



**CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE
SUR ESQUISSE POUR L'EXTENSION DU
PÔLE CULTUREL ET SPORTIF
DES 7 ARPENTS A SOUFFELWEYERSHEIM**

***REGLEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE
PHASE CANDIDATURE***

Date d'envoi à la publication : 29 septembre 2026
Date limite de remise des candidatures : 2 novembre 2026 à **12h00**

Pouvoir adjudicateur :
VILLE DE SOUFFELWEYERSHEIM
1, place du Général de Gaulle
67460 SOUFFELWEYERSHEIM

Contact :
M. Pierre FREESS
Téléphone : 03 88 20 00 12
Mél : pierre.freess@souffelweyersheim.fr

Sommaire

Table des matières

Section I – Acheteur / Maîtrise d’ouvrage	3
Section II – Description de l’opération	3
Section III – Régime juridique du concours	3
Section IV – Marché de maîtrise d’œuvre attribué à l’issue du concours	4
Section V - Dossier de consultation des candidats	4
Section VI - Conditions de participation	5
Section VII - Composition et transmission du dossier de candidature.....	6
Section VIII – Commission technique	7
Section IX - Constitution et fonctionnement du jury	8
Section X – Sélection des candidats.....	8
Section XI – Invitation à participer au concours.....	9
Section XII – Calendrier prévisionnel de la phase projet.....	9
Section XIII – Dossier de consultation des participants	9
Section XIV – Composition et remise du projet.....	10
Section XV – Organisation de l’anonymat	12
Section XVI – Évaluation des projets.....	12
Section XVII – Dispositions d’ordre général.....	13
Section XVIII – Procédures de recours.....	14

Section I – Acheteur / Maîtrise d'ouvrage

Commune de Souffelweyersheim
1, Place du général de gaulle – 67 460 Souffelweyersheim
Tél : 03 88 20 00 12
Courriel : mairie@souffelweyersheim.fr
Adresse internet : <https://www.souffelweyersheim.fr>

Type de pouvoir adjudicateur : Autorité locale
Activité principale : Services généraux des administrations publiques

Les documents du marché sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet, à l'adresse : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Les offres ou les demandes de participation doivent être envoyées par voie électronique à l'adresse : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Section II – Description de l'opération

2.1 Intitulé :

Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse pour l'extension du pôle culturel et sportif des 7 arpents à Souffelweyersheim

- Numéro de référence : 4712603
- Code CPV principal : 71200000
- Mots descripteur : maîtrise d'œuvre

2.2 Éléments essentiels du programme :

Surfaces à construire envisagées : environ **1900 m²** de surfaces utiles et **2300 m²** d'aménagements extérieurs.

- Enveloppe prévisionnelle des travaux : **4 750 000 € HT** (date de valeur septembre 2026)
- Échéancier : Rendu des candidatures 2 novembre 2026
Remise esquisse **4 février 2027**
APD **septembre 2027**
Livraison **février 2030**
- Lieu d'exécution Souffelweyersheim – 67460 - Bas-Rhin

Section III – Régime juridique du concours

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.

3.2 Déroulement général :

• Première phase / PRESELECTION

Les candidats remettent un dossier de candidature permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours. 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 PROJET SUR ESQUISSE**

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 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.

3.3 – Calendrier prévisionnel du concours

- Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation :
BOAMP/JOUE : **29 septembre 2026**
Alsace marchés publics : **29 septembre 2026**
- Date et heure limites de réception des candidatures : **2 novembre 2026** à 12h00
- Premier jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents : **9 novembre 2026**
- Visite du site et rencontre du maître d'ouvrage : **14 décembre 2026** à 14h00 – entrée du Gymnase Municipal 16 rue des 7 arpens à Souffelweyersheim
- Date et heure limites de remise des prestations : **4 février 2027** à 12h00.

3.4 – Primes

Le montant de la prime à verser aux participants est de **18 000€ HT** correspondant à des prestations de niveau esquisse.

3-5 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard, 10 jours (dix) avant la date limite fixée pour la 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Section IV – Marché de maîtrise d'œuvre attribué à l'issue du concours

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 dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant le visa et les études d'exécution intégrales.
- En option : des autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre suivants : OPC en option – CSSI en option – SIGN en option.

4.2 – Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Section V - Dossier de consultation des candidats

5.1 – Contenu du dossier

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

- 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) ;
 - La présentation synthétique du programme de l'opération ;
 - La notice pour le dépôt du dossier de candidature ;
 - Le document TableauSynthétique.doc de présentation des équipes candidates.

Section VI - Conditions de participation

Le présent concours s'adresse à un maître d'œuvre ou une équipe de maîtrise d'œuvre disposant de compétences en matière d'architecture, de paysage, de technique et d'économie de la construction nécessaires à l'opération telle qu'envisagée et ayant droit d'exercer en France.

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.

6.1 – Conditions propres aux candidatures en groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

6.1.1 – 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.

6.1.2 – 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.

6.2 – Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 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.

6.3 – Capacités économiques et financières

6.3.1 – Garanties économiques et financières

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

Les analyses relatives au chiffre d'affaires du candidat (groupement) seront réalisées sur la base du montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle.

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.

Les chiffres d'affaires du candidat sur les 3 dernières années seront demandés.

6.4 – 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.

6.5 – Capacités techniques et professionnelles

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.

6.5.2 – Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Compétence d'architecte inscrit à l'ordre ou toute compétence équivalente pour les candidats non français (un architecte sera mandataire du groupement)
- Compétence en aménagement paysager (paysagiste concepteur) et VRD
- Compétence de bureau d'études structure, fluides, électricité, éclairage, coordination SSI
- Compétence de bureau d'études thermiques, génie thermique, énergétique et environnement
- Compétence en cuisine
- Compétence en économie de la construction
- Compétence en acoustique
- Toute autre compétence jugée utile par le candidat pour le bon accomplissement de la mission, notamment en cas de mise en œuvre d'un mode constructif innovant en filière géosourcée et biosourcée ou dispositif particulier.

L'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

6.5.3 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

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

6.5.4 – Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours : Références professionnelles en matière d'études et de réalisations d'ouvrages de complexité équivalente.

Section VII - Composition et transmission du 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 produire un dossier complet incluant les pièces citées ci-dessous.

Aucun document supplémentaire ne sera pris en compte (les références des co-traitants ne sont pas demandées)

DOSSIER ADMINISTRATIF :

- Le document TableauSynthétique.doc à compléter en .doc par les équipes candidates
- La lettre de candidature identifiant le candidat ou les membres du groupement candidat y compris le mandataire. (DC1)
- La déclaration sur l'honneur (DC2) dûment datée et signée par les candidats

- Attestation 2026 de l'agrément et de l'inscription à l'ordre des architectes pour le mandataire. Les candidats étrangers devront être titulaires d'un diplôme reconnu au titre de la directive service du 10 juin 1985.

NB : Les attestations de qualification et d'assurances des membres de l'équipe ainsi que les documents justifiant que les équipes ne sont pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (attestations fiscales et sociales) seront demandées aux équipes retenues dans un délai d'une semaine après la notification de leur sélection.

DOSSIER TECHNIQUE :

Sélection d'illustrations de 4 projets ou études récentes réalisés **par le mandataire (3 ou 4 projets ou études), et/ou l'architecte associé (1 ou 0 projet ou étude) du groupement :**

- **1 fichier de 4 planches pour 4 projets**

Au format PDF - dépôt dématérialisé, qualité équivalente à une impression au format A3, soit un poids numérique de 10 Mo maximum SVP).

Ce fichier de références est destiné à être projeté devant le jury. Sur les planches, seront spécifiés l'année, la nature, le montant HT des travaux, le type et le lieu de chaque opération présentée.

Les références graphiques présentées seront identiques à celles indiquées par le mandataire dans les fiches de présentation.

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.

7.2 – 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 suivantes :

Chaque envoi comprendra 2 dossiers :

1. Dossier administratif
2. Dossier technique

7.3 – Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le **2 novembre 2026 à 12H00**.

7.4 – 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, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Section VIII – Commission technique

L'acheteur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury pour préparer l'examen des candidatures. Cette commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces du dossier au regard du règlement du concours.

Aucun candidat ne devra entrer en contact avec les membres de la commission technique.

Aucun membre du jury ne peut prétendre participer à la commission technique.

Section IX - Constitution et fonctionnement du jury

9.1 – Composition du jury

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de 9 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

- 6 membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage : les 5 membres titulaires de la commission d'appel d'offres de la Ville (ou leur suppléant), ainsi que M. le Maire (président de droit de la CAO)
- 3 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats (architecte) ou une qualification équivalente :
 - 1 architecte de la Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques - MICQP (ou son suppléant)
 - 1 architecte représentant l'Ordre des Architectes (ou son suppléant).
 - 1 architecte du Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement d'Alsace - CAUE (ou son suppléant)

Seront invités à participer au jury de concours avec voix consultative :

- M. le Trésorier principal ou son représentant,
- le/la représentant(e) de la DIRECCTE,
- un représentant du service technique de la ville.

Assisteront en outre, la Directrice Générale des Services de la ville, le responsable des services techniques de la ville, le conseiller du CAUE intervenant en accompagnement de la maîtrise d'ouvrage, ainsi qu'un représentant du mandataire.

Le jury sera présidé par M. le Maire.

9.2 – Fonctionnement du jury

9.2.1 – 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.

9.2.2 – 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 de la procédure.

Section X – Sélection des candidats

10.1 – Recevabilité des candidatures

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

10.2 - Critères de sélection

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

- Références professionnelles en matière d'études et de réalisations d'ouvrages de complexité se rapprochant de l'opération envisagée
- Garanties et capacités techniques et financières
- Cohérence de l'équipe.

10.3 – 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 consigne ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

10.4 – Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulées 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.

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.

Section XI – 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 - Règlement provisoire

Section XII – Calendrier prévisionnel de la phase projet

Réunion de présentation de l'opération et visite du site : **14 décembre 2026**

Date limite des questions relatives au projet : **14 janvier 2027 à 12h00**

Date de rendu des offres : **4 février 2027 à 12h00** en Mairie de Souffelweyersheim

Réunion du jury pour examen des projets et classement : **15 février 2027 à 14h00**

Section XIII – Dossier de consultation des participants

13.1 – Contenu du dossier de consultation des participants

Le dossier de consultation fourni à chaque concurrent est constitué par :

- Le présent règlement du concours,
- Le programme fonctionnel et architectural de l'opération et ses annexes,

- Le plan topographique du site,
- Le relevé architectural du site,
- L'étude géotechnique valant hypothèses de sol,
- Des documents annexes (extrait du PLU applicable au terrain d'implantation du projet dans la commune),
- Le diagnostic amiante.

13.2 – 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. Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage si des questions écrites sont posées.

13.3 – Questions 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 le **14 janvier 2027 à 12h00** 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 vite et au plus tard dans un délai de 8 jours à compter de la date limite des questions relatives au projet.

Section XIV – Composition et remise du projet

14.1 – 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.

Important : en vue de préserver l'anonymat des candidats, l'ensemble des documents à fournir portera un code à deux lettres et un chiffre, en noir et blanc ; au format 4x8 cm pour les panneaux de concours et l'enveloppe d'identification. Tout signe permettant d'identifier le nom de l'équipe est éliminatoire.

Les offres doivent être transmises au plus tard le **4 février 2027 à 12h00**

14.1.1 Prestations sur support physique sous emballage :

1. 2 planches de rendu sur un format A0 vertical, le nord placé (globalement) vers le haut
 - 1 exemplaire rendu sur support rigide,
 - 1 clé USB contenant, au format pdf, les planches exportées en A0 et A3, ainsi que le mémoire et la note de synthèse (voir ci-dessous)

La liste limitative des prestations à fournir par les concurrents pour le concours est :

- 1 plan de situation / des abords au 1/500
- 1 plan complet du niveau RdC avec les abords directs et espaces publics au 1/200
- Le(s) plan(s) des niveaux 1 et 2 le cas échéant au 1/200, éventuellement partiels
- 1 coupe ou extrait de coupe transversale au 1/100^{ème}, d'après un dessin au 1/200
- 1 coupe ou extrait de coupe longitudinale au 1/100^{ème}, d'après un dessin au 1/200
- 3 ou 4 façades au 1/200 (la façade Sud étant en option)
- 1 perspective extérieure à hauteur d'œil
- 1 perspective intérieure à hauteur d'œil
- 1 dessin libre permettant la bonne compréhension des volumes du projet
- 1 dessin libre des espaces publics paysagers

- 1 palette d'intentions matériaux / couleurs (construction / abords / végétation)
- 1 document libre supplémentaire si besoin.

Toute illustration supplémentaire peut être éliminatoire.

2. Un mémoire au format A4 de 20 pages recto + verso maximum, intégrant si besoin certaines illustrations des panneaux, **sans illustration photoréaliste supplémentaire**, et comprenant notamment :

- L'exposé et la justification de la solution proposée dans le cadre du programme,
- La justification des choix architecturaux et urbanistiques
- La description de l'idée constructive et des solutions techniques proposées
- Un tableau détaillé des surfaces utiles,
- La vérification du montant estimatif des travaux détaillés (par lots ou grands ensembles)
- La vérification du planning envisagé

3. Une note de synthèse, de format A4 recto + verso maximum, décrivant les idées fortes du projet qui sera remise et lue aux membres du jury.

4. Identification des candidats

Afin de permettre l'identification des candidats, une enveloppe cachetée portant l'inscription : « identification de l'équipe » ainsi que le code d'anonymat de l'équipe (N et B, format 4x8 identique aux panneaux A0), qui contiendra

- Une feuille sur laquelle sera précisée l'identité de l'équipe.

L'enveloppe ne sera ouverte par le jury qu'après délibération de celui-ci.

- Sous enveloppe fermée, une base de négociation de taux d'honoraires pour la mission de BASE de Maîtrise d'Œuvre + DIAG + EXE + option OPC + option SSI + option SIGN.

Celle-ci ne sera ouverte qu'après désignation du lauréat.

Modalités de remise : les participants remettent les prestations matérialisées en main propre en Mairie aux horaires d'ouverture (lundi au jeudi : 8h00-12h00 et 13h00-17h00 ; vendredi : 8h00-12h00 et 13h00-16h00) à l'adresse suivante :

Ville de Souffelweyersheim
1 Place du Général de Gaulle
67460 Souffelweyersheim

Un récépissé sera délivré contre remise de ces documents ;

14.1.2 Prestations dématérialisées

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, la note de synthèse en format A4 sera à remettre sur la plateforme dématérialisée :
<https://www.plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Le dépôt de la note de synthèse sur la plateforme se fera via un code d'accès restreint transmis aux candidats.

Le format autorisé est WORD, EXCEL ou PDF.

L'absence ou la non-conformité des documents demandés pourra entraîner l'élimination du candidat.

Le document électronique de projet ne nécessite pas de signature.

Un fichier reçu contenant un virus ne sera pas réparé et sera considéré comme non reçu.

Section XV – Organisation de l’anonymat

L’acheteur a désigné un agent (M. FREESS Pierre) comme personne chargée :

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

Toute violation de la règle de l’anonymat par un participant qui ne pourrait 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.

Section XVI – Évaluation des projets

16.1 – Critères d’évaluation des projets

Les projets des participants seront classés par le jury selon les critères d’évaluation fixés dans l’avis de concours, énoncés par ordre d’importance et détaillés ci-dessous :

- Respect des objectifs et des contraintes du programme
- Insertion dans le site
- Qualités architecturales du projet
- Respect des couts et des délais

16.2 – Examen des projets par le jury

La commission technique : elle vérifie la recevabilité des dossiers et prépare une analyse factuelle des projets en fonction des critères de classement annoncés. Un de ses membres présente la note de synthèse remise par les candidats et l’analyse des projets au 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 11.1 du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées à la section IX du présent règlement.

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

- Le classement des projets ;
- Les observations éventuelles 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.

16.3 – 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 % en cas de prestations insuffisantes, avec l’accord des 2/3 de ses membres.

L’indemnité du lauréat est un avoir sur la rémunération du contrat de Maîtrise d’Œuvre.

16.4 – 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.

16.5 – 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 60 jours suivants 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.

16.6 – 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 Chorus Pro. 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.

16.7 – 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 la 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.

Section XVII – Dispositions d'ordre général

17.1 – Publication des projets

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

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

17.2- Délai de validité des candidatures et des projets

Le délai de validité des candidatures entre leur remise et la décision de la maîtrise d'ouvrage désignant les participants à la 2ème phase du concours est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des candidatures.

17.3 - Suite donnée au concours

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au présent concours.

17.4 - Protection des données personnelles

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

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

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

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

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

Section XVIII – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Strasbourg avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex

Tél : 03 88 21 23 23 – Fax : 03 88 36 44 66

<http://strasbourg.tribunal-administratif.fr>

Introduction de recours :

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Référé précontractuel (article L551-1 du CJA) jusqu'à la signature du contrat
- Référé contractuel (articles L551-13 et suivants ; article R551-7 du CJA) dans les 31 jours suivants la notification de la conclusion du marché ou, à défaut, dans les 6 mois suivants la notification du marché.
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (Conseil d'État, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n°359894)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Tribunal Administratif de Strasbourg (coordonnées ci-dessus)