



**RÈGLEMENT DE CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE
PHASE CANDIDATURE**

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE
CONSTRUCTION D'UN ESPACE EVENEMENTIEL
POLYVALENT, DE TYPE STRUCTURE GONFLABLE,
SUR LE SITE DU PAARC DE L'AA**

Date et heure limites de réception des candidatures :

Jeudi 16 mai 2024 à 14:00

COMMUNE DE GRAVELINES

1 Rue Des Clarisses

59820 GRAVELINES

Sommaire

PHASE CANDIDATURE	3
Article 1 – Maîtrise d’ouvrage	3
Article 2 – Description de l’opération	3
Article 3 – Régime juridique du concours	4
Article 4 – Marché de maîtrise d’œuvre attribué à l’issue du concours	5
Article 5 – Dossier de consultation des candidats.....	5
Article 6 – Conditions de participation	6
Article 7 – Composition et transmission du dossier de candidature	8
Article 8 – Constitution et fonctionnement du jury.....	11
Article 9 – Sélection des candidatures	12
Article 10 – Invitation à participer au concours	13
PHASE PROJET [Règlement provisoire].....	14
Article 11 – Calendrier prévisionnel de la phase projet	14
Article 12– Dossier de consultation des participants.....	14
Article 13 – Composition et remise du projet.....	14
Article 14 – Organisation de l’anonymat.....	15
Article 15 – Évaluation des projets	15
Article 16 – Versement de la prime.....	17
Article 17 – Remise de l’offre et négociation du marché de maîtrise d’œuvre	17
Article 18 – Publication des projets.....	17
Article 19 – Recours	17

PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 1 – MAÎTRISE D’OUVRAGE

Le maître d’ouvrage est la ville de GRAVELINES représentée par le Maire.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L’OPÉRATION

Article 2.1 – Nature de l’opération

Le concours porte sur la construction d’un espace évènementiel polyvalent, de type structure gonflable (ERP de 1^{ère} catégorie), sur le site du PAarc des Rives de l’Aa.

Article 2.2 – Eléments essentiels du programme

CONTEXTE :

Sportica, l’un des plus grands complexes sportifs et de loisirs « indoor » situé au nord de Paris, a été incendié le 25 décembre 2023 rendant impossible l’exploitation de sa salle de basket, de sa piscine et de son plateau multisport.

Dans l’attente de la reconstruction du « nouveau Sportica », il est envisagé la construction d’un espace évènementiel polyvalent de type structure gonflable sur le site du PAarc de l’Aa. Cet équipement permettrait :

- d’une part, de reclasser une partie des 60 salariés de Sportica aujourd’hui privés d’équipement ;
- d’autre part, d’y réaliser les manifestations auparavant organisées à Sportica, telles le repas des aînés, le forum de l’emploi, le salon de l’oiseau, Sporticaland... ;
- enfin, de permettre au BCM, équipe professionnelle de basket, de retrouver des conditions optimales pour jouer ses matchs à domicile avec une jauge de capacité d’accueil suffisante.

Il est à noter que, compte-tenu de la situation, les délais de réalisation de cette opération devront être optimisés dans l’optique d’une livraison de la salle le plus rapidement possible.

DESCRIPTIF DES TRAVAUX :

Les principaux travaux de construction d’un espace évènementiel polyvalent, de type structure gonflable, sur le site du PAarc des Rives de l’Aa sont décrits ci-après : Construction / aménagement :

- D’une salle dotée de gradins d’a minima 3000 places, incluant le mobilier et les équipements nécessaires à son bon fonctionnement ;
- De bureaux administratifs avec accueil, salle de réunion et sanitaires ;
- De locaux sportifs (avec Jacuzzi et bain froid) ;
- De plusieurs blocs de vestiaires / douches / sanitaires ;
- D’une zone presse / média comprenant une salle de conférence de presse ;
- D’espaces réceptifs comprenant notamment un salon cloisonnable, un office traiteur/plonge, des sanitaires, une buvette, une billetterie ;
- Des locaux techniques et de stockage (atelier, poubelles, dépôt de matériel).

Sont également inclus les travaux de VRD, notamment la création des voiries

Article 2.3 – Part de l’enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

La partie de l’enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 6 500 000 € HT en date de valeur de mars 2024.

Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en décembre 2024.

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour septembre 2026.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à 33 mois (11 mois d'études ESQ + à ACT + 10 mois de travaux et de réception + 12 mois de garantie de parfait achèvement)

ARTICLE 3 – RÉGIME JURIDIQUE DU CONCOURS

Article 3.1 – 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.

Article 3.2 – Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase** : les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 9.2 ci-après.
Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 3 participants.
- **Deuxième phase** : les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse +
Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 15.1 ci-après 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 lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit à l'article 4 du présent règlement.

Article 3.3 – Calendrier prévisionnel du concours

Envoi de l'avis de concours : 05 avril 2024

Date et heure limites de réception des candidatures : 16 mai 2024 à 14h00

Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur : entre le 25 et le 31 mai 2024.

A titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours au mois de juin 2024, avec une remise des prestations au mois de septembre 2024 soit un délai prévisionnel de 13 semaines.

Article 3.4 – Primes

Le montant de la prime à verser aux 3 participants retenus lors de la phase candidature est de 28 000 € HT correspondant à des prestations de niveau esquisse +. La rémunération du marché de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime versée au candidat retenu.

ARTICLE 4 – MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUÉ A L'ISSUE DU CONCOURS

Article 4.1 – Missions de maîtrise d'œuvre

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

- De la mission de base :
 - Etudes d'esquisse plus (ESQ+) correspondant à la phase offre du présent concours
 - Etudes d'avant-projet sommaire (APS)
 - Etudes d'avant-projet définitif (APD)
 - Etudes de projet (PRO)
 - Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
 - Visa des études d'exécution (VISA)
 - Direction de l'Exécution des Travaux (DET)
 - Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)

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, concessionnaires, utilisateurs, riverains, etc...)

- Des autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre suivants :
 - Mission de Coordination Système de Sécurité Incendie (CSSI)
 - Mission d'Ordonnancement, de Pilotage et de Coordination (OPC)

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

Article 4.2 – Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Article 4.3 – Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées. Le marché ne comprend pas d'options.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

Article 5.1 – Contenu du dossier

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

- 1) Le présent règlement, décomposé en deux parties et comportant :
 - Les clauses régissant la phase candidature ;
 - Les clauses régissant la phase projet, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur, après proposition éventuelle du jury, jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus (émission du compte-rendu de la réunion de présentation de l'opération)
- 2) Le tableau synthétique de présentation des candidatures ;
- 3) Le tableau synthétique de présentation des références.

Article 5.2 – Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5.3 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures.

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

ARTICLE 6 – 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 ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du 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.

Article 6.1 – Forme juridique du candidat

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

Article 6.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 6.2.1 – Forme du groupement

Le candidat se présentera seul ou en groupement d'entreprises ou de sociétés, conjoint avec mandataire solidaire ou en groupement solidaire. Les candidats qui souhaitent se présenter sous forme de groupement doivent l'indiquer dans le dossier relatif à la candidature, et devront exposer le rôle et les missions de chacun des membres.

Article 6.2.2 – Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

Le mandataire du groupement sera impérativement architecte. Il devra être inscrit à l'ordre (ou équivalent si le candidat est établi dans un autre état) et autorisé à exercer en France. Les mandataires ou membres du groupement, architectes de leur état, ne pourront être mandataires ou membres d'autres groupements.

Article 6.2.3 – Candidatures multiples

Un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans trois groupements maximum. S'il est constaté qu'un opérateur candidat est présent dans plus de trois groupements, l'ensemble des candidatures formulées par les groupements dont est membre cet opérateur sera irrecevable.

Article 6.2.4 – 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.

Article 6.3 – Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Article 6.4 – Capacités économiques et financières

Article 6.4.1 – Garanties économiques et financières

- 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.
- La moyenne du CA du candidat mandataire (architecte) sur les 3 dernières années sera au minimum de 1 000 000 € HT
- La moyenne du CA pour les BET Structure et BET fluides/énergies sur les 3 dernières années sera au minimum de 500 000 € HT
- Le CA des 3 dernières années pour les autres corps de métier

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.

Article 6.4.2 – Assurances pour les risques professionnels

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.

Article 6.5 – Capacités techniques et professionnelles

Article 6.5.1 – 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, soit à travers un cotraitant du groupement, 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.

Article 6.5.2 – Compétences exigées

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

- Une compétence en fluides et en énergies (traitement d'air, traitement d'eau, courants forts et faibles, chauffage, climatisation, ventilation, plomberie/sanitaire...), y compris SSI ;
- Une compétence en structure ;
- Une compétence en voirie et réseaux divers ;
- Une compétence en OPC.

Pour justifier de leur capacité, les candidats (entreprise unique ou groupement) pourront s'adjoindre le concours d'un ou plusieurs prestataire (s) additionnel(s) amené(s) à participer à la réalisation du projet (articles R.2142-3, R.2143-11 et R.2143-12 du CCP et arrêté du 22 mars 2019)

L'absence d'une de ces compétences sera éliminatoire.

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

Article 6.5.3 – 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.

Article 6.5.4 – Expérience professionnelle

Les candidats doivent 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.

L'acheteur fixe les niveaux minimaux d'expérience professionnelle suivants :

Réalisation de missions comparables à l'objet du présent marché : références de construction :

- de salles polyvalentes et / ou de salles de sport ;

- construction d'un ERP de 2^{ème} catégorie

Une référence en construction d'équipement de type structure gonflable serait appréciée.

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

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.

ARTICLE 7 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 7.1 – Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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.

Si un candidat souhaite associer une agence ou une filiale (numéro de SIREN différent de la maison mère), il devra la proposer soit en tant que cotraitant soit en tant que sous-traitant et remettre les documents précisés ci-dessus.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

Documents communs

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 :

- 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.

- une note détaillant les motivations du groupement et les arguments particuliers mis en avant pour l'opération considérée (1 page A4 maximum)

- l'**annexe n°1 « présentation des groupements »** à compléter selon le modèle mis à disposition sur la plateforme de dématérialisation ;
- l'**annexe 2 « diaporama des trois références les plus significatives demandées dans l'annexe n°1 »**, présentées selon le modèle Powerpoint joint au présent dossier. Deux références a minima seront proposées par l'architecte mandataire du groupement, la troisième pourra être celle d'un autre membre du groupement.

Pour des raisons techniques, la taille globale de l'ensemble des fichiers toutes pièces comprises ne devra pas dépasser 100 Mo.

Les annexes fournies sont à compléter obligatoirement par les candidats.

Le diaporama de références sera projeté 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 paysager 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 seront préférées à des images projet de synthèse.

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.

Le jury s'appuiera exclusivement sur les informations transmises dans les annexes 1 et 2 pour l'appréciation de l'adéquation des expériences des membres à l'objet et à l'enveloppe financière du projet.

Aucune autre référence ne sera examinée. En conséquence, il est inutile de fournir tout dossier en excédent, qui ne sera ni analysé ni retourné.

Documents individuels

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

- un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :

- Une présentation générale de l'opérateur ;
- La description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;
- La description des moyens matériels et des méthodes ;
- Une liste générale de références reflétant l'activité d'ensemble.
Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;
- En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de 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.

- le formulaire DC2

- 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

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

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.

Article 7.2 – Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 7.1 du présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Article 7.3 – Modalités de dépôt des candidatures

Article 7.3.1 – Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières suivantes, à l'adresse suivante :

<http://www.marches-securises.fr>

Toute transmission de la candidature sur un autre site équivaut à l'absence de transmission.

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 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.

Les formats admissibles sont les suivants : .xls, .doc, .ppt, .pdf, .txt, .jpg, .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.

La transmission des candidatures comprendra l'ensemble des pièces décrites à l'article 7.1 du présent règlement.

L'appellation des pièces doit être courte, explicite et refléter le contenu du fichier.

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 plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

Le pouvoir adjudicateur encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- A 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.

La signature électronique n'est pas exigée. Dans l'immédiat, les pièces contractuelles de l'attributaire feront l'objet d'une opération de rematérialisation. Ce dernier s'engage donc à accepter l'éventuelle signature manuscrite du marché papier.

Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde – Candidature pour le concours de maîtrise d'œuvre – Construction d'un espace événementiel polyvalent, de type structure gonflable, sur le site du Paarc de l'Aa. »

Les conditions d'ouverture et d'utilisation de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont définies à l'article 2 de l'annexe n°6 du CCP.

Article 7.4 – Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le jeudi **16 mai 2024 à 14h00**.

Article 7.5 – Candidature incomplète

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 6 jours, identique pour tous.

ARTICLE 8 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Article 8.1 – Composition du jury

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé des membres élus de la Commission d'Appel d'Offres et au moins un tiers de ses membres doit posséder la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée des candidats pour participer au concours. Il est donc constitué de la façon suivante :

Membres à voix délibérative :

- Le président de la Commission d'Appel d'Offres ou son représentant qui présidera le Jury,
- Les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres,
- 3 architectes ayant la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée des candidats :
 - Le premier désigné par la Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques
 - Le deuxième désigné par le Conseil Régional des Hauts-de-France de l'Ordre des Architectes ;
 - Le troisième désigné par le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement du Nord

Et des personnalités et des agents compétents dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet de la consultation, désignés par arrêté, avec voix consultative.

Ces personnalités seront désignées nominativement par arrêté du Président du jury.

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

Article 8.2 – Fonctionnement du jury

Article 8.2.1 – 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.

Article 8.2.2 – 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.

Article 8.2.3 – Proposition d’adaptation des documents à transmettre aux participants

Outre ses travaux relatifs à l’analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, le jury, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de consultation des participants, peut proposer à l’acheteur les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

ARTICLE 9 – SÉLECTION DES CANDIDATURES

Article 9.1 – Recevabilité des candidatures

Le jury procédera 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.

Article 9.2 - Critères de sélection

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

- Critère 1 - Qualité technique et professionnelle du candidat : Adéquation des qualifications, des capacités, de la composition et de l’organisation de l’équipe candidate : il est rappelé que les compétences suivantes sont attendues : architecte, ingénierie fluides et énergies (chauffage, ventilation, climatisation, courants forts et faibles, plomberie...), ingénierie structure, voirie et réseaux divers, OPC.

En cas de groupement, l’appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d’après l’ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences et des expériences, incluant la motivation du candidat.

- Critère 2 - Qualité des références : Qualité et adéquation des expériences sur la base des références fournies : les références communes aux membres du groupement doivent être mises en avant. Par ailleurs les références en matière de conception et de réalisation d’équipements publics de nature équivalente, type salles polyvalentes et / ou salles de sport, seront des éléments d’appréciation, de même que les références de construction d’un ERP de 2^{ème} catégorie. Une référence en construction d’équipement de type structure gonflable serait appréciée.

Article 9.3 – Avis motivé du jury

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

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement.

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

Article 9.4 – Processus de sélection des candidats

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

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

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 8 jours à compter de la demande de l’acheteur les documents suivants :

- 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 de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

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

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

ARTICLE 10 – INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS

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

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

PHASE PROJET [REGLEMENT PROVISOIRE]

ARTICLE 11 – CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET

- Réunion de présentation de l'opération et visite du site : juin 2024
- Réunion du jury pour examen des projets et classement : octobre 2024

ARTICLE 12– DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS

Article 12.1 – Contenu du dossier de consultation des participants

L'acheteur met à disposition sur le profil d'acheteur le dossier de consultation des participants contenant les pièces suivantes :

- Le présent règlement dans sa version définitive ;
- Le programme et ses annexes ;
- Des cadres de réponse à compléter par les candidats : note synthétique du projet, cadre des surfaces et cadre des coûts ;
- Des documents supplémentaires tels :
 - L'étude de sol type G1 PGC.

Article 12.2 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site

L'acheteur réunira l'ensemble des participants pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site.

Article 12.3 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier de projet

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 20 jours avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 8 jours avant la date limite de réception du dossier.

ARTICLE 13 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET

Article 13.1 – Composition du dossier de projet

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française.

Les prestations décrites ci-dessous sont remises de manière anonyme. Les participants veillent à ce que toutes les pièces fournies, graphiques comme écrites, respectent l'anonymat et ne comportent aucune mention susceptible de le rompre.

Cette composition est donnée à titre indicatif. Elle fera l'objet d'ajustements lors de la rédaction du règlement de concours pour la phase projet.

Concours sur **ESQUISSE +**

a. Une lettre synthétique de présentation du projet

Présentation libre du projet architectural, technique et environnemental (3 500 signes maximum, avec une illustration extraite des éléments rendus). Cette lettre est destinée à être lue et remise aux membres du jury

b. Un mémoire de présentation

b.1 - présentation sommaire exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles envisagées ;

b.2 - note de présentation des principes techniques envisagés : mode constructif, visibilité depuis les gradins (coefficient de relèvement visuel), principes d'aménagements extérieurs et de raccordements ;

b.3 - tableaux de surfaces avec rappel des surfaces précisées dans le programme ;

b.4 - note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts ;

b.5 – note sur la sécurité incendie et l'accessibilité ;

b.6 – notice thermique vis-à-vis de la réglementation thermique en vigueur ;

b.7 - note sur la compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux, accompagnée de l'évaluation provisoire du coût prévisionnel des travaux, établi par catégories d'ouvrages ainsi que l'estimation du coût annuel de fonctionnement de l'équipement (notamment les fluides) ;

b.8 – une proposition de calendrier général prévisionnel de l'opération optimisé (études, validations, autorisations administratives, travaux ...), l'objectif étant de livrer la salle dans un délai le plus court possible ;

b.7 - note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité.

c. Pièces graphiques

Un ensemble de plans papier et numérique 2D et/ou 3D avec les fichiers sources permettant d'appréhender au mieux le projet :

- plan de masse ;
- plan de niveaux ;
- coupes significatives ;
- expression de la volumétrie d'ensemble (1 vue axonométrique ou 1 perspective)

Des panneaux AO devront par ailleurs être transmis.

Article 13.2 – Date limite de transmission du dossier projet

Les prestations dématérialisées sont déposées sur le profil d'acheteur avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à participer visée à l'article 11 du présent règlement et la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

Les panneaux seront remis avant les mêmes dates et heures fixées au règlement définitif de concours dans les locaux du maître d'ouvrage contre récépissé. Les candidats veilleront à respecter l'anonymat sur les panneaux.

Mairie de Gravelines
Service marchés publics
1, rue des Clarisses
59820 GRAVELINES

Les envois tardifs des panneaux ne seront pas acceptés. Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française.

ARTICLE 14 – ORGANISATION DE L'ANONYMAT

Dès réception des projets, les prestations remises par les candidats seront recensées et l'anonymat sera vérifié avant identification des projets par un code particulier (lettre, couleur, ...).

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

ARTICLE 15 – ÉVALUATION DES PROJETS

Les critères repris ci-dessous sont donnés à titre indicatif. Ils pourront faire l'objet d'ajustements lors de la rédaction du règlement de concours pour la phase projet.

Article 15.1 – Critères d'évaluation des projets

Les projets seront appréciés en application des critères de sélection ci-après :

1. Compatibilité économique du projet par rapport à l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux ;
2. Qualité de la réponse architecturale ;

3. Qualité de la réponse fonctionnelle et de l'organisation proposée ;
4. Respect du programme technique, qualité et pertinence des solutions techniques / architecturales / énergétiques proposées, de nature à limiter les coûts de fonctionnement ;
5. Qualité organisationnelle du calendrier de l'opération et de son phasage (durée des études et des travaux, mise en œuvre de principes constructifs, organisation du chantier, optimisation(s) possible(s)) pour répondre à l'exigence de livraison rapide)

Article 15.2 – Examen des projets par le jury

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.

Il procède ensuite à l'évaluation des projets d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 15.1 du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées à l'article 8 du présent règlement.

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

- Le classement des projets ;
- 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.

Article 15.3 – Proposition du jury sur le versement de la prime

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, 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 ;
- Pourra faire l'objet d'un abattement maximum de 50%
 - si le dossier de projet décrit à l'article 13.1 du présent règlement est incomplet ;
 - si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;
 - si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

Article 15.4 – 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 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.

Article 15.5 – Désignation du lauréat

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, dans les 15 jours suivant la réunion du jury.

Il 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.

Il publie un avis de résultat de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

ARTICLE 16 – VERSEMENT DE LA PRIME

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

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

La rémunération de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

ARTICLE 17 – REMISE DE L'OFFRE ET NÉGOCIATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, l'acheteur sollicite du ou des lauréats la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre. Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

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 à compter de la signature du marché.

ARTICLE 18 – 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.

ARTICLE 19 – RECOURS

- Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59000 LILLE
Téléphone : 03 59 54 23 42
Courriel : greff.ta-lille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le présent règlement de consultation sera complété lors de la deuxième phase - OFFRES