ville, avec l'intégration impérative de solutions énergétiques performantes et exemplaires du point de vue environnemental, en particulier le raccordement au réseau de chaleur urbain.**

Face à ces constats indéniables, et dans le cadre de son mandat pour vivre bien à Suresnes, avec plus de lien, de convivialité d'attractivité et de pratiques sportives notamment, la ville de Suresnes souhaite offrir aux Suresnois et Suresnoises de tout âge un équipement sportif de référence, conjuguant harmonieusement sport, loisirs et bien-être et transition écologique.

1.4 ÉLÉMENTS ESSENTIELS DU PROGRAMME

Les principales caractéristiques du projet demandées sont les suivantes :

Au vu des résultats de l'étude des besoins du grand public, des associations, d'une étude marketing sur l'offre concurrentielle avoisinante, le programme envisagé en termes de nouveaux équipements après des travaux de désamiantage, est le suivant :

Démolition des bâtiments existants

Espaces d'activités aquatiques pour une FMI prévisionnelle de 750 nageurs.

- Espaces couverts (autre vestiaires, sanitaires, douches, bureaux, réserves locaux techniques, salles pour le personnel) :

- 1 bassin sportif 6 couloirs 25 m x 15 m
- 1 bassin mixte (activité et animation) de 180 m²
- Une lagune de jeux de 60 m²
- 1 pentagloss (3 pistes)

- Espaces extérieurs

- 1 bassin nordique avec 2 zones : 3 couloirs 50 m et 2 couloirs 25 m
- Plaine de jeux aqualudique
- Solarium minéral et végétal

Espaces couverts d'activités sportives dans gymnases et dojos (autre, vestiaires public, enseignants, arbitres, sanitaires, bureaux, réserves, locaux techniques...) comprenant :

- Une salle multisports d'environ 1034m² avec gradins
- Une seconde salle multisport de 860 m²
- Un grand dojo de 310 m²
- Un petit dojo de 100 m²

Espaces de bien-être / santé, comprenant :

- 1 hammam
- 1 sauna traditionnel finlandais
- Grotte de sel
- Douches sensorielles
- Activités sèches : relaxation, crossfit, fitness...

Le projet comprend également le **report de la cour de récréation** existante en toiture de l'équipement existant à usage des scolaires de l'établissement présent sur site.

Les caractéristiques détaillées du projet sont précisées dans le programme architectural et technique détaillé joint au dossier de consultation des concepteurs qui sera transmis aux candidats admis à remettre une offre.

1.5 VARIANTES

☒ Les variantes ne sont pas autorisées.

1.6 ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 31 100 000 € HT en date de valeur de mars 2026 / JO du 16/05/2026 (Index BT01).

Cette partie de l'enveloppe financière prévisionnelle n'inclut pas :

- Le désamiantage du centre sportif avant démolition ;
- Le raccordement aux réseaux hors périmètre de l'opération ;
- Le surcoût de dépollution éventuel de sol ;
- Le surcoût lié aux fondations spéciales éventuelles ;
- Le surcoût lié à une Labellisation ou Certification environnementale ;
- Les frais de fouilles archéologiques et pyrotechniques ;
- L'achat du mobilier et des équipements spécialisés et réputés non fixes ; fournitures matériels piscine spécifiques (matériel pédagogique, vélo aquatique), fournitures bureau (ordinateurs, mobilier).

1.7 CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION

A titre indicatif, le délai global d'exécution prévisionnel des prestations de maîtrise d'œuvre est de 40 mois à compter de la notification du marché y compris période de parfait achèvement éventuellement prolongée.

Le démarrage prévisionnel de la mission du maître d'œuvre est prévu en février 2027.

La livraison prévisionnelle de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est prévu pour 07/2030.

1.8 MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS

La mission de maîtrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours est composée :

MISSION DE BASE , dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP
Études d'esquisse (ESQ +) correspondant à la phase offres du présent concours
Études d'avant-projet sommaire (APS), correspondant en partie à la phase offres du présent concours
Études d'avant-projet définitif (APD)
Études de projet (PRO)
Assistance à la passation des marchés publics de travaux (AMT)
☒ le visa. ☒ les études d'exécution partielles. ☐ les études d'exécution intégrales.
Direction de l'exécution des travaux (DET)
Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)
<i>NOTA. La mission de base intègre l'ensemble des prestations inhérentes à l'obtention de toutes les autorisations du projet, et l'ensemble des réunions de travail qu'il sera nécessaire de mener avec les acteurs concernés par la réussite de ce projet (administrations, AMO, concessionnaires, utilisateurs, riverains, etc...).</i>

MISSIONS COMPLEMENTAIRES
☒ MC1 Mission de Coordination Système de Sécurité Incendie (CSSI)
☒ MC2 Elaboration des quantitatifs (sans étude d'EXE)
☒ MC3 Synthèse des études d'exécution
☒ MC4 Études environnementales : notamment STD/SED, bilan carbone, confort d'été, éclairage naturel, béton bas carbone, granulats recyclés, étude d'approvisionnement énergétique et réemploi (photovoltaïque, filtration des bassins, récupération de chaleur et d'eau).
☒ MC5 le visa partiel et des études d'exécution partielles : Études d'exécution (EXE) et de synthèse (SYNTH) sur les lots fluides (traitement d'air, traitement d'eau, plomberie, chauffage, ventilation, courant fort, courant faible) et structure.
☒ MC6 Réalisation d'une maquette physique du projet
☒ MC7 Assistance à la mise en œuvre d'un 1 % artistique
PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES
☒ PSE 1 Signalétique
☒ PSE 2 Réalisation étude Loi sur l'eau

Les missions complémentaires et la PSE devront obligatoirement être chiffrées dans le cadre de la remise de l'offre.

Le détail des missions confiées au titulaire est précisé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joint au Dossier de Consultation des Concepteurs.

1.9 DECOMPOSITION DU MARCHÉ

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.10 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier ultérieurement au maître d'œuvre, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. L'objet de ces nouveaux marchés ne peut concerner que la stricte répétition de prestations décrites dans les documents du présent marché et se rapportant à la même opération de construction, en conformité avec le projet de base. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

1.11 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de 180 jours à compter de la remise des projets par les candidats qui seront admis à concourir.

2 ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 FORME DU CONCOURS

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

2.2 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

La consultation est organisée en deux phases :

PHASE 1	Sélection des candidats admis à participer au concours Parmi les candidatures reçues et disposant des capacités nécessaires et suffisantes pour assurer l'exécution du marché, dans le respect du code de la commande publique, seront sélectionnées 3 équipes maximum au regard des critères de sélection des candidatures énoncés dans le présent règlement de concours et sur avis motivé du jury.
PHASE 2	Sélection du ou des lauréats Les candidats sélectionnés à l'issue de la phase 1 « candidatures », remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à : ☐ une esquisse Erreur ! Signet non défini. ☒ une esquisse + ☐ un avant-projet sommaire Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans le présent avis de concours puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants. L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur engage une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre.

Calendrier prévisionnel du concours :

Objet	Dates présumées
Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation (DCC)	26/06/2026
Date et heure limites de réception des candidatures	29/07/2026 à 10H00
Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents admis à remettre une offre	Septembre 2026
Envoi du complément au Dossier de Consultation des Concepteurs aux équipes retenues	Octobre 2026

Date et heure limites de réception des offres	Janvier 2027
Deuxième réunion du jury pour avis sur les offres et choix du (des) lauréat(s)	Mars 2027
Période prévisionnelle de négociation avec le ou les lauréats	Mars 2027
Attribution du marché de maîtrise d'œuvre et début de la mission du Titulaire	Avril 2027

2.3 PRIMES

A l'issue de la consultation et sur proposition du jury, tous les candidats ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'un montant maximum de 145 000 Euros HT.

Ce montant correspond à la remise de prestation de ☐ niveau esquisse ☒ esquisse + ☐ avant-projet sommaire.

Dans le cas où une prestation serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par L'acheteur en application de l'article R.2172-4 du code de la commande publique et sur proposition du jury.

Les modalités de réduction ou de suppression des primes sont notamment les suivantes :

- **en cas de non-conformité (absence de l'une des pièces demandées, prestation présentant divers manquements au règlement du concours, prestation jugée irrégulière ou ne répondant pas aux exigences minimales traduites dans le programme ou jugée insuffisante en raison de la qualité médiocre et de l'imprécision des documents remis ou de la présentation qui en est faite) : l'indemnité sera réduite sur proposition du jury sans plafonnement ;**
- **de même, l'absence de réponse aux questions éventuelles du jury entraînera la réduction de la prime du concurrent concerné.**

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats du concours ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.

La prime ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur.

Cette prime est forfaitaire et non révisable. La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat et le montant de cette prime sera déduit du paiement de la phase APS

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation Chorus pro. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des article R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

Par ailleurs, en vue du règlement de l'indemnité, en cas de groupement :

- **Si la totalité de l'indemnité est à régler au mandataire du groupement, sa demande de paiement devra être contresignée par tous les autres membres du groupement ;**

2.4 CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Composition du jury

La composition du jury n'est pas arrêtée ce jour et sera constituée conformément aux dispositions des articles R. 2162-22 à R. 2162-24 du code de la commande publique. Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours, la composition sera la suivante :

- les membres élus de la commission d'appel d'offres, à voix délibérative ;
- des membres désignés par arrêté et possédant une qualification professionnelle exigée par le concours, représentant un tiers des membres du jury, à voix délibérative ;
- des personnalités et des agents compétents dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet de la consultation du concours, désignés par arrêté, avec voix consultative ;
- le MAIRE, ou son représentant, présidera le jury et aura voix délibérative ;

Quorum et décision

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

Confidentialité

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

2.5 COMMISSION TECHNIQUE

L'acheteur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. L'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, 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.

2.6 ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRETARIAT DU CONCOURS

Pour la phase OFFRES, l'acheteur a désigné un secrétariat de concours / comme personne chargé :

- d'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers ;
- d'affecter les codes d'anonymat sur les pièces des participants ;
- de vérifier l'absence de mentions susceptibles de violer l'anonymat dans les dossiers de projet, et si nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- de mettre les dossiers de projet à disposition du jury ;
- d'assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entraînera la non-conformité du dossier de projet et conduira à son élimination par le jury.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal.

3 DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

PHASE CANDIDATURE	Le présent règlement de consultation comportant les clauses régissant la phase candidatures et la phase offres
	La synthèse du préprogramme de l'opération avec présentation du site d'implantation
	Plan du site
	Les documents préformatés à télécharger et à remettre complétés dans le dossier de candidature : ▪ Annexe 1 – Présentation groupement et références (format Excel), ▪ Annexe 2 - Diaporama des références du mandataire, document qui sera projeté au moment du jury (format power-point), ▪ Annexe 3 – Diaporama références
	Le projet du cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
	Le projet du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

PHASE PROJET	Le Programme technique détaillé de l'opération et ses annexes éventuelles
	Les cadres techniques à compléter : ▪ Annexe technique ▪ Annexes environnementales, composition : ○ Annexe 1 : Tableau PEE ○ Annexe 2 : Cahier des charges STD ○ Annexe 4 : Cahier des charges Bilan carbone ○ Annexe 4 : Cahier des charges Etude aéraulique ○ Annexe 5 : Cahier des charges Coût Global ▪ Trame du power point de présentation
	Le dossier de site regroupant les éléments techniques relatifs au site transmis par la Maîtrise d'ouvrage, notamment : ○ Annexe 1 : Diagnostic amiante avant démolition ○ Annexe 2 : Diagnostic portant sur les produits déchets, matériaux et déchets issus de la démolition ou de travaux de rénovation significative de bâtiment ○ Annexe 3 : Diagnostic de pollution des sols ○ Annexe 4 : Diagnostic géotechnique (G1ES) ○ Annexe 5 : Etude des sols faisabilité géothermique (G5) ○ Annexe 6 : plans DWG géomètre et bâtiment existant
	L'Acte d'Engagement et son annexe « tableau de répartition des honoraires »

Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard :

- **10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des candidatures**
- **20 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres**

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des plis est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.2 VISITE DU SITE ET PRESENTATION DE L'OPERATION AUX CANDIDATS RETENUS

Une visite du site avec les candidats admis à concourir est prévue. La date et les modalités seront confirmées dans le courrier d'invitation à remettre une offre.

Cette visite sera l'occasion pour l'Acheteur de présenter aux candidats l'opération, le programme ainsi que les objectifs poursuivis. Les candidats seront invités à formuler leurs questions sur la plate-forme acheteur du maître d'ouvrage.

3.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur dont l'adresse est stipulée en page de garde, au plus tard :

- **7 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures**
- **15 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres**

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 6 jours calendaires après la date de réception de la question posée.

3.4 MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS

Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique : conformément à l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, L'acheteur met à disposition gratuitement le dossier de consultation, par voie électronique, sur le profil acheteur de la collectivité mentionnée sur la page de garde.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée ou papier. Le dossier de consultation n'est pas disponible en format papier.

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation est fortement conseillé pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées. A ce titre, une attention particulière est demandée aux entreprises quant à l'adresse électronique utilisée et renseignée sur le profil d'acheteur. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

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

TYPE DE FICHIER	LOGICIEL
.zip	Winzip, 7-zip...
.pdf	Adobe® Reader
.doc ou .xls ou .ppt	Microsoft Office 2000-2003 ou Openoffice
.dwg	Autodesk

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 ladite adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé, à tout candidat, de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer toutes modifications éventuelles.

4 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

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

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

La procédure est restreinte. Conformément aux dispositions des l'article R.2162-16 du code de la commande publique, le nombre de candidats retenus à l'issue de la phase candidature est de trois (3).

4.1 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Aucune forme juridique déterminée n'est imposée au groupement par le pouvoir adjudicateur au stade du dépôt de la candidature et de l'offre, conformément aux dispositions de l'article R.2142-22 du code de la commande publique.

Toutefois, au stade de l'attribution et conformément aux dispositions de l'article R.2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire ainsi que chaque membre du groupement sont solidaires, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur souhaite ainsi se prémunir contre les risques d'une défaillance éventuelle de l'un des membres du groupement sur toute la durée du marché.

Conformément à l'article R2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

L'architecte du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Il est interdit au mandataire de se présenter en tant que membre de plusieurs groupements.

Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements, dans une **limitation de 3 participations au maximum**, que ce soit sous le statut de co-traitant ou de sous-traitant. Cette limitation est valable pour toutes les compétences, cette limitation est levée pour les Bureaux d'Etudes acoustiques et Ingénierie d'équipements sportifs ou équivalent.

Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

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

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

4.2 CAPACITES JURIDIQUES

Le candidat individuel fournit l'ensemble des documents listés ci-après. Chaque membre du groupement fournira obligatoirement l'ensemble des renseignements et documents mentionnés ci-après :

- **La lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1, contenant notamment la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat certifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique.**
- **Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.**

4.3 CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES

Le candidat doit **présenter des garanties économiques et financières suffisantes** en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours. En application de l'article 3 de l'ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020, l'acheteur ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.

Chaque membre du groupement fournira les bilan ou extraits de bilan sur les 3 derniers exercices clos en plus de la déclaration du formulaire DC2.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

En application des articles article R. 2142-6 et 7 du CCP, le chiffre d'affaires minimal exigé est de 5 000 000 HT. L'appréciation de la capacité financière est globale. Le candidat fournit une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, 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.

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils **disposent d'une assurance** permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.

4.4 CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Aptitude à exercer la profession d'architecte

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée. Ce dernier devra être mandataire du groupement. Il devra être inscrit à l'ordre (ou équivalent si le candidat est établi dans un autre état) et autorisé à exercer en France.

Compétences exigées

Outre les compétences d'un architecte, le candidat devra justifier qu'il dispose, au sein de son équipe, les compétences en :

- Ingénierie fluides / thermique (traitement d'air, traitement d'eau, courants forts et faibles, chauffage, climatisation, ventilation, photovoltaïque...), y compris SSI ;**
- Ingénierie structure ;**
- Ingénierie d'équipements sportifs ou équivalent,**
- **Voirie et réseaux divers ;**
- **Économie de la construction ;**
- **Ingénierie de la performance énergétique du bâtiment, démarche environnementale et réemploi ;**
- **Aménagement paysager ;**
- Acoustique**

Étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- **présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;**
- **présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.**

Seront fournies, pour la démonstration des qualifications et capacité de l'équipe candidate, les preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.

Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

Par co-traitant, l'Acheteur fixe les niveaux minimums d'expérience professionnelle suivants :

- **réalisation d'au moins un projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée**
- **réalisation de missions de complexité comparables à l'objet du présent marché**

Le terme « réalisation » correspond à la conduite de missions effectivement contractualisées, et préférentiellement achevées.

La complexité similaire des projets est décrite dans le tableau ci-après :

Compétences	Domaine des références demandées
Architecture	Centre aquatique ou bâtiment de complexité équivalente
Fluides / thermique	Centre aquatique ou bâtiment de complexité équivalente
Économie de la construction	Centre aquatique et sportif ou bâtiment de complexité équivalente

Ingénierie de la performance énergétique du bâtiment, démarche environnementale et réemploi	Centre aquatique ou bâtiment de complexité équivalente
Ingénierie structure	Superstructures complexes ou complexité équivalente,
Ingénierie d'équipements sportifs ou équivalent	Centre aquatique ou bâtiment de complexité équivalente
Voirie et réseaux divers	Voiries, parking, enfouissement des réseaux
Aménagement paysager	Parcs urbains / sportifs, espaces publics, abords d'équipements publics
Acoustique	Centre aquatique et sportif, établissements culturels, auditorium ou équivalent

Les références en logements et bureaux ne sont pas acceptées.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés. Sans mention explicite de la propriété de la référence, cette dernière ne sera pas considérée dans l'analyse.

5 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté (cf. Pour exemple la liste des traducteurs assermentés près la Cour d'Appel de Paris disponible en ligne).

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise, membre du groupement, ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

Le dossier de candidature devra impérativement comporter les éléments mentionnés ci-après.

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours calendaires, identique pour tous.

Un dossier administratif

En vue de présenter leur candidature, les candidats attestent qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'interdiction de soumissionner conformément aux articles L. 2141-1 à L. 2141-10 du code de la commande publique, ainsi que R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du code précité, et qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles mentionnées ci-avant exigées pour répondre à la présente consultation.

NOTA

- Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- En remplacement des DC1 et DC2, les candidats peuvent également choisir de remettre un Document Unique de Marché Européen (DUME), à remplir intégralement en français via la plateforme suivante : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>. Les candidats importent le DUME et complètent l'ensemble des rubriques. Les candidats exportent ensuite le DUME pour le joindre avec leur projet de marché.
- Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un co-traitant ou sous-traitant, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus incluant le DC1 et DC2. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.
- En ce qui concerne les qualifications professionnelles, il est précisé que la preuve de la capacité des candidats peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser les prestations objets du marché.

DOSSIER ADMINISTRATIF	Une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
	Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
	Formulaire DC2
	Bilans ou extraits de bilan des trois derniers exercices clos
	Les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP
	Pour l(es) architecte(s)uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine
	La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire , en application de l'article R. 2143-9 du CCP
	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques
	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas 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.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Un dossier de capacité technique

Les capacités techniques et professionnelles seront appréciées sur la base des éléments détaillés ci-dessous :

DOSSIER DE CAPACITE TECHNIQUE

Le fichier Excel intitulé « **Annexe 1 – tableau synthétique de compétences et références** » à compléter par les candidats selon le modèle à télécharger sur la plateforme de dématérialisation.

Le jury s'appuiera exclusivement sur les informations contenues dans ce dossier pour l'appréciation de la capacité technique et professionnelle.

Les candidats préciseront les effectifs, le Chiffre d'affaires (CA) moyen des 3 dernières années ainsi que les qualifications et certifications professionnelles.

Pour chacun des membres du groupement, sera indiquée la liste des **plus récentes et plus représentatives références** par rapport au présent projet, **limitées à 5 opérations. Les références ne doivent pas dater de plus de 10 ans.**

Sauf pour le mandataire, chacun des membres du groupement fournira pour chaque référence présentée dans le tableau Excel une fiche d'illustration A4 détaillant cette référence, précisant la compétence couverte et les missions réalisées.

Pour le mandataire, chaque référence livrée sera confirmée par une attestation de capacité délivrée par les acheteurs publics ou privés.

Pour le mandataire le fichier Powerpoint intitulé « Annexe 2 - Diaporama références » ainsi que pour les cotraitants le fichier intitulé « Annexe 3 – Diaporama références », selon les modèles à télécharger sur la plateforme de dématérialisation.

Ces diaporamas présenteront les mêmes références que demandées dans le tableau Excel. Ces annexes seront transmises sous format informatique natif et devront avoir **un poids inférieur à 10Mo**.

Les power-point seront projetés en séance de jury et les images présentées doivent permettre d'exprimer au mieux le geste architectural du mandataire et l'insertion du projet dans le contexte environnant qui lui est propre. Ne seront pas admises les photos numériques reprenant des photos de maquettes ou de planches (plans ou regroupement de photos). Si le candidat présente des références livrées, alors des photos de l'équipement sont préférées à des images projet de synthèse.

6 MODALITES DE PRESENTATION DES PROJETS – PHASE OFFRE

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française dans les conditions précisées au premier alinéa de l'article 5 du présent RC.

Les documents contenus dans ce dossier sont TOUS présentés sous une forme anonyme. Ainsi, tout signe distinctif tel que nom, code, signature, signe ou symbole graphique, est interdit, sous peine d'exclusion du concurrent.

Le niveau de conception des prestations demandées est « l'ESQ + » (Esquisse Plus), telle que définie ci-dessous.

PIECES ECRITES	
Les pièces écrites seront remises au format dématérialisé. Le mémoire méthodologique, architectural, technique et environnemental (hors note de synthèse et tableaux préformatés) doit faire 40 pages recto verso maximum (hors acte d'engagement), sous peine de rejet de l'offre.	
A1	Une note de synthèse , d'une page, format A4, exposant les grands principes de conception architecturale, fonctionnelle, technique et énergétique qui ont guidé l'élaboration du projet. Cette note sera lue au Jury.
A2	Un mémoire architectural explicitant les principes de conception du projet : respect des règles d'urbanisme et évaluation de leur impact, image architecturale, organisation fonctionnelle, gestion des flux ; ce document pourra éventuellement intégrer des schémas ou des illustrations permettant de se rendre compte de l'ambiance intérieure recherchée.
A3	Une note urbaine explicitant l'adéquation du projet en l'ensemble des règles urbaines relatives à la parcelle avec notamment PLU et préconisations ABF
A4	Un mémoire technique détaillé explicitant les choix constructifs et techniques du projet. Ce mémoire décrira chacun des corps d'état par chapitre et fera apparaître les choix des matériaux, les choix techniques et technologiques. Le MOE indiquera les études complémentaires encore à mener par la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du projet avec indication de leur niveau de criticité.
A5	Un Tableau de parachèvement (selon le modèle fourni à compléter et à remettre en format natif) venant en complément du mémoire technique
A6	Un mémoire environnemental justifiant de l'intégration et du respect des exigences demandées dans le programme environnemental sur l'ensemble des thématiques : Matériaux, Réemploi, Energie, Eau, Confort, Territoire et Chantier propre. Les dispositions techniques nécessaires pour atteindre les niveaux de performances visés au programme seront précisées. Les études suivantes seront également fournies en annexes : - Tableau des isolants prévus sur le projet et plan de repérage associé ; - Étude d'éclairement naturel (voir programme). Les études suivantes seront également fournies dans le tableau PEE : - Calcul du coefficient d'imperméabilisation état existant et état projet ; - Indices de compacité et d'ouverture ; - Calcul de matériaux biosourcés ; - Calcul de l'impact carbone de l'ensemble des revêtements de façades ; - Matériaux de réemploi envisagés
A7	Une note spécifique relative à la prise en compte des exigences de maintenance et d'exploitation futures du bâtiment, mettant en évidence la pertinence et la fiabilité des choix effectués pour concevoir et réaliser un équipement optimisé et maîtrisé en termes de fonctionnement (coût, simplicité et confort d'usage).
A8	Un tableau de surfaces (selon le modèle fourni à compléter et à remettre en format natif) établi en suivant la nomenclature des locaux définis dans le Programme.
A9	Un tableau des coûts d'investissement (selon modèle transmis à compléter et à remettre en format natif), exprimés en Euros. Ce tableau sera complété d'une note justifiant le coût travaux et les mesures proposées pour maîtriser le budget.

A10	Le calendrier de réalisation de l'opération détaillant le délai global nécessaire (selon le modèle fourni) pour la mener à bien, le phasage de l'opération proposé, le détail des interventions préalables nécessaires à la réalisation du projet (phases d'études, consultation et attribution des marchés de travaux, phases de réalisation des travaux y compris préparation, phasage, essais et réceptions).
A11	L'Acte d'Engagement rendu de façon anonyme et non signé et son annexe « tableau de répartition des honoraires »

DOCUMENTS GRAPHIQUES

Les pièces graphiques seront remises au format dématérialisé mais également en format papier.

Niveau de détail : ESQ+

Support du rendu : 4 panneaux A0 orientés verticalement

Nombre d'exemplaires : 1 exemplaire format A0 rigide + 2 copies format A0 pliés + 1 réduction format A3

Rendu dématérialisé : panneaux en format .pdf + ensemble des plans au format dwg ou dxf.

Rendu Powerpoint : Il comportera les images/représentations/plans du projet de façon qu'une projection puisse être organisée et présentée à l'intention du jury. Il est à rendre selon modèle transmis à compléter et à remettre en format natif.

L'application d'un code couleur permettra de différencier les espaces fonctionnels et les flux pour la bonne compréhension de la proposition. Le code couleur des supports graphiques pour identifier les flux sera le suivant :

- **Bleu pour les baigneurs individuels,**
- **Rouge pour les baigneurs en groupe,**
- **Orange pour le personnel d'exploitation et de maintenance.**

Le code couleur des supports graphiques pour identifier les espaces fonctionnels sera le suivant :

- **Teinte orange pour les espaces du hall d'accueil général**
- **Teinte rouge pour les espaces du pôle administration et locaux du personnel**
- **Teinte violet / prune pour les annexes baigneurs**
- **Teinte bleue pour les espaces de la halle bassins**
- **Teinte grise pour les locaux techniques et de services (compris locaux d'entretien)**
- **Teinte verte pour les espaces extérieurs**

B1	Un plan de masse , à l'échelle 1/500ème mettant en évidence l'insertion du projet dans le site avec indication des voiries principales et accès, des espaces verts, clôtures et plans de toitures, le traitement de la toiture et de la limite d'intervention chiffrée du projet
B2	Les plans de tous les niveaux , à l'échelle 1/200ème, qui feront apparaître pour chaque local sa dénomination et sa surface utile.
B3	Les façades de l'équipement , à l'échelle 1/200ème avec indication de la nature des matériaux et des hauteurs (y compris ngf)
B4	Une coupe longitudinale et une transversale , au 1/200e avec indication des niveaux, des altimétries
B5	4 perspectives rendues en couleur afin d'indiquer les matériaux choisis avec vision (au choix) : ▪ 1 perspective intérieure de la halle bassins ▪ 1 perspective intérieure de la salle multisport ▪ 2 perspectives extérieures du bâtiment : - Une perspective permettant d'apprécier l'aménagement de l'entrée avec son parvis et l'insertion dans son environnement - Une depuis le solarium vers la halle bassins. Les perspectives devront mettre en valeur les matériaux utilisés et prescrits en base dans la notice technique du candidat afin que la maîtrise d'ouvrage puisse apprécier la qualité architecturale du bâtiment dans le budget annoncé. Des croquis, schémas ou plans de libre expression au choix du candidat permettant une meilleure compréhension du fonctionnement intérieur et du parti architectural constructif peuvent venir compléter les planches.

Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera écarté par le secrétariat du concours avant sa présentation au jury mais lui sera mentionné.

7 MODALITES DE DEPOT DES PLIS

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserves des prestations définies à l'article 7.4 du présent règlement qui sont remises sur support physique.

7.1 DATE LIMITE DE TRANSMISSION

Les dossiers de candidature doivent parvenir avant la date et l'heure limites mentionnées en page de garde du présent règlement pour les candidatures.

7.2 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des dossiers de candidature s'effectue exclusivement par voie électronique via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL Suivante : <https://marches.maximilien.fr/>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

Les candidats devront respecter le format des données à transmettre afin de permettre à l'acheteur public de pouvoir analyser l'ensemble des pièces composant sa candidature et son offre.

Les formats admissibles sont les suivants : .xls – .doc – .ppt – .pdf – .txt – .tiff – .jpg – .bmp – .zip – .dwg (version 2000 ou postérieure).

Le non-respect de cette prescription entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Dans le cas de transmission de pièces numérisées à partir de documents papier, le candidat devra s'assurer de la bonne lisibilité de celles-ci.

Les candidats veilleront déposer, au titre de la présente **phase candidature** que les éléments relatifs à la candidature. A ce titre, les transmissions des candidatures doivent comporter l'ensemble des pièces listées à l'**article 5** du présent règlement de concours.

Concernant la **phase offre**, celle-ci ne concerne que les candidats admis à concourir et invités par voie électronique via le profil acheteur, à participer au concours restreint sur « Esquisse+ ». A ce titre, la transmission des projets comprendra l'ensemble des pièces décrites à l'**article 6** du présent Règlement de concours. Pour chaque pièce à fournir au titre de cette **phase**, le candidat enregistrera le fichier de la manière suivante :

« Nom du candidat – Nom du dossier principal » CSR

L'appellation de chaque document doit être explicite, refléter le contenu du fichier et ne pas dépasser 15 caractères (espace compris, et ne pas contenir de caractères spéciaux ou accents).

Le secrétariat du concours du pouvoir adjudicateur se chargera de la mise sous anonymat des pièces présentées en **phase offre pour l'analyse des projets**.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAeS, CAeS ou PAeS). L'acheteur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

L'heure précise et la date limite de réception des candidatures et des offres, pour chacune des phases, ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

L'acheteur encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- **à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission ;**
- **en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation.**

Les candidats veillent à déposer, pour chaque phase (candidature et offre), les documents demandés. En conséquence, l'attention est attirée sur la lecture attentive de présent règlement de concours. Ainsi, les éléments relatifs à la phase offre, remis dans la phase candidature, ne seront pas pris en compte pour l'analyse et la sélection des candidats admis à concourir.

Pour les candidats qui seront admis à concourir et donc à remettre une offre, les documents qu'ils auraient remis à l'appui de la candidature ne seront pas pris en considération même si ces éléments sont relatifs à l'offre.

La phase offre ne concerne que les candidats admis à concourir et invités, via le profil acheteur à l'adresse <https://marches.maximilien.fr/> à participer au concours restreint sur « Esquisse + ». Ils devront, à ce moment-là, retirer le dossier de consultation phase offre.

7.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (type clé USB). Elle doit être réceptionnée au service Achat-juridique dans les conditions mentionnées à l'article suivant et information préalable à l'adresse : marchespub@ville-suresnes.fr, avec l'indication « COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR », avant la date limite de réception des offres.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- ⇒ Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ; la trace de cette malveillance est conservée ;
- ⇒ Lorsqu'une candidature ou une offre 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 offres.
- ⇒ Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde numérique, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

7.4 TRANSMISSION SUR SUPPORT PHYSIQUE AU STADE DE LA PHASE OFFRE

Les éléments suivants font l'objet d'une remise sur support physique :

- ☒ Panneaux de présentation de format A0 sur support rigide et léger (4 panneaux)
- ☒ les 2 copies des plans format A0 pliés

L'envoi se fera dans les conditions suivantes :

Les pièces graphiques seront transmises sous plis cachetés. L'enveloppe portera les mentions suivantes :

Nom de l'opération la reconstruction du centre sportif des Raguidelles

"Ouverture réservée au secrétariat de concours"

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans le courrier d'invitation à remettre une offre.

Les dossiers 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 ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis devront être adressés en courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

MAIRIE DE SURESNES

Service Achat-Juridique

61, Rue Carnot - 92150 Suresnes
4e étage Gauche

Heures d'ouverture : 9h30 à 12h et 14h à 17h

Le secrétariat de concours du pouvoir adjudicateur se charge de la mise sous anonymat des plis reçus.

8 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PROJETS

8.1 DEROULEMENT DE LA PHASE D'ANALYSE DES CANDIDATURES

Recevabilité des candidatures

Le jury procèdera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- **Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.**

Critères de sélection

La sélection des candidats se fera en fonction des critères suivants, sans préjudice d'avoir satisfait aux dispositions susvisées :

CRITERE 1 Qualifications et capacité de l'équipe candidate	CRITERE 2 Qualité des références fournies
La pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe (preuves de compétences et qualifications : notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation) - En adéquation avec l'objet du marché, appréciées à partir des qualifications de l'équipe candidate en rapport avec les missions demandées. - Les capacités financières - La cohérence des moyens techniques à disposition.	L'appréciation se fait au regard du document de présentation des 5 références spécifiques, datant de 10 ans maximum (annexe 1 complétée par la fiche illustrée de chaque référence mentionnée pour chaque membre du groupement et les annexes 2 et 3) - Qualités des références du groupement concernant des opérations dans le secteur des ERP en général et des équipements sportifs spécialisés de type aquatique en particulier ; - Qualités des références du groupement concernant des opérations de complexité équivalente et d'importance comparable (surfaces, montants financiers) ; - Qualités architecturales des références présentées par le mandataire dans le cadre de l'annexe 2 au règlement de concours

L'appréciation de la capacité d'un groupement est globale en application de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

Analyse des candidatures et avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de sélection, dans le respect des conditions de recevabilité et de jugement définies ci-avant.

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

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

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. En application de l'article R.2162-16 du code de la commande publique, le nombre maximum de candidats admis à concourir a été fixé à trois (3).

Transmission des justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique

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

Les candidats admis à concourir devront produire dans les conditions définies aux articles R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique et dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la demande de l'Acheteur :

- **en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;**
- **l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE) ;**

- **une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;**
- **une attestation d'assurance civile professionnelle et d'assurance de responsabilité décennale.**

Le candidat, établi dans un État autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, 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 l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat doit produire également, en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2-2° du code précité. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En application de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, sa candidature sera rejetée et il sera éliminé.

Sans préjudice de la faculté pour l'Acheteur de déclarer la procédure sans suite, le candidat suivant sur la liste du jury sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant l'envoi de l'invitation à soumissionner aux trois candidats retenus.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son projet, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans les mêmes délais.

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

Invitation à participer à la phase offre du concours

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément via le profil acheteur <https://marches.maximilien.fr/> une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer à la phase offre du concours indique également les modalités d'accès au complément de dossier de consultation des participants. Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours

La poursuite de la participation à la présente consultation entraîne, de la part des soumissionnaires, l'acceptation entière et sans réserve du présent Règlement de consultation, ainsi que des documents composant le dossier de consultation des concepteurs.

Le non-respect total ou partiel des dispositions et règles de la consultation entraîne l'exclusion du candidat

8.2 DEROULEMENT DE LA PHASE D'ANALYSE DES PROJETS

Critères d'appréciation des projets

Les projets seront appréciés en application **des critères de sélection hiérarchisés** ci-après énoncés, et comprenant des sous-critères :

CRITERE 1 Qualité de la réponse au programme	CRITERE 2 Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.
L'analyse est réalisée au regard de l'appréciation : - De l'insertion sur le site, - De la qualité architecturale et du parti esthétique - De l'organisation fonctionnelle, qualité de la fonctionnalité et d'usage des espaces de vie, - Du respect des attentes techniques et de la prise en compte de l'exploitation/maintenance dans les choix techniques, - De la qualité de l'approche environnementale.	L'appréciation va tenir le plus grand compte du respect de l'enveloppe d'investissement prévisionnel alloué au projet par la maîtrise d'ouvrage, de la sincérité, de la cohérence et de la crédibilité du chiffrage, de la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation/maintenance.

Examen des projets par le jury

Après ouverture par le service juridique des offres, les projets sont enregistrés et le respect de l'anonymat est organisé.

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet (complétude du dossier, mention des pièces excédentaires) remis par les participants au regard des exigences du règlement de concours. Le jury exclura de la procédure de jugement :

- **Les prestations incomplètes ;**
- **Les prestations ne répondant pas au programme ;**
- **Les prestations arrivées hors délais.**

Il procède ensuite à l'évaluation des projets.

Le jury examine les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères précités.

Les projets feront l'objet d'une analyse préalable par la commission technique, cette première analyse étant destinée à préparer le travail du jury. Le jury entendra alors le rapporteur de la commission technique ayant procédé à l'analyse préalable des projets. Un débat s'instaure au sein des membres du jury et un vote est réalisé en fin de séance pour classer les projets. En cas de partage des voix, le président du jury a voix prépondérante.

Un procès-verbal, signé par ses membres, est établi par le jury. Il comporte :

- le classement des projets avec avis motivé ;
- les observations du jury sur les projets ;
- ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat est levé après la signature de ce procès-verbal complet.

Dialogue éventuel avec les participants

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

Aucune prestation graphique supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions et réponses apportées par les candidats au jury. Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

9 SUITE DONNEE AU CONCOURS ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Conformément à l'article R2162-19 du Code de la Commande Publique (CCP), à l'issue du jury de concours, un ou des lauréats du concours sont choisis au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

Un avis de résultat de concours est publié conformément aux dispositions de l'article susvisé.

L'acheteur informe les participants non lauréats en précisant :

- **le classement des projets établis par le jury ;**
- **le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser**

Conformément à l'article R2122-6 du Code de la Commande Publique (CCP), un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables est ensuite conclu. Une négociation aura lieu avec le ou les lauréats.

La négociation pourra porter sur diverses dispositions contractuelles telles que celles relatives aux taux de tolérance (études et travaux), aux délais d'études, aux délais d'approbation du maître d'ouvrage, aux modalités de passage au forfait de rémunération définitif, à la composition définitive de l'équipe de maîtrise d'œuvre, la prise en compte des observations du jury sur le projet, etc.

La négociation ne se limite pas à la détermination d'un montant d'honoraires, elle doit viser à établir la bonne adéquation entre une prestation de maîtrise d'œuvre (dans ses dimensions : contenu, calendrier, coût...) et le projet à réaliser.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'exposer publiquement les prestations remises dans le cadre du concours dans un lieu et pendant une durée qui seront précisés ultérieurement, dans le respect du secret industriel et commercial et du droit de la propriété intellectuelle.

Au terme des négociations, le marché est attribué à l'un des lauréats par le conseil municipal de la Ville de Suresnes.

L'acheteur envoie à publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du CCP et dans un délai maximum de 30 jours calendaires à compter de la signature du marché.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au concours et de déclarer la procédure sans suite pour un motif d'intérêt général.

10 INFORMATIONS DIVERSES

10.1 PUBLICATION DES PROJETS

Les participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.

Ils permettent toutefois à l'acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

10.2 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

10.3 PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des recours : TRIBUNAL ADMINISTRATIF CERGY-PONTOISE
2-4 Boulevard de l'Hautil - 95000 Cergy
Tél : 01 30 17 34 00
Mail : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site <https://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (ci-après CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction sur le fondement de la jurisprudence « Tarn et Garonne » pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.