



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION EPERNAY, COTEAUX ET PLAINE DE CHAMPAGNE
Place du 13ème Régiment de Génie
51200 Epernay

**2024-11CA MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE
REHABILITATION THERMIQUE, OPTIMISATION ENERGETIQUE &
TRANSITION ECOLOGIQUE DU CENTRE AQUATIQUE NEPTUNE**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURE

Procédure avec négociation (art. L. 2124-3 du CCP)

Conditions de remise des candidatures :

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES
MERCREDI 03 AVRIL 2024 A 12H00

Plis envoyés uniquement par voie dématérialisée sur <https://www.xmarches.fr/>
(La remise d'un pli papier n'est pas autorisée)

Il est fortement conseillé au candidat de **créer un compte sur le profil acheteur lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises**. Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose de son « Espace entreprise ». Le candidat doit veiller à créer votre compte sur le profil avec une adresse mail valide et consultée quotidiennement.

Le candidat pourra être informé de toutes les informations complémentaires et modifications du DCE diffusées lors du déroulement de la consultation et de toute demande au cours de la procédure.

Si vous disposez d'une adresse mail OUTLOOK, HOTMAIL ou LIVE, vous devrez déclarer la SPL-Xdemat comme site de confiance afin de recevoir les mails de la plateforme

SOMMAIRE

1^{ère} PARTIE : GENERALITES	4
ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE	4
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 – Objet du marché	4
2.2 Nomenclature	4
2.3 – Caractéristiques principales de l'opération.....	4
2.4 – Eléments essentiels du programme	5
2.5 – Missions de maîtrise d'œuvre.....	5
2.6 – Décomposition en tranches	6
2.7 – Variantes.....	6
ARTICLE 3 – CONDITIONS ET ORGANISATION DE LA PROCEDURE	7
3.1 – Procédure mise en œuvre.....	7
3.2 – Calendrier indicatif de la procédure	7
ARTICLE 4 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	7
ARTICLE 5 – RECOURS	8
2^{ème} PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE – PHASE CANDIDATURE.....	9
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURE).....	9
6.1 – Contenu du dossier.....	9
6.2 – Conditions de retrait du dossier de consultation	9
6.3 – Modification de détail au dossier	10
6.4 – Visite facultative au stade candidature	10
6.5 – Renseignements complémentaires	10
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE PARTICIPATION	10
7.1 – Forme juridique du candidat	10
7.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement.....	11
7.3 – Capacités juridiques, économiques et financières	11
7.4 – Capacités techniques et professionnelles.....	12
ARTICLE 8 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	13
8.1 – Dossier de candidature	13
8.2 – Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve	15
8.3 – Modalités de dépôt des candidatures.....	15
8.4 – Candidature incomplète	17
ARTICLE 9 – SÉLECTION DES CANDIDATURES	17
9.1 – Recevabilité des candidatures.....	17

9.2	– Critères de sélection	17
9.3	– Processus de sélection des candidats.....	17
3^{ème} PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - PHASE OFFRE (PROVISOIRE)		19
ARTICLE 10 – PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES		19
10.1	– Invitation à soumissionner.....	19
10.2	– Contenu et retrait du dossier de consultation.....	19
10.3	– Réunion de présentation de l’opération et visite du site obligatoire	20
10.4	– Composition du dossier d’offres	20
10.5	– Délai de validité des offres	21
ARTICLE 11 – ANALYSE DES OFFRES - NÉGOCIATIONS ET AUDITION		21
11.1	– Critères de jugement des offres	21
11.2	– Négociations	22
11.3	– Audition	23
ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ		23
ARTICLE 13 – PRIMES.....		23
13.1	– Montant de la prime	23
13.2	– Versement de la prime	23
ARTICLE 14 – ACHÈVEMENT DE LA PROCEDURE.....		23

1^{ère} PARTIE : GENERALITES

ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE

Maître d'ouvrage :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION EPERNAY, COTEAUX ET PLAINE DE CHAMPAGNE

Place du 13^{ème} Régiment de Génie

51200 Epernay

Profil d'acheteur : <https://www.xmarches.fr/>

Site internet : <https://epernay-agglo.fr/>

Représenté par : Monsieur le Président

Maître d'ouvrage délégué :

Sans objet.

Conduite d'opération :

Sans objet.

Assistant à maîtrise d'ouvrage :

Mission H₂O, 20 rue du commandant René Mouchotte 75014 Paris.

SIRET : 479 624 470 00031

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 – Objet du marché

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre en réhabilitation de bâtiment relevant du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du Code de la Commande Publique (CCP) pour la réalisation de l'opération décrit ci-après.

2.2 Nomenclature

Services.

Catégorie de services : no12 Services d'architecture ; services d'ingénierie et services intégrés d'ingénierie ; services d'aménagement urbain et d'architecture paysagère ; services connexes de consultations scientifiques et techniques ; services d'essais et d'analyses techniques

Code NUTS FR223.

Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) : 71200000-0 : Services d'architecture.

2.3 – Caractéristiques principales de l'opération

L'opération porte sur la réhabilitation thermique, l'optimisation énergétique et la transition écologique du centre aquatique Neptune.

Adresse : Les Chanteraines, Vertus - 51130 Blancs-Coteaux

2.4 – Eléments essentiels du programme

Eléments de contexte

Construit en 2000, le centre aquatique Neptune ne répond plus aux besoins de la collectivité qui souhaite améliorer l'offre ludique afin de l'adapter aux exigences des utilisateurs. De plus, l'Agglomération d'Épernay Champagne souhaite inscrire son équipement dans une démarche de sobriété et d'optimisation énergétique en vue de répondre aux enjeux fixés par le décret tertiaire.

À ce titre, les axes fixés par le Maître d'ouvrage concerneront :

L'abaissement des consommations énergétiques de l'équipement par l'augmentation du niveau de performance thermique

L'indépendance énergétique par l'apport de solutions ENR visant à produire et consommer une partie des besoins de chaleur et d'électricité

Une modernisation des process ne répondant plus qualitativement aux besoins actuels (CTA, régulation, GTB, etc.)

Un réaménagement de la pointe, aujourd'hui à l'abandon, avec une priorité sur l'activité aquatique ludique et familiale

L'objectif principal poursuivi sera donc de renforcer le concept d'un équipement de proximité à vocation éducation et loisirs en famille, mais aussi d'afficher une démarche écologique engageant la piscine dans la transition énergétique.

Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est estimée à **1 610 000 € HT** (valeur décembre 2023 – BT01 du 17/02/2024 : 130,6).

– Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est envisagé à fin septembre 2024.

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour le 2nd semestre 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 est estimée à 46 mois.

2.5 – Missions de maîtrise d'œuvre

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie des bâtiments en réhabilitation.

La mission de maîtrise d'œuvre, dont le contenu exhaustif est précisé dans le CCTP joint au DCE, est composée :

- **De la mission de base**, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-5 et R2431-20 à R2431-23 du Code de la Commande Publique, incluant le visa des études d'exécution partielles selon la décomposition suivante :

<i>Eléments de mission</i>	<i>Libellé</i>
APS	Études d'Avant-Projet-Sommaire
APD	Études d'Avant-Projet-Définitif
PRO	Études de Projet

ACT	Assistance pour la passation des Contrats de Travaux : Etablissement des dossiers de consultation des entreprises, analyse des offres et mises au point éventuelles des marchés de travaux
VISA	Conformité et Visa d'exécution
DET	Direction de l'Exécution des Travaux
AOR	Assistance aux Opérations de Réception et de Garantie de Parfait Achèvement

- **Des autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre suivants :**

Mission	Libellé
DIAG	Diagnostic (article R. 2431-19 du code de la commande publique)
OPC	Ordonnancement, Pilotage et Coordination
SSI	Coordination des Systèmes Sécurité Incendie (CSSI)
EXE partiel	Chiffrage des quantités dans la DPGF

- **Des Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) suivantes :**

Mission complémentaire	Libellé
PSE 1	Réalisation de visuels permettant de communiquer sur l'expression du projet (perspectives extérieures, perspectives d'ambiances intérieures, façades...) à la validation de l'APS
PSE 2	Direction de la synthèse TCE

Le contenu de chaque élément est celui qui figure au sein du livre IV du Code de la Commande Publique.

Précisions sur la mission ACT :

Dans le cadre de la passation des marchés de travaux, l'avis d'appel public à la concurrence ainsi que les pièces administratives du Dossier de la Consultation des Entreprises (R.C., A.E. et C.C.A.P.) seront rédigés par le maître d'ouvrage. Le maître d'œuvre aura la charge de compléter la fiche navette fournie par la Communauté d'agglomération (comportant tous les éléments nécessaires à la rédaction de ces pièces), de produire les DPGF avec quantités pour le DCE, d'établir les pièces techniques dans les délais indiqués à l'acte d'engagement, et de fournir tous les éléments ou informations nécessaires à l'élaboration du dossier et au suivi de la procédure. La présence du maître d'œuvre est obligatoire à l'attribution du marché. Elle pourra être requise lors de la réunion de la Commission d'Appel d'Offres.

La dévolution des travaux est prévue par marchés séparés. Le choix définitif du mode de dévolution devra être confirmé au plus tard à la réception de l'APD (Avant-projet définitif).

2.6 – Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

2.7 – Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 – CONDITIONS ET ORGANISATION DE LA PROCEDURE

3.1 – Procédure mise en œuvre

Au regard des dispositions de l'article R.2172-2.1 du Code de la Commande Publique, la procédure mise en œuvre pour l'attribution du marché est une procédure avec négociation telle que prévue aux articles R.2124-3, alinéas 3° et 4° et R.2161-12 à R.2161-20 du même code.

Suite à l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage retiendra minimum 3, maximum 4 candidats admis à remettre une offre.

3.2 – Calendrier indicatif de la procédure

- Avis d'appel public à la concurrence :	février 2024
- Remise des candidatures :	avril 2024
- Examen des candidatures par le pouvoir adjudicateur	avril 2024
- Envoi du DCE aux équipes admises à remettre une offre	mi avril 2024
- Visite du site avec les équipes admises à remettre une offre	mi avril 2024
- Remise des offres	fin mai 2024
- Négociation (le cas échéant) / classement	juin/juillet 2024
- Attribution du marché par la CAO	début septembre 2024
- Notification du marché :	fin septembre 2024

La procédure avec négociation, qui se déroulera uniquement en français, est décomposée en deux phases distinctes :

1. Une phase candidature au terme de laquelle le pouvoir adjudicateur désignera les candidats admis à présenter une offre. Conformément aux dispositions des articles R.2142-15 et suivant du code de la commande publique, le nombre minimum de candidats est fixé à 3 et le maximum à 4.
2. Une phase offre au cours de laquelle le pouvoir adjudicateur négociera les conditions d'exécution du marché avec les candidats admis à présenter une offre.

La négociation sera menée en une phase unique au sens de l'article R.2161-18 du code de la commande publique.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation conformément aux dispositions de l'article R. 2161-17 du Code de la commande publique.

ARTICLE 4 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d'ouvrage lors de cette procédure 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 de la procédure, de permettre au maître d'ouvrage 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 de la procédure. En aucun cas, le maître d'ouvrage 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 offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

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. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par le maître d'ouvrage : Centre de Gestion 35

ARTICLE 5 – RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le **Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne**.

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25 rue du Lycée
51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX
Tél : 03 26 66 86 87
Télécopie : 03 26 21 01 87
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne - 25 rue du Lycée - 51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX - <https://citoyens.telerecours.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est : Une procédure de médiation peut être engagée auprès du Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nancy - Préfecture de Meurthe-et-Moselle - 1, rue du préfet Claude Erignac - 54038 Nancy cedex.

2^{ème} PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE – PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURE)

6.1 – Contenu du dossier

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

- l'avis de marché ;
- le présent règlement et ses annexes suivantes :
 - 1a_Annexe_Presentation groupement
 - 1b_Annexe_Dossier de références
 - 1c_Annexe_References Architecte
 - 1d_Annexe_References cotraitants
- Les éléments programmatiques et techniques qui ont servi à valider le scénario retenu (plans de l'équipement au format PDF et DWG, diagnostics techniques, etc.)

6.2 – Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat. Il est ainsi disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.xmarches.fr>

Il est fortement conseillé au candidat de créer un compte sur www.xmarches.fr lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (Veillez à vous enregistrer sous la dénomination sociale de l'entreprise ET à utiliser **une adresse mail consultée quotidiennement**). L'opérateur économique dispose de son « Espace entreprise » (personnel, et accessible après identification email et mot de passe).

Cette authentification est indispensable pour que celui-ci soit informé de toutes les informations complémentaires et modifications du DCE diffusées lors du déroulement de la consultation.

Pour accéder à son espace personnel, le représentant de l'opérateur économique doit préalablement l'avoir activé (se référer au « guide utilisateur de la plate-forme » disponible sur www.xmarches.fr). La création du compte est uniquement réalisée après validation du mail de confirmation transmis par la plate-forme.

Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique du profil acheteur.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (« Poser une question »), dont l'adresse URL est la suivante :** <https://www.xmarches.fr/>

L'ensemble des mails de la collectivité seront envoyés via l'adresse : xmarches@spl-xdemat.fr

Si vous disposez d'une adresse mail OUTLOOK, HOTMAIL ou LIVE, vous devrez déclarer la SPL-Xdemat comme site de confiance afin de recevoir les mails de la plateforme.

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

6.3 – Modification de détail au dossier

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures, 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.

6.4 – Visite facultative au stade candidature

Les candidats sont libres de se rendre au stade de la candidature pour prendre connaissance du bâtiment et de son environnement. Il est toutefois précisé que celle-ci est facultative est qu'à ce stade **aucune visite des espaces intérieurs et techniques inaccessibles au public ne sera organisée.**

6.5 – Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.xmarches.fr/>** (onglet « Poser une question »)

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé **après identification**, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Renseignement(s) administratif(s) :

EPERNAY AGGLO CHAMPAGNE

Direction Marchés Publics

2 rue de Reims - BP 505

51331 EPERNAY CEDEX

Mmes GILLES / PLUCHART/ MORLET /EYANG EDANG

03.26.53.37.09 /08 / 34 / 35

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Cette consultation 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.

7.1 – Forme juridique du candidat

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

Il est interdit à toutes personnes ayant pris part à l'organisation et à l'élaboration du programme du contrat, membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, à leurs associés ou ayant des intérêts professionnels communs de concourir et de participer directement ou indirectement aux missions de maîtrise d'œuvre.

7.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

7.2.1 – Forme du groupement

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, le maître d'ouvrage exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire **soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire** afin de garantir les intérêts de la collectivité en cas de défaillance de l'un des cotraitants.

7.2.2 – 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 un architecte inscrit à l'ordre.

En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

7.2.3 – 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.

Le mandataire du groupement (Architecte) ne peut pas se présenter comme mandataire ou membre d'une équipe d'une autre candidature. Aucune exclusivité n'est exigée concernant les autres membres du groupement qui peuvent se présenter dans plusieurs équipes.

7.2.4 – 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.

7.3 – Capacités juridiques, économiques et financières

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.

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 objet de la consultation. En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d'ouvrage ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19. 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.

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le maître d'ouvrage 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 objet du marché.

7.4 – Capacités techniques et professionnelles

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.

7.4.1 – Compétences

Compétences obligatoires :

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Architecture
- Études techniques en fluides des équipements aquatiques : thermique / fluides / traitement des eaux de baignade / traitement d'air / géothermie
- Economie de la construction,
- Etudes techniques en structure,
- Etudes techniques en électricité et automatisme, Coordination SSI,
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination.

Compétences facultatives :

Les compétences suivantes seront appréciées :

- Etudes techniques en traitement acoustique,
- Ingénierie synthèse technique,
- Ingénierie environnementale en bâtiments durables démontrant une compétence dans la performance énergétique des équipements sportifs de type piscine, complexe aqua ludique.

Ces différentes compétences peuvent être portées par une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s).

L'identification et la composition précise de l'équipe de maîtrise d'œuvre seront impérativement présentées sur le tableau Excel joint au DCE (Fichier Excel « 1a_Annexe_Presentation groupement »).

Tout candidat, ou tout groupement, pourra de plus s'adjoindre toutes les compétences supplémentaires qu'il juge utiles et nécessaires pour répondre aux problématiques de la mission.

7.4.2 – 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.

7.4.3 – 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 objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des **références de plus de trois ans mais dans la limite de dix ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.**

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences 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 8 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

VOLET ADMINISTRATIF

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr ; soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

La liste des renseignements figurant ci-dessous sera à joindre en annexe du DC2. En cas de recours à la sous-traitance, il convient de remplir le formulaire DC4 pour chacun des sous-traitants.

Chaque candidat ou chaque membre du groupement candidat aura à produire un dossier complet comprenant les documents ci-après :

8.1 – 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.

Les candidats devront obligatoirement produire les pièces ci-dessous définies, datées et signées électroniquement par eux, selon la présentation suivante :

➤ Sur la situation juridique :

- Pour chaque membre du groupement : Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations ;
- Pour chaque membre du groupement : une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- Une déclaration sur l'honneur du candidat ou de chaque membre du groupement attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5, L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. Il est précisé que le DC1 dans sa version du 26 octobre 2016 ou le DUME intègrent une déclaration sur l'honneur attestant que chaque cotraitant ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux précédemment mentionnés. **Par conséquent, les candidats qui utiliseront le formulaire DC1 ou un DUME n'auront pas à fournir une telle déclaration.**
- Pour le ou les architectes de l'équipe : une attestation d'affiliation à l'Ordre des Architectes ou équivalent pour les candidats étrangers.

➤ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise) :

- Déclaration appropriée de banques ou **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle de chaque membre du groupement.** (Annexe DC2)
- Chaque membre du groupement fournit **une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat,** réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (*formulaire DC2*)

VOLET PROFESSIONNEL

➤ Sur la référence professionnelle et la capacité technique :

1) Pour le critère « capacité à traiter des projets et/ou programmes de nature et/ou de complexité équivalentes » :

- 1) **Le document 1b_Annexe_Dossier de références** : Pour chacune des compétences obligatoires, la présentation, sous la forme d'un tableau synthétique (selon modèle), d'une sélection de 3 références récentes maximum pour chaque membre du groupement (au cours des dix dernières années) de projet et/ou de programmes de nature et/ou complexité équivalentes avec description des missions exactes accomplies, du montant, de la date et du destinataire public ou privé.
- 2) **Les documents 1c_Annexe_References Architecte et 1d_Annexe_References cotraitants**. 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 cette présentation sous la **forme de fiches individuelles détaillées recto paysage couleur (le modèle de présentation fourni dans l'annexe 1c et 1d références est OBLIGATOIREMENT à utiliser)**. Le candidat devra sélectionner ses références en fonction de leur pertinence au regard de la compréhension des enjeux de la présente opération. Chaque fiche présentera des visuels de l'opération concernée (avec au minimum une photographie).

Parmi les 3 références de l'architecte et du bureau d'études techniques en fluide, il sera apprécié de montrer au moins une référence en réhabilitation / réaménagement intérieur d'équipement aquatique.

Pour les références en concours, il ne sera présenté que les projets lauréats.

Il est précisé que si le candidat n'a pas lui-même procédé comme demandé à la sélection de ses références, le maître d'ouvrage effectuera lui-même cette sélection, en prenant en compte uniquement pour chaque membre du groupement les 3 premières références, sans que le candidat puisse élever quelque contestation que ce soit.

2) Pour le critère « adéquation des compétences et moyens de l'équipe » :

- **Pour l'ensemble du groupement, la fiche de répartition des compétences selon modèle joint au dossier de consultation en 1a_Annexe_Presentation groupement tableau de « présentation synthétique de l'équipe » sera complétée.** L'équipe fera apparaître les **moyens humains alloués au projet par compétence**.

Dans le cas où le groupement proposerait des compétences complémentaires à celles définies par le pouvoir adjudicateur, des fiches complémentaires pourront être rédigées.

- **Une note sur la cohérence de l'équipe** est attendue. Elle sera rédigée de manière lisible, en français, sur une page recto maximum au format A4. Elle présentera la philosophie portée par l'équipe et la complémentarité du groupement proposé.
Les pages au-delà de la page 1 ne seront pas prises en considération pour l'analyse.

L'équipe candidate peut faire état des capacités techniques et professionnelles d'autres prestataires avec lesquels elle est juridiquement liée. Elle apporte la preuve de leurs capacités en produisant les mêmes renseignements que ceux exigés pour elle-même, et en justifiant qu'elle en dispose effectivement pour l'exécution du marché par un engagement écrit des prestataires.

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, le maître d'ouvrage 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.

8.2 – 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 8.1 « volet administratif » du présent règlement s'ils fournissent au maître d'ouvrage 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.

8.3 – Modalités de dépôt des candidatures

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières définies ci-dessous.

8.3.1 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.xmarches.fr>

Veillez à déposer votre candidature sous la dénomination sociale de l'entreprise.

Signature des documents : **La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais est fortement recommandée.** La signature électronique des documents, si elle n'est pas réalisée au moment du dépôt, sera demandée en phase d'attribution. Le candidat retenu sera donc invité à acquérir un certificat de signature électronique.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées en page de garde du présent règlement de consultation. **L'heure limite retenue pour la réception de la candidature correspondra au dernier octet reçu.**

Précisions sur le dépôt électronique :

Pour déposer une candidature, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plate-forme www.xmarches.fr puis cliquer sur le lien « *répondre par voie électronique* ». Le candidat est invité à se reporter au « *manuel utilisateur de la plate-forme* » mis à disposition sur www.xmarches.fr.

La plate-forme propose un outil permettant à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement en l'invitant à définir leur nature. Dans ce cas, il n'a pas à se soucier du stockage des documents dans son pli. Mais l'opérateur économique peut également décider de déposer son pli préalablement constitué par ses propres moyens, sans utiliser cet outil proposé par la plate-forme. Dans ce cas, aucun contrôle ne sera effectué sur la présence de documents.

Une fois terminé, c'est le bouton « valider la réponse électronique » qui finalisera le dépôt de l'offre sur le profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule **la date de réception de la candidature par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire.** Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa

réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme d'une offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à disposition sur la plate-forme.

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 offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, **celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

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

Le nommage des fichiers ne devra comprendre aucun accent. Il en va de même pour les signes de ponctuation. Les espaces sont à remplacer par des Under scores (tiret du 8 : _). Les documents sont à fournir séparément et non scannés les uns à la suite des autres (1document = 1scan).

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

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Après attribution, l'offre électronique retenue peut être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Transmission sous support papier

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

8.3.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats qui le souhaitent peuvent doubler la remise de leur pli par la transmission, dans le délai imparti, d'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 portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
DIRECTION MARCHES PUBLICS - Bâtiment des Services Techniques - (Jardin de l'Hôtel de Ville) - 2 rue de Reims - BP 505 51331 EPERNAY CEDEX. **Elle n'est pas obligatoire.**

8.4 – 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, le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 10 jours, identique pour tous.

Le maître d'ouvrage pourra toutefois décider de procéder à l'analyse des candidatures sur la base des dossiers initiaux sans procéder aux demandes de compléments éventuels. Dans ce cadre, les candidatures dont le dossier initial serait incomplet seront analysées sur la base des seuls éléments fournis, ou, le cas échéant, déclarées irrecevables et écartées.

ARTICLE 9 – SÉLECTION DES CANDIDATURES

9.1 – Recevabilité des candidatures

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, compétences minimales exigées, assurance professionnelle et aptitude à exercer la profession d'architecte.

9.2 – Critères de sélection

Le maître d'ouvrage examinera les candidatures sur la base des différents documents et fiches exigés et formulera son avis en tenant compte de l'adéquation avec l'objet de la consultation des garanties professionnelles et techniques présentées par le candidat.

Cette notion sera appréciée à travers les critères classés selon l'ordre hiérarchique décroissant suivant :

1. **Capacité à traiter des projets et/ou programmes de nature et/ou de complexité équivalente**, appréciée à l'échelle du groupement au regard des références produites en annexes et évaluée selon la qualité architecturale et technique des réalisations et références présentées.
2. **Adéquation des compétences et moyens de l'équipe** appréciée au regard de l'annexe 1 (tableau de présentation de l'équipe). En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux au regard de la note produite

9.3 – Processus de sélection des candidats

A l'issue de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage fixe la liste des minimum 3 (trois), maximum 4 (quatre) candidats admis à remettre une offre et pourra identifier un candidat suppléant pour pallier d'éventuelles difficultés relatives à la justification des capacités ci-dessous.

Le maître d'ouvrage leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure même si le nombre des dossiers de candidatures réceptionnés est inférieur à 3 (trois).

Les candidats admis à remettre une offre, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 10 jours maximum à compter de la demande du maître d'ouvrage les documents suivants, les éléments exigés aux articles R2143-6 à R2143-10 du CCP.

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 le maître d'ouvrage 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 un candidat admis à remettre une offre ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, le maître d'ouvrage sollicite le candidat suppléant précité lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Le maître d'ouvrage notifie sans délai à chaque candidat non retenu sa décision de rejeter sa candidature puis transmet l'invitation à soumissionner aux candidats admis à remettre une offre.

3^{ème} PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - PHASE OFFRE (PROVISOIRE)

Partie susceptible d'être modifiée ou complétée lors de l'envoi des lettres de consultation

ARTICLE 10 – PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES

10.1 – Invitation à soumissionner

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à remettre une offre, le maître d'ouvrage leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner 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 de la procédure.

L'invitation à soumissionner précisera également les modalités d'accès au dossier de consultation - phase offre.

10.2 – Contenu et retrait du dossier de consultation

Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats admis à présenter une offre contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation,
- L'acte d'engagement et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières,
- Le programme de l'opération,
- Le dossier de site (Tout élément technique concernant le site du projet (plans, diagnostics, règles PLU, etc.).

Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque groupement admis à remettre une offre. Il est disponible à l'adresse électronique indiquée en page de garde, en se référant au mode opératoire décrit dans la lettre d'invitation à remettre une offre.

Le dossier est totalement dématérialisé.

Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer sur la plateforme de dématérialisation en indiquant une adresse électronique permettant d'établir de façon certaine une correspondance électronique, afin que le candidat puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions.

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

Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite devra être formulée sur la plateforme dont l'URL est indiquée en page de garde.

Modification du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation ainsi modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation. Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au dossier de consultation.

10.3 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site obligatoire

Le maître d'ouvrage réunira l'ensemble des candidats admis en phase offres pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site. Le maître d'ouvrage délivrera à chacun une attestation de visite à joindre au dossier d'offres.

10.4 – Composition du dossier d'offres

Chaque candidat aura à produire, pour le choix de l'offre, un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française.

- **L'acte d'engagement (AE)** incluant la proposition financière et ses annexes.
- **Un mémoire technique exposant :**
 1. Les moyens humains affectés spécifiquement à chaque élément de mission ;
Il s'agira notamment de définir :
 - la composition de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations ;
 - la répartition détaillée des tâches si l'offre est présentée en groupement ;*Pour chacun des personnels de l'équipe, il sera fourni, en annexe du mémoire technique, un curriculum vitae précisant :*
 - les diplômes ;
 - les formations complémentaires spécialisées ;
 - les ouvrages et/ou missions auxquels ils ont participé avec précision des montants correspondants.
 2. les modalités de réalisation de chaque élément de mission ;
Il s'agira notamment de définir précisément :
 - la méthode de travail proposée dans les phases de conception pour répondre aux attentes du Maître d'Ouvrage (reporting, validation, planification, travail itératif de l'équipe) et aux autres interfaces (échange d'information, présentations et échanges avec les occupants/exploitants de l'équipement, traçabilité, contrôle de qualité, disponibilité ...),
 - le niveau de présence en phase chantier et en réception des personnels affectés aux missions VISA, SYNTHÈSE, DET et AOR ; la méthode de travail proposée notamment pour la gestion administrative du chantier ainsi que la gestion des éventuels aléas.
 3. l'approche économique du projet tant en phase conception que chantier au regard du contexte et des contraintes financières et calendaires de l'opération.
Il s'agira notamment de définir précisément :
 - la méthodologie d'estimation des coûts de travaux en phase de conception ;
 - la méthodologie proposée pour garantir le respect des engagements sur le coût des travaux tant en conception qu'en phase chantier.
- **un mémoire d'intentions** incluant :
 1. une planche A3 de "**lecture raisonnée des caractéristiques de l'équipement dans sa configuration actuelle, de son site d'implantation et de son inscription dans le territoire**" composée de textes et éventuellement illustrée (dessin, photo et image de référence).
Il s'agira pour chaque candidat de restituer sa perception de l'équipement et de l'environnement proche et plus lointain dans lequel il s'inscrit, d'en mettre en évidence les traits et enjeux principaux.
 2. Deux planches A3 de "**lecture raisonnée du programme**" au moyen de dessins, assortis éventuellement de commentaires et de photos ou d'images de références.

Il s'agira pour chaque candidat de restituer sa compréhension des enjeux de l'opération et des attentes programmatiques du maître d'ouvrage. Également d'exprimer les pistes de recherche et positions qui constitueront les déterminants de sa démarche de rénovation et de réaménagement de l'équipement, selon tout ou partie des registres suivants :

- *amélioration de la fonctionnalité et de la qualité de service et d'usages ;*
- *valorisation des singularités et qualités des lieux ;*
- *ambiances recherchées ;*
- *options architecturales, matériaux envisagés notamment dans l'objectif de ne pas altérer la qualité du bâtiment existant,*

Un exemple de réalisation d'aménagement de halle bassins avec jeux d'eau/ou de réaménagement intérieur des cloisonnements sera apprécié. Le candidat aura préalablement occulté toutes mentions couvertes par le secret professionnel.

3. une planche A3 de "**note des intentions de réhabilitation**" composée de textes et éventuellement illustrée (dessin, photo et image de référence).

Il s'agira pour chaque candidat d'exprimer les pistes de recherche et positions qui constitueront les déterminants de sa démarche de réhabilitation technique et énergétique de l'équipement.

Sous peine d'entraîner l'irrégularité de l'offre :

- **toute représentation graphique qui relèverait de l'élément de mission "esquisse" sera exclue.**
- **les images de synthèse, plans, dessins de façades, perspectives et maquette seront proscrits.**

10.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres sera fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 11 – ANALYSE DES OFFRES - NÉGOCIATIONS ET AUDITION

Conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, le maître d'ouvrage pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En cas de négociation, le soumissionnaire pourra être invité à régulariser son offre à l'occasion de la remise de son offre finale.

11.1 – Critères de jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'auront pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du CCP, seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

QUALITE	20%
<p>Le critère « Qualité des prestations » est noté sur 20 points.</p> <p>La qualité de la lecture de l'équipement et de son inscription sur le site et le territoire plus large, de son site d'implantation et de son inscription dans le territoire, de la lecture du programme et des intentions proposées pour la réalisation de l'opération sera appréciée au vu du mémoire d'intentions.</p> <p>Une note NQ sur 20 points sera attribuée à chaque candidat.</p>	<p>Note NQ sur 20 points</p>

TECHNIQUE	40%
<p>Le critère « valeur technique » est noté sur 20 points.</p> <p>La valeur technique sera appréciée au regard de la compréhension des enjeux techniques, énergétiques et environnementaux du programme. Seront en outre appréciés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'adéquation des moyens humains affectés spécifiquement à chaque élément de mission : sur 5 points - La pertinence de l'organisation et du mode opératoire proposés pour la réalisation de chacun des éléments de mission : sur 10 points - La pertinence de l'approche économique du projet : sur 5 points <p>Une note NT sur 20 points sera attribuée à chaque candidat.</p>	Note NT sur 20 points
PRIX DES PRESTATIONS	40 %
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du forfait de rémunération provisoire indiqué dans l'acte d'engagement.</p> <p>L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 20 points. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = 20 * (P0/P)$ <p><i>NP : Note de l'offre considérée</i> <i>P0: Meilleur prix</i> <i>P : Prix de l'offre considérée</i></p> <p>Une note NP sur 20 points sera attribuée à chaque candidat.</p>	Note NP sur 20 points

La note globale est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :
N = 20% NQ + 40% NT + 40% NP

11.2 – Négociations

11.2.1 – Déroulé des négociations

Après examen des offres sur la base des critères du présent règlement de consultation, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de mener une ou plusieurs phase(s) de négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés (au minimum 3 candidats, au maximum 4).

Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations pourront se faire par écrit par voies d'échanges dématérialisées, par visioconférence ou en présentiel (au choix du maître d'ouvrage).

Elles pourront porter sur les éléments techniques (mémoire technique et d'intention), administratifs (CCAP) et financiers, sans que les modalités essentielles de l'offre ou du cahier des charges ne soient modifiées.

Si les négociations ont lieu en présentiel, des convocations, accompagnées des éventuelles questions, seront envoyées au moins 5 jours calendaires avant la date de la négociation. La convocation précisera notamment l'heure, le lieu, la durée ainsi que les modalités de déroulement de la négociation.

11.2.2 – Remise de l'offre finale

Au terme des négociations, les candidats seront invités, via le profil acheteur, à remettre leur offre finale sur la base de la ou des proposition(s) qu'ils ont eues présentées et spécifiées au cours des négociations.

Le maître d'ouvrage procédera alors à une nouvelle analyse des valeurs techniques et financières sur la base des critères du présent règlement de consultation.

En l'absence de négociation, l'offre initiale vaudra offre finale.

11.3 – Audition

A l'issue de la remise des offres finales (ou initiales en l'absence de négociation), chaque soumissionnaire pourra être auditionné individuellement. L'audition aura exclusivement pour objet la présentation de l'offre finale du candidat.

A l'issue de cette audition, le maître d'ouvrage pourra solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à la finalisation de l'analyse de leurs offres. Ces demandes ne pourront pas porter sur la réalisation de nouvelles prestations.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de ne pas mettre en place cette audition.

ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché sera attribué au candidat ayant remis l'offre finale économiquement la plus avantageuse au regard des critères du jugement des offres énoncés à l'article 11.1 du présent règlement.

ARTICLE 13 – PRIMES

13.1 – Montant de la prime

En application de l'article R. 2172-5 du CCP, les soumissionnaires qui auront remis un mémoire d'intentions conforme et dans les délais percevront une prime d'un montant maximum de 5 000,00 € HT.

13.2 – Versement de la prime

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 marché et du programme ou si le soumissionnaire ne se présente pas à la négociation ou l'audition.

Les soumissionnaires pourront faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils seront informés par le maître d'ouvrage du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

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

ARTICLE 14 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

Le maître d'ouvrage informera sans délai les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue.