**PROFIL D'ACHETEUR I https://plateforme.alsacemarchespublics.eu**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES I**
**22 DÉCEMBRE 2026 AVANT 11h00**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PRESTATIONS I OFFRES I**
**Semaine 14/2027, date à préciser**




# CONSTRUCTION DE LA HALLE DES FÊTES DE WINTZENHEIM

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION

CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE I VERSION E-1.4 I 13 NOVEMBRE 2026

# SOMMAIRE


**1. ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE 3**

**2. OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION 3**

2.1 LE PROJET 3
2.2 OBJET DE LA CONSULTATION 5
2.3 DECOMPOSITION DU MARCHE ET ELEMENTS DE MISSIONS 5
2.4 TRANCHES ET LOTS 5
2.5 VARIANTES 6
2.6 TECHNIQUE D'ACHAT ET PROCEDURE MISE EN ŒUVRE 6

**3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 7**

3.1 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE 7
3.2 MISE A DISPOSITION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 8
3.3 VISITE DE SITE 8
3.4 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET PRESTATIONS 9
3.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS 10
3.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 10
3.7 DUREE DE VALIDITE DES PROPOSITIONS 100
3.8 LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS 100
3.9 UNITE MONETAIRE 11
3.10 PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PRESTATIONS 11
3.11 DIFFERENDS 11

**4. DOCUMENTS A PRODUIRE 11**

4.1 DOSSIER DE CANDIDATURE 11
4.2 DOSSIER PRESTATIONS I OFFRES 13

**5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES PRESTATIONS I OFFRES 15**

5.1 JURY DE CONCOURS 16
5.2 ADMISSION DES CANDIDATS I JUGEMENT DES CANDIDATURES 17
5.3 JUGEMENT DES PRESTATIONS 17

**6. VOIES ET DELAIS DE RECOURS 18**

# 1. ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage, acheteur, est assurée par :

**Ville de WINTZENHEIM**
représentée par Monsieur Luca BASSO, Maire,
28 rue Clémenceau 68920 WINTZENHEIM I 03.89.27.94.94 I mairie@mairie-wintzenheim.fr

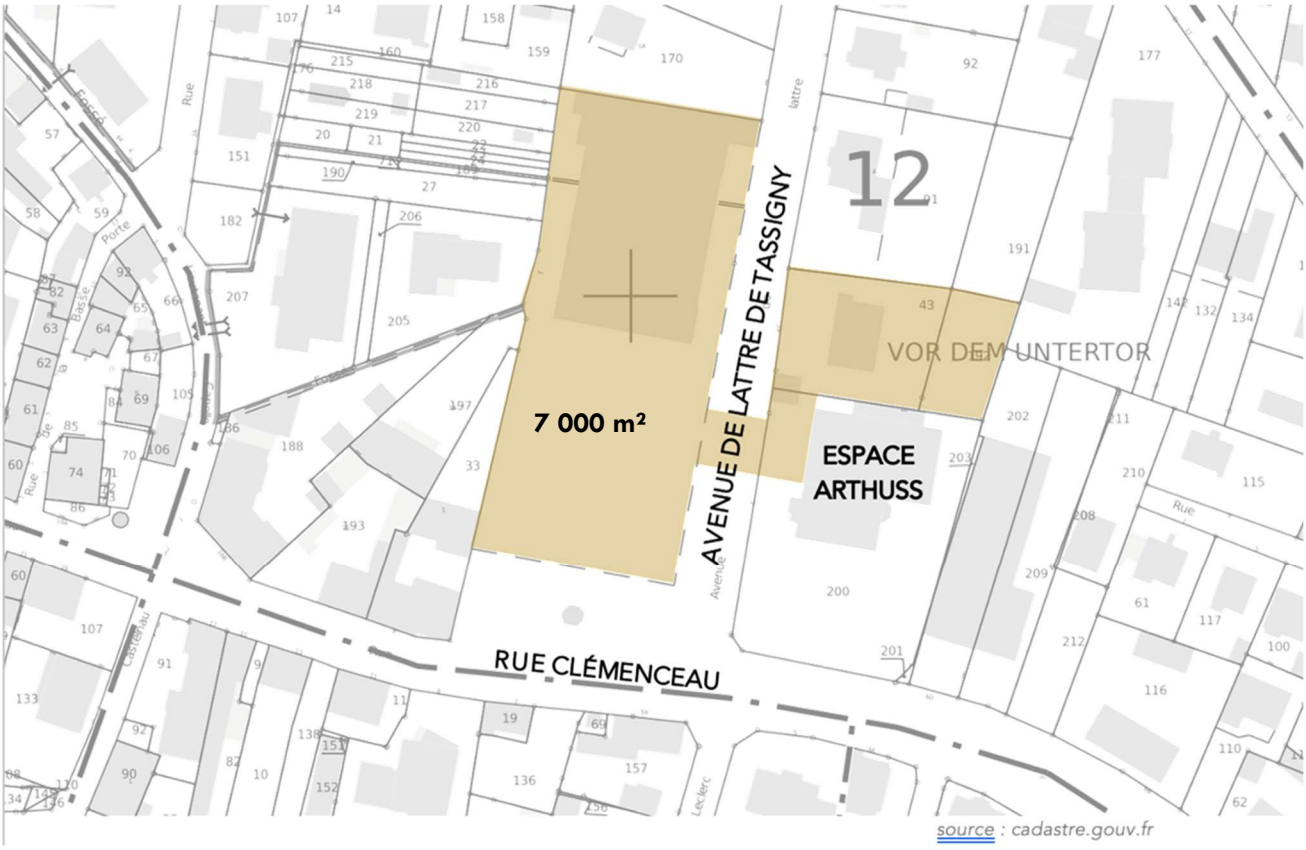
Une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO), portant sur les études programmation jusqu'à la phase PRO-DCE, a été confiée à :

**tout un PROGRAMME**
3 place Guillaume Tell I 68100 MULHOUSE
impulsion@t1prog.com

# 2. OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION

## 2.1 Le projet

La commune de Wintzenheim souhaite **remplacer la halle des fêtes existante**, au croisement de la rue Clémenceau et de l'avenue de Lattre de Tassigny. La construction est et sera desservie via la **place des fêtes,** en partie remaniée dans le cadre du présent projet, qui comprend un parvis piéton avec fontaine sur la rue Clémenceau puis le parking du Général de Gaulle.



La halle des fêtes existante, ainsi que la maison d'habitation sur la parcelle 43, seront déconstruites au préalable par le maître d'ouvrage.

La nouvelle halle des fêtes sera composée de **deux sous-espaces festifs, combinables, de traitements thermiques différenciés** :

- √ L'un, très performant, chauffé et rafraîchi, avec un petit espace scénique, permettra l'accueil de **réunions et conférences pour une jauge de 400 personnes**, ainsi que des **banquets et repas dansants pour une jauge de 300 personnes,**
- √ L'autre, tempéré, permettra, combiné avec le premier, d'accueillir des **salons et foires expositions, avec un objectif de 55 à 60 stands**.

Un **espace extérieur festif couvert d'environ 300 m², permettra d'étendre cette jauge** en période estivale, mais aussi d'accueillir le **marché hebdomadaire** et différentes manifestations extérieures (fête de la musique par exemple).

L'équipement sera complété des locaux supports : hall d'accueil, sanitaires, cuisine, bar, espaces de rangements, etc.

Le projet intègre les aménagements extérieurs portant sur le parvis, la cour de service, les stationnements (env. 80 places), et les coutures aux espaces urbains existants.
À ce stade, il est envisagé de trouver une connexion / liaison / continuité avec le parvis de l'espace ARTHUSS à proximité.

## DONNEES GÉNÉRALES I DIMENSIONNEMENT

- √ Bien que hors champs d'application des règlementations environnementales et thermiques, le projet, pour sa partie « chauffée et rafraîchie », sera **très performant, de niveau passif**.
- √ Il sera attendu une vraie réflexion du maître d'œuvre sur les performances de la partie « tempérée », dans l'enjeu de définir une enveloppe et des systèmes techniques permettant de trouver un **équilibre économique performant, entre investissement et coût des consommations énergétiques**.
- √ Surfaces totales équipement : ~1 215 m² SU
- √ Emprise d'étude : ~7 000 m² compris emprise bâtie

## ENVELOPPE FINANCIERE DEVOLUE AUX TRAVAUX

4 800 000 € HT I valeur novembre 2026

## OBJECTIFS DE DÉLAIS

Attribution du marché de maîtrise d'œuvre : fin mai 2027
Démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre : juin 2027
*Dossier de subventions à déposer sur base d'un dossier niveau APD en décembre 2027*
Objectif de mise en service finale : mars 2030

## 2.2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objectif **l'attribution ultérieure d'un marché de maîtrise d'œuvre** portant sur la construction de la nouvelle halle des fêtes de Wintzenheim et ses aménagements paysagers, conformément à l'article L.2172-1 du Code de la Commande Publique.

Références à la nomenclature européenne (CPV) : Objets principaux :

- √ 71000000-8 : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection,
- √ 71420000-8 : Services d'architecture paysagère (missions de conception et de maîtrise d'œuvre paysagère).

## 2.3 Décomposition du marché et éléments de missions

Les éléments de mission constitutifs du marché sont conformes aux dispositions des articles L.2431 et R.2431 du Code de la Commande Publique relatifs aux missions de maîtrise d'œuvre privée, ainsi qu'à celles de l'arrêté du 22 mars 2019 détaillant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre.

Le présent marché a pour objet de confier au maître d'œuvre, pour les missions de maîtrise d'œuvre « bâtiment » et de maîtrise d'œuvre paysagère :

- √ La mission de base, constituée des éléments suivants :
  - Les études d'esquisse (ESQ)
  - Les études d'avant-projet (AVP) l Avant-projet Sommaire (APS) et Avant-Projet Définitif (APD), y compris établissement des dossiers de demandes administratives.
  - Les études de projet (PRO-DCE)
  - L'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
  - La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
  - L'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)

  Incluant :
  - Les études d'exécution (EXE), intégrales
  - CSSI, le cas échéant

- √ Les autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre :
  - Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Les prestations relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

## 2.4 Tranches et lots

Le marché fait l'objet d'un lot unique. Le marché comporte une tranche unique.

## 2.5 Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats, par rapport à l'objet du marché, ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu de variante imposée par l'acheteur.

## 2.6 Technique d'achat et procédure mise en œuvre

La présente consultation est un concours restreint de maîtrise d'œuvre. Elle est passée en application des articles L.2125-1 2°, R.2162-15 à R.2162-26 et R.2172-1 et suivants du Code de la commande publique.

### 2.6.1 Déroulé du concours

Le concours se déroule en deux phases :

**PHASE CANDIDATURE**

Le jury examine les candidatures et formule un avis motivé. Au vu de cet avis, l'acheteur arrête la liste des candidats admis à concourir. Il en retient trois, selon les critères définis à l'article 5.2. Les candidats non retenus en sont informés.
Si moins de trois candidatures satisfont aux critères, l'acheteur pourra poursuivre avec les candidats retenus, à condition qu'une concurrence réelle reste assurée. À défaut, il déclarera la procédure sans suite.

**PHASE PRESTATIONS**

Seuls les candidats admis à concourir reçoivent le programme, ses annexes et le projet de marché de maîtrise d'œuvre. Ils remettent des prestations de niveau « Esquisse + », définies à l'article 4.2.
Le jury examine ces prestations de manière anonyme et les classe selon les critères de l'article 5.3. Il consigne ce classement et ses observations dans un procès-verbal signé de tous ses membres.

### 2.6.2 Dialogue avec les participants

Après la signature du procès-verbal, l'anonymat peut être levé. Le jury peut alors inviter les participants à répondre aux questions qu'il a consignées dans ce procès-verbal (article R.2162-18 du CCP). Ce dialogue fait l'objet d'un procès-verbal complet.

### 2.6.3 Désignation du lauréat

L'avis du jury ne lie pas l'acheteur. L'acheteur désigne le lauréat au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury (article R.2162-19 du CCP). Il publie ensuite un avis de résultats du concours.

### 2.6.4 Attribution du marché de maîtrise d'œuvre

Une procédure sans publicité ni mise en concurrence, permettant la négociation, sera engagée à l'issue du concours avec le ou les lauréats, en vue d'attribuer le marché public, conformément aux articles R.2122-6 et R.2172-1 à 6 du Code de la Commande Publique. Il s'agira d'un marché ordinaire.

La négociation porte notamment sur :

- √ Le forfait provisoire de rémunération, détaillé élément de mission par élément de mission,
- √ L'engagement du maître d'œuvre sur le coût prévisionnel des travaux et les dispositions contractuelles,
- √ L'organisation de l'équipe et le planning des études,
- √ Les adaptations du projet demandées par le jury ou par le maître d'ouvrage.

La rémunération du marché tient compte de la prime versée au lauréat (article R.2162-21 du CCP). Si la négociation n'aboutit pas, l'acheteur pourra déclarer la procédure sans suite.

# 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

## 3.1 Forme juridique de l'attributaire

La candidature du groupement momentané de maitrise d'œuvre réunira au minimum les compétences suivantes :

- √ Architecture
- √ Paysage
- √ Voirie et Réseaux Divers
- √ Structures
- √ Fluides et performances énergétiques
- √ Électricité
- √ Acoustique
- √ Économie de la construction
- √ Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

La participation est réservée à une profession particulière (Architecte), conformément au livre IV et à l'article R2172-1 et suivants du Code de la commande publique, ainsi qu'à la loi 77-2 du 3 janvier 1977 (articles 9 et suivants) sur l'architecture.

L'architecte sera mandataire du groupement.

**Chaque cotraitant pourra assurer plusieurs compétences (à préciser dans la fiche de synthèse de l'équipe).**

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement.

L'acheteur interdit également aux candidats de se présenter en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'autres groupements, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique. Un Architecte ne peut être membre de plusieurs groupements.

Aucune exclusivité n'est imposée pour les bureaux d'études cotraitants, qui peuvent participer à plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-22 du Code de la Commande Publique.

## 3.2 Mise à disposition et contenu du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la plateforme de dématérialisation précisée en page de garde du présent document :

**https://plateforme.alsacemarchespublics.eu**

Il est fortement conseillé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

En phase « candidature », le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- √ Le présent Règlement de Consultation
- √ La fiche de présentation de l'équipe
- √ La fiche de présentation des références

En phase « prestations », le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- √ Le présent Règlement de Consultation
- √ Le programme et ses annexes
- √ Les cadres de réponse à renseigner (budget travaux, surfaces projetées, dispositions constructives)
- √ L'acte d'engagement
- √ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe

Ces documents seront remis aux seuls candidats admis à remettre les prestations demandées.

## 3.3 Visite de site

En phase candidature, il ne sera pas procédé à l'organisation de visite de site ; le site est libre d'accès.

En phase prestations, les participants au concours seront invités par le maître d'ouvrage à une visite du site au cours de laquelle le maître d'ouvrage et son assistant commenteront les attentes et objectifs et répondront aux questions des participants sur le programme et les conditions du concours.

La date de cette visite sera arrêtée à l'issue de l'établissement de la liste des candidats admis à concourir ; elle se déroulera entre le 8 et le 12 février 2027. Cette visite est obligatoire.

En cas d'absence dûment justifiée par le candidat, ce dernier devra effectuer une visite libre du site, non commentée ; il sera rendu destinataire du compte-rendu de la visite collégiale.

Elle interviendra environ deux semaines après le démarrage du délai accordé aux participants pour la remise de leur projet. Les participants pourront formuler leurs questions par écrit au plus tard trois jours avant la tenue de la visite du site afin de permettre au maître d'ouvrage de préparer efficacement les réponses qu'il y aura lieu de leur apporter.

Un compte rendu de cette visite du site, adressé à l'ensemble des participants du concours, formalisera ces échanges. Toutes les réponses seront diffusées à l'ensemble des candidats.

## 3.4 Conditions d'envoi et de remise des candidatures et prestations

Les concurrents font leur affaire de l'assurance des prestations demandées pendant leur envoi à l'organisateur de la consultation. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des concurrents et à leurs frais.

### REMISE DES CANDIDATURES

Date limite de réception des candidatures : 22 décembre 2026 à 11h00

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, les candidatures seront remises exclusivement par voie électronique sur le même support de dématérialisation que la consultation, précisé en page de garde **https://plateforme.alsacemarchespublics.eu**

Les documents remis, fichiers obligatoirement sous formats courants et largement disponibles (.pdf, .xlsx, .pptx), présenteront la nomenclature imposée suivante :
CANDIDAT_PIECE DU DOSSIER_NUMERO DE VERSION (exemple : CANDIDAT_RC_V1)

La transmission des candidatures doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Il n'est pas demandé de signature électronique des documents.

### REMISE DES PRESTATIONS

Date limite de réception des prestations : Semaine 14/2027, date à préciser

Conformément à l'article R.2132-12-6 du Code de la Commande Publique, dans l'enjeu de maîtriser l'anonymat des prestations, et afin de présenter les planches au jury, les prestations définies à l'article 4.2 seront adressées au format papier, remises contre récépissé ou envoi postal en recommandé avec avis de réception, sous pli cacheté à :

**Mairie de WINTZENHEIM**
28 rue Clémenceau 68920 WINTZENHEIM

avec la mention de l'objet de la consultation :

**CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE**
**CONSTRUCTION DE LA NOUVELLE HALLE DES FÊTES DE WINTZENHEIM**
**- NE PAS OUVRIR -**

Ce colis sera totalement anonyme, réceptionné et ouvert par le seul secrétariat du concours qui anonymisera les colis et attribuera un numéro d'anonymat.

Il contiendra deux enveloppes intérieures distinctes et fermées :

- **Enveloppe n°1 (Le Projet) :** Elle contiendra les planches A0, les pièces écrites anonymes (notices) et la clé USB purgée de toute métadonnée nominative.
- **Enveloppe n°2, scellée (Les Pièces Administratives) :** Elle contiendra l'Acte d'Engagement signé et les autres pièces nominatives relatives à l'offre.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées en première page du présent document, ou précisé par courrier pour la seconde phase du concours, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ou à une autre adresse, ne seront pas retenus et seront gardés à la disposition de leur auteur chez l'acheteur.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, à l'adresse de la collectivité mentionnée ci-dessus, par voie postale ou par remise directe contre récépissé. Indiquer clairement sur l'enveloppe « copie de sauvegarde I équipe xx ».

## 3.5 Demandes de renseignements

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations doivent être effectués par voie électronique. Les candidats ne pourront donc obtenir des renseignements complémentaires que via le support de dématérialisation de la consultation, précisé en page de garde.

### En phase candidature :

Des renseignements complémentaires pourront être demandés au plus tard 10 jours avant la date de remise des candidatures ; il sera répondu au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures.

### En phase prestations I offre :

Des renseignements complémentaires pourront être demandés au plus tard 10 jours après la date de la réunion questions-réponses / visite de site ; il sera répondu au plus tard 14 jours après la date de la réunion questions-réponses / visite de site.

## 3.6 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et 20 jours avant la date limite fixée pour la remise des prestations.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

## 3.7 Durée de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

## 3.8 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## 3.9 Unité monétaire

L'acheteur conclura le marché faisant suite au concours dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

## 3.10 Propriété intellectuelle des prestations

Les droits de reproduction et de représentation des prestations des concurrents sont, par leur participation au concours, cédés par leurs auteurs au maître de l'ouvrage pour une durée de cinquante ans sur l'étendue du monde entier, à titre non exclusif, pour une utilisation non commerciale conforme à ses missions d'intérêt général.

## 3.11 Différends

En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents et les concurrents font élection de domicile à Strasbourg.

# 4. DOCUMENTS A PRODUIRE

## 4.1 Dossier de candidature

**L'attention des candidats est attirée sur l'obligation de remise intégrale du dossier de candidature par voie électronique, aux formats PDF et XLSX et PPTX.**

Les pièces du dossier de candidature à fournir sont :

- √ Lettre de candidature ou DC1
- √ Déclaration du candidat ou DC2
- √ Attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes (ou équivalent pour les Architectes étrangers)
- √ Attestation d'assurance en cours de validité
- √ Si le candidat est admis au redressement judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du Code du Commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché (l'absence d'information sur cet aspect, vaut déclaration implicite que le candidat n'est pas en redressement judiciaire)
- √ Une **lettre de motivation d'<u>une page A4 recto, 400 mots maximum</u>** (pas une présentation de l'équipe)
- √ **La fiche de synthèse de composition de l'équipe selon format joint au présent RC (format .xlsx et .pdf)**
- √ Une sélection de 3 références en concordance avec la mission et l'objet de l'opération réalisées par le(s) architecte(s). Pour chaque référence, il sera précisé :
  - Le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage et la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

- La mission réalisée
- Le montant de l'opération et un descriptif succinct
- La date de livraison et/ou le stade d'avancement de l'opération
- Le niveau de performance de l'équipement

**Il est obligatoire de renseigner le tableau de synthèse des références joint au présent RC (format .pptx et .pdf)**

√ Une sélection de 1 référence en concordance avec la mission et l'objet de l'opération réalisées par le(s) paysagiste(s). Il sera précisé :

- Le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage et la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre
- La mission réalisée
- Le montant de l'opération et un descriptif succinct
- La date de livraison et/ou le stade d'avancement de l'opération

**Il est obligatoire de renseigner le tableau de synthèse des références joint au présent RC (format .pptx et .pdf)**

Les éléments demandés ci-dessus pourront être fournis notamment via les formulaires DC mis à disposition par le ministère de l'Économie et des Finances :
https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

Les documents à fournir par les candidats peuvent être allégés.

En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen I DUME établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission Européenne, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements justifiant de leurs capacités (formulaires DC1 et DC2).

Dans ce cas, il est précisé que l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations complémentaires sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

En application des articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

√ D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.

√ D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

√ Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables (dispositif « dites-le nous une fois »).

## 4.2 Dossier prestations I offres

**L'attention des candidats est attirée sur l'obligation de remise intégrale du dossier prestations I offres sur support physique, au format papier et informatique (clef USB – hors pièces administratives)**, selon le tableau ci-après.

Pour préserver le **caractère anonyme** du jugement des offres par le jury, il est demandé à chaque candidat de **supprimer tout signe distinctif d'identité** et d'uniformiser la forme de présentation graphique des dossiers, sous peine d'élimination.

Les cartouches et toutes les pièces produites seront anonymes, sans aucun signe distinctif. Les candidats devront par ailleurs **supprimer tout élément relatif à l'auteur des fichiers** joints.

Les participants au concours devront fournir les prestations « Esquisse + », comprenant les éléments suivants ; ils seront rendus dans les formats et nombres indiqué au 4.2.4.

### 4.2.1 Pièces graphiques

Les documents, totalement anonymes, seront présentés sur trois cimaises format A0 portrait, couleur, mat, présentée verticalement sur carton plume (épaisseur 10 mm) et répartissant les plans suivants :

- √ Plan masse au 1/500e du site, présentant l'insertion du bâtiment (plan des toitures) dans leur environnement paysager.

- √ Plans au 1/200e de chaque niveau du bâtiment qui respectera le code couleur fourni (voir tableau de surface), à renseigner et indiquera pour chaque local le code du tableau de surfaces, le nom et la surface.
  Le plan de rez-de-chaussée détaillera les aménagements extérieurs, permettant d'apprécier la nature de l'occupation des sols et mettra en exergue les relations intérieur / extérieur.

- √ Les élévations au 1/200e.

- √ A minima deux coupes significatives 1/200e, avec indication des cotes de niveaux, les hauteurs sous dalle et hauteurs utiles.

- √ Deux perspectives extérieures du projet dans son environnement permettant d'apprécier l'intervention architecturale de manière significative, notamment depuis la rue Clémenceau, et depuis l'avenue de Lattre de Tassigny.

- √ Une perspective intérieure de la halle, permettant d'apprécier l'ambiance intérieure des espaces festifs de manière significative.

**NOTA** Des éléments graphiques libres complémentaires peuvent être présentés au sein des planches, à l'exclusion de perspectives photoréalistes complémentaires.
*Un carré blanc de 5 cm x 5 cm devra être réservé en haut à gauche de la planche (anonymat). Un carré blanc similaire sera réservé sur l'ensemble des documents à fournir, proportionnellement au format demandé.*

Une copie format A0 de la planche au format papier (plié au format plan).

### 4.2.2 Pièces écrites sur les prestations

Les pièces écrites seront présentées au format papier (A4 portrait), totalement anonymes.

Elles comprendront :

√ Une note de synthèse descriptive et justificative du parti d'organisation du projet et des choix architecturaux et techniques n'excédant pas 2 pages format A4, qui le cas échéant sera présentée aux membres du jury et sera considérée comme étant le synopsis conceptuel de l'ouvrage.

√ Une notice technique détaillée n'excédant pas 10 pages précisant :
- les partis pris et intentions fonctionnelles, architecturales et paysagères (4 pages),
- les ambiances et matériaux intérieurs envisagés (2 pages),
- les objectifs de performances énergétique et environnementale du projet, la justification de ces choix et les moyens envisagés pour y parvenir (approches « énergie », « carbone » et « confort ») (4 pages).

√ Le budget des travaux selon le modèle fourni (à renseigner obligatoirement) accompagné d'une note de synthèse (1 page) justificative du respect de l'enveloppe budgétaire dévolue aux travaux et des moyens mis en œuvre dans ce sens.

√ Un état récapitulatif des surfaces utiles par local (selon tableau de surface joint, à renseigner obligatoirement) en comparaison des surfaces figurant au programme ainsi que la surface dans œuvre.

√ La liste des dispositions constructives envisagées par corps d'état, et les moyens techniques mis en œuvre pour atteindre les niveaux de performance et de confort attendus (selon tableau des dispositions constructives joint, à renseigner obligatoirement)

√ Le planning prévisionnel pour les études et les travaux (par corps d'état) accompagné d'une note justifiant le respect des objectifs de démarrage et de mise en service de la collectivité (1 page).

**NOTA** Cette notice détaillée pourra intégrer des éléments graphiques, qui ne sont pas comptabilisés dans les 10 pages maximales. La notice, compris éléments graphiques, ne pourra excéder 15 pages.

### 4.2.3 Pièces administratives

Elles sont à remettre dans une **enveloppe cachetée distincte** des pièces listées en 4.2.1 et 4.2.2, afin de préserver l'anonymat)

√ Acte d'engagement et ses annexes éventuelles, complété(s), daté(s) et signé(s) qui serviront de base à la passation du marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables faisant suite au concours.

√ Une note méthodologique d'exécution de la mission qui permettra de présenter l'organisation de l'équipe de maîtrise d'œuvre, aussi bien phase conception qu'en phase réalisation, l'organigramme de l'équipe avec les noms et expériences des chargés de projet, et de justifier la proposition financière du candidat élément de mission par élément de mission.

√ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe, paraphé et signé.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qui fera suite au concours dans le cadre de la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence, qu'à la condition de produire dans un délai imparti par l'acheteur les certificats et attestations prévus.

### 4.2.4 Formats et nombres d'exemplaires du rendu

En phase offre, il est dérogé au principe de dématérialisation ; les candidats ont l'obligation de remise intégrale du dossier prestations I offres **sur support physique**, au format papier et informatique (clef USB), dans le respect de l'anonymat, et des indications de l'art 3.4 du présent règlement de concours, selon le tableau ci-après :

| **PIÈCES** | **PAPIER** | **INFORMATIQUE (sur clé USB)** |
|---|---|---|
| **PIÈCES GRAPHIQUES** | | |
| Planches A0 sur carton plume | 1 | PDF < 10 Mo |
| Planches A0 sur papier 90 g (plié au format plan) | 1 | |
| Copie A3 de chaque élément graphique | - | PDF < 2 Mo |
| **PIÈCES ÉCRITES** | | |
| Note de synthèse I 2 pages A4 | 4 | PDF < 2 Mo |
| Notice technique détaillée I 10 pages A4 | 3 | PDF < 5 Mo |
| Budget travaux et justificatif | 3 | PDF < 2 Mo **+ XLSX** |
| Récapitulatif des dispositions constructives | 3 | PDF < 2 Mo **+ XLSX** |
| Récapitulatif des surfaces | 3 | PDF < 2 Mo **+ XLSX** |
| Planning et justificatif | 3 | PDF < 2 Mo |
| **PIÈCES ADMINISTRATIVES I Enveloppe scellée** | | |
| Acte d'engagement | 1 | - |
| Note méthodologique justificative | 1 | - |
| CCAP | 1 | - |

La remise des pièces administratives (non anonymes par nature) sur le support informatique, ou **tout** autre **élément susceptible d'entrainer une rupture de l'anonymat, entrainerait une élimination automatique du candidat.**

# 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES PRESTATIONS I OFFRES

Seuls seront retenus les candidats dont les capacités, le savoir-faire et l'expérience professionnels auront été jugés suffisants compte tenu des prestations attendues et de leur ampleur, à l'issue de la phase candidature.

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit au candidat individuel ou mandataire d'un groupement de participer à un autre groupement.

## 5.1 Jury de concours

### 5.1.1 Composition du jury

Pour l'organisation du concours, l'acheteur fait intervenir un jury, composé de personnes indépendantes des participants au concours, dont la composition sera arrêtée dans le respect des dispositions des articles R.2162-22 à R.2162-26 du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R.2162-22 du Code de la commande publique, une qualification professionnelle d'Architecte étant exigée pour participer à ce concours, au moins un tiers des membres du jury à voix délibérative possèdera cette qualification ou une qualification équivalente.

Par ailleurs, les concurrents ne peuvent participer au jury de concours, directement ou indirectement. Et les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées aux lauréats du concours.

### 5.1.2 Organisation des travaux du jury

Les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.
Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

Le maître d'ouvrage responsable du concours désigne un secrétaire du concours chargé d'assurer le respect de l'anonymat des prestations soumises à l'examen du jury imposé par l'article R.2162-18 du Code de la Commande Publique. Le secrétariat du concours est confié à l'assistant à maîtrise d'ouvrage, tout un PROGRAMME.

Le jury peut valablement délibérer si le quorum est atteint ; le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres à voix délibérative sont présents.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le jury est à nouveau convoqué ; il se réunit alors sans condition de quorum.

En cas d'égalité, la voix du président du jury sera prépondérante.
En concours restreint, après avoir analysé les candidatures et formulé un avis motivé sur celles-ci, l'acheteur fixe, au vu de l'avis du jury, la liste des candidats admis à concourir.

Dans une deuxième phase, les prestations des candidats sont évaluées par le jury qui en vérifie la conformité au règlement du concours et en propose un classement fondé sur les critères indiqués dans le présent règlement de consultation. **Cet examen est anonyme**.

Le jury consigne dans un procès-verbal le classement des projets ainsi que ses observations, conformément à l'article R2162-18 du Code de la commande publique. Ce procès-verbal est signé par tous les membres du jury.

Conformément à l'article R2162-19, l'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

### 5.1.3 Modalités d'indemnisation des candidats

Les concurrents (candidats admis à concourir) recevront une indemnisation forfaitaire maximale de 20 000 €HT pour les prestations fournies, sous réserve de la recevabilité de leurs prestations au regard du règlement du concours, du respect du programme de l'opération et de l'absence de rupture de l'anonymat. Les indemnisations sont forfaitaires.

Conformément aux dispositions de l'article R.2172-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur, sur proposition du jury, se réserve le droit, dans le cas d'un projet qu'il jugerait incomplet ou dont les prestations seraient non conformes par rapport au règlement de concours et/ou au programme, de supprimer totalement ou partiellement l'indemnité.

Une indemnité forfaitaire d'un montant identique à celui versé aux concurrents non retenus sera payée à l'équipe lauréate sous forme d'avance sur le marché de maîtrise d'œuvre dès l'issue du concours ; cette somme étant à valoir sur le montant des honoraires à percevoir ultérieurement au titre du marché de maîtrise d'œuvre.

## 5.2 Admission des candidats I Jugement des candidatures

Les candidatures seront jugées et sélectionnées au regard des critères non hiérarchisés suivants :

√ Pertinence de la composition de l'équipe au regard :
- Des **compétences** demandées et de la nature du projet (la présentation de compétences complémentaires pertinentes pourra être considérée comme un plus).
- Et des **moyens présentés par l'équipe**, permettant de mener à bien une réalisation de dimension et de complexité équivalente à celle du projet envisagé.

√ Pertinence des références présentées par le ou les architecte(s), de dimension et de complexité équivalente à celles du projet envisagé, parmi lesquelles :
- 1 référence minimum de projet de construction d'une **salle polyvalente festive**
- 1 référence minimum de projet de construction d'une **halle multi-usages** (festive, exposition, marché, etc.)
- 1 référence d'un projet **livré** dans le cadre d'un **marché public** au budget travaux compris entre 3 et 6 M€ HT

  *La présentation d'une référence présentant deux sous-espace combinables pour créer un ensemble homogène sera considéré comme un « + ».*

## 5.3 Jugement des prestations

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2162-18 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

√ Respect du programme fonctionnel de l'opération et pertinence de la gestion des flux
√ Respect du programme technique et environnemental et pertinence des propositions, ambitions et solutions techniques proposées
√ Qualité architecturale du projet et cohérence de son insertion dans le site
√ Respect et crédibilité du coût estimé des travaux
√ Respect des délais et crédibilité du planning prévisionnel

# 6. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix I 67000 STRASBOURG
☎ 03 88 21 23 23
@ greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Le dépôt des requêtes par les avocats et les opérateurs économiques doit obligatoirement s'effectuer via l'application Télérecours (https://www.telerecours.fr).

Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :
Conformément aux dispositions du Code de Justice Administrative (CJA), les candidats évincés disposent des voies de recours suivantes :

- √ Référé précontractuel (articles L.551-1 et suivants du CJA), pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché.
- √ Référé contractuel (articles L.551-13 et suivants du CJA), pouvant être introduit dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution du marché, ou jusqu'à 6 mois après sa signature en l'absence de publication d'un tel avis.
- √ Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, pouvant être exercé par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.