



## REGLEMENT DE CONCOURS

---

### Concours de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un bâtiment périscolaire et salle de sport au Groupe scolaire Sellier à Mulhouse

---

Phase candidature :

Date d'envoi à la publication : **12 juin 2025**

Date limite de réception des candidatures : **15 juillet 2025 à 12h00**

Ville de Mulhouse

CITIVIA SPL - MANDATAIRE  
24 rue Carl Hack  
CS 91157  
68053 MULHOUSE cedex 1

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>MAITRE D'OUVRAGE ET ORGANISATEUR DU CONCOURS .....</b>	<b>4</b>
1.1	MAITRE D'OUVRAGE .....	4
1.2	MANDATAIRE DU MAITRE D'OUVRAGE .....	4
<b>2</b>	<b>OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
2.1	OBJET DU PROJET .....	4
2.2	LES VARIANTES.....	4
2.3	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES .....	4
<b>3</b>	<b>MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE.....</b>	<b>5</b>
3.1	CONSISTANCE DU MARCHÉ ET MISSIONS.....	5
3.2	COMPETENCES EXIGÉES .....	6
3.3	DURÉE DU CONTRAT – DÉLAI D'EXECUTION .....	7
<b>4</b>	<b>PROCEDURE.....</b>	<b>8</b>
4.1	CONCOURS .....	8
4.2	ORGANISATION DU CONCOURS .....	8
4.3	COMPOSITION DU JURY .....	8
4.4	RETRAIT DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	9
4.5	MODIFICATION(S) DE DÉTAIL .....	9
<b>5</b>	<b>PHASE 1. CANDIDATURE .....</b>	<b>9</b>
5.1	MODALITÉS DE PARTICIPATION.....	9
5.2	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DE LA PHASE CANDIDATURES.....	12
5.3	GENERALITES (DONT L'USAGE OBLIGATOIRE DE LA LANGUE FRANÇAISE).....	12
5.4	PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	12
5.5	REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE .....	15
5.6	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	16
5.7	CRITÈRES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	16
5.8	RÉSULTAT DE LA 1ÈRE PHASE DU CONCOURS – CHOIX DES CANDIDATS ADMIS À CONCOURIR ET SUITE À DONNER .....	17
<b>6</b>	<b>PHASE 2 - REMISE DES ESQUISSES.....</b>	<b>17</b>
6.1	ENVOI DES DOSSIERS DE CONSULTATION AUX CONCEPTEURS .....	17
6.2	CONDITIONS DU CONCOURS .....	18
6.3	QUESTIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION – VISITE SUR SITE .....	18
6.4	MODIFICATION(S) DE DÉTAIL .....	18
6.5	MODALITÉS D'ORGANISATION DE L'ANONYMAT DES PRESTATIONS.....	18
6.6	DOCUMENTS DU CONCOURS À PRODUIRE .....	19
6.7	CONDITIONS DE REMISE DES PROJETS DES PARTICIPANTS AU CONCOURS (PROJETS ET PROPOSITIONS FINANCIÈRES). .....	21
6.8	CRITÈRES DE JUGEMENT DES PRESTATIONS.....	22
<b>7</b>	<b>SUITE DONNÉE AU CONCOURS ET INDEMNISATION DES PARTICIPANTS AUX CONCOURS.....</b>	<b>22</b>
7.1	LAUREATS.....	22
7.2	INDEMNISATION DES PARTICIPANTS AU CONCOURS .....	23
<b>8</b>	<b>DROITS DE PROPRIÉTÉ ET PUBLICITÉ DES PROJETS .....</b>	<b>23</b>
8.1	PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS .....	23
8.2	EXPOSITION PUBLIQUE .....	23
8.3	ASSURANCE ET FRAIS DE TRANSPORT .....	23
<b>9</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ - PHASE 3 .....</b>	<b>23</b>

773 - Concours de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un bâtiment périscolaire et salle de sport au groupe scolaire Sellier à Mulhouse.

9.1	PASSATION D'UN MARCHE NEGOCIE SANS PUBLICITE ET SANS MISE EN CONCURRENCE PREALABLES .....	23
9.2	PIECES A TRANSMETTRE PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES ADMIS A CONCOURIR .....	24
<b>10</b>	<b>DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL .....</b>	<b>26</b>
10.1	TRIBUNAL COMPETENT .....	26
10.2	DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....	26

## **1 Maître d'ouvrage et organisateur du concours**

---

### **1.1 Maître d'ouvrage**

**Ville de Mulhouse**  
**2, rue Pierre et Marie Curie**  
**B.P. 10020**  
**68948 Mulhouse Cedex 9**

A titre d'information, la Ville de Mulhouse a réalisé une convention de co-maîtrise d'ouvrage avec Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), dans laquelle elle porte la maîtrise d'ouvrage en application de l'article L2422-12 du code de la commande publique.

### **1.2 Mandataire du Maître d'ouvrage**

**CITIVIA SPL**  
**24 rue Carl Hack**  
**CS 91157**  
**68053 MULHOUSE Cedex 1**

## **2 Objet du marché**

---

### **2.1 Objet du projet**

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Concours restreint d'architecture et d'ingénierie sur « Esquisse » en vue de la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la **construction d'un bâtiment périscolaire et salle de sport au Groupe scolaire Sellier à Mulhouse.**

Lieu d'exécution :

Le projet est situé sur le site du Groupe Scolaire Henri Sellier au 80 rue des Merles à Mulhouse, dans le quartier Vauban Neppert Sellier.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Code CPV principal : 71200000  
Code(s) CPV additionnel : 71240000

### **2.2 Les variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.3 Caractéristiques techniques**

Les caractéristiques techniques sont décrites dans le programme technique détaillé joint et ses annexes. Leurs versions définitives seront transmises dans le Dossier de Consultation des Concepteurs qui sera remis aux équipes retenues pour remettre une esquisse.

**Projet :**

Le groupe scolaire Sellier a fait l'objet de plusieurs programmes d'extension / réhabilitation par la Ville de Mulhouse. Une première tranche, extension du bâtiment Elémentaire, a été livrée en

novembre 2020. La deuxième tranche, extension / réhabilitation de la maternelle, a été livrée en septembre 2022.

Le site périscolaire Sellier est un site mixte qui accueille les enfants maternels et élémentaires du groupe scolaire Sellier.

L'augmentation constante des effectifs scolaires a impliqué une évolution à la hausse des effectifs périscolaires corrélée à une réduction des espaces disponibles. Dans ce cadre, une réflexion a été engagée pour la création de nouveaux espaces périscolaires.

Les espaces à usage périscolaire actuels seront réaffectés à l'école après construction du nouveau périscolaire.

La dernière tranche, objet de ce concours, sera donc la réalisation d'un bâtiment neuf regroupant les besoins propres au périscolaire et le besoin d'une salle de sport exprimé par le scolaire. Le bâtiment sera positionné en entrée de l'école, ce qui permettra également une refonte de l'entrée et accès au site.

#### **Enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux par le Maître d'ouvrage :**

L'enveloppe prévisionnelle affectée à l'ensemble des travaux par le Maître d'ouvrage est fixée à 2 959 000 euros hors taxes (Valeur septembre 2024) et comprend les éléments suivants :

- Construction du bâtiment périscolaire et salle de sport avec équipements définis dans le programme et les fiches espaces (hors équipements office) ;
- Travaux sur entrée;
- Travaux de réfection de la cour;
- Voirie livraison pour l'office périscolaire;
- Déplacement du bâtiment modulaire BCD.

Les précisions suivantes sont apportées :

#### **– Maquette 3D :**

Le Maître d'ouvrage souhaite disposer à minima d'une maquette 3D qui puisse être intégrée au sein d'une maquette plus globale à l'échelle de la Ville et des quartiers en transformation.

Une maquette BIM n'est pas nécessaire, mais l'équipe de maîtrise d'œuvre devra présenter des maquettes 3D aux différentes phases d'études APS et APD (+PRO si projet modifié) afin de disposer d'une maquette finale conforme au stade DOE.

Cette maquette 3D sera utilisée comme outil d'aide à la décision pour les phases d'études et comme support de communication pour les réunions de présentation et d'échanges avec les équipes pédagogiques, riverains, parents d'élèves, .... La maquette sera transmise à l'issue de l'opération pour être intégrée à la maquette 3D virtuelle de la Ville.

#### **– Performances énergétiques et environnementales :**

Les attentes minimales du maître d'ouvrage sont définies dans le programme et pourront évoluer en fonction de la nouvelle réglementation thermique en vigueur au moment de la conception du projet. Le projet sera construit conformément à la RE2020 et les normes en vigueur.

### **3 Mission de Maîtrise d'Œuvre**

---

#### **3.1 Consistance du marché et missions**

Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations au sein duquel il est prévu une décomposition par éléments de mission.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

Le titulaire se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre telle que définie dans les pièces du marché, étant précisé que :

- La mission de maîtrise d'œuvre sera une mission de base à laquelle sont ajoutées des missions complémentaires.
- La négociation du marché de maîtrise d'œuvre permettra d'arrêter précisément le contenu.

### **Mission de base**

Le marché est soumis aux titres IV (partie législative et réglementaire) du code de la commande publique.

Le marché a pour objet de confier au maître d'œuvre une mission dont les éléments constitutifs sont les suivants :

- Esquisse (ESQ)
- Avant-projet sommaire (APS)
- Avant-projet définitif (APD)
- Études de projet (PRO) - Dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Assistance pour la passation des marchés publics de travaux (ACT)
- Etudes d'exécution (EXE)
- Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Assistance lors des opérations de réception et de garantie de parfait achèvement (AOR)

Le Titulaire retenu au terme du concours s'engage dans le cadre de sa mission à participer à des réunions de préparation, participation et de présentation aux services du maître d'ouvrage ou publiques. Le soumissionnaire s'engage à produire l'ensemble des documents nécessaires à ces réunions et co-animer ces réunions. Un rythme de 1 à 2 réunions lors de chaque phase d'études est à prévoir.

En phase travaux, une réunion semestrielle est envisagée.

### **Missions complémentaires**

- Assistance au calcul des coûts d'exploitation et maintenance (CEM)
- Systèmes de sécurité incendie (SSI)
- Simulation Thermique-Dynamique (STD) en phases APS, APD et PRO
- Analyse en cycle de vie (ACV)
- Etude acoustique selon arrêté du 25/04/2003 relatif à la limitation du bruit dans les établissements d'enseignement (ACO)
- Mission sensibilisation et information du public sur l'utilisation (MIS)
- Attestation de conformité à la Réglementation thermique en vigueur

### **Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) :**

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour la prestation supplémentaire éventuelle 1 (PSE1) :

- PSE 1 : Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (OPC)

### **3.2 Compétences exigées**

Pour ce concours les candidats doivent présenter les compétences minimales suivantes :

- Un ou plusieurs architectes, au sens de la loi du 3 janvier 1977, inscrits au tableau de l'ordre des Architectes pour les architectes français, ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10.06.1985 ; l'un des architectes sera mandataire de l'ensemble du groupement ;
- Des Bureaux d'Études Techniques pluridisciplinaires ou spécialisés, assurant les compétences suivantes :
  - Ingénierie en économie de la construction,
  - Ingénierie en fluides et thermique/génie climatique avec compétences en matière de performance énergétique et environnementale,
  - Ingénierie en structure (métal, béton et/ou bois),

773 - Concours de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un bâtiment périscolaire et salle de sport au groupe scolaire Sellier à Mulhouse.

- Ingénierie en électricité courants forts courants faibles,
- Ingénierie en systèmes de sécurité incendie,
- Ingénierie en acoustique,
- VRD
- Paysagiste

Pour la co-traitance technique, pourra aussi être accepté un bureau d'études regroupant tout ou partie des spécialisations énumérées ci-avant, excepté la mission OPC.

- Pour la PSE 1 : OPC

La mission OPC sera obligatoirement assurée par une personne morale distincte et différente des personnes morales en charge des missions de conception et des Bureaux d'Études Techniques pluridisciplinaires ou spécialisés.

**NOTA :** Le recours à la sous-traitance est possible dans le cadre des dispositions de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. La sous-traitance totale des prestations n'est pas réglementairement autorisée. En cas de groupement, l'architecte sera mandataire du groupement.

### **3.3 Durée du contrat - Délai d'exécution**

Le marché lie les parties de sa notification à la fin de l'année de parfait achèvement.

Les délais d'exécution prévisionnels sont les suivants selon planning prévisionnel joint :

#### **Concours : 10.5 mois**

- |  |            |
|--|------------|
| - Organisation Concours sur esquisse : | 10.5 mois. |
|--|------------|

#### **Etudes : 17 mois (mise au point ESQ à fin ACT - validations par le maître d'ouvrage comprises)**

- |                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| - Mise au point ESQ :       | 5 semaines       |
| - APS :                     | 14 semaines      |
| - APD :                     | 16 semaines      |
| - Dépôt PC :                | à validation APD |
| - PRO (comprenant le DCE) : | 19 semaines      |

#### **Chantier : 19 mois**

- |  |             |
|--|-------------|
| - Préparation de chantier :            | 5 semaines  |
| - Délai de travaux :                   | 65 semaines |
| - Phase OPR à commission de sécurité : | 10 semaines |

#### **GPA : 12 mois**

**Planning prévisionnel du déroulement de la consultation :**

Date limite de réception des candidatures	15 juillet 2025 à 12h00
Première Réunion du jury pour avis sur la sélection des candidatures. Choix des candidats par le maître d'ouvrage	Fin septembre 2025
Notification et envoi du DCE aux 3 candidats retenus	Début octobre
Organisation d'une ½ journée de visite du terrain, de présentation du projet et réponses aux questions posées	10 à 15 jours environ après la date d'envoi du DCE aux 3 candidats admis à concourir (un mercredi 22/10 ou 29/10 à confirmer)
Date limite de remise des esquisses	Début 2026
Seconde Réunion du jury pour le classement des esquisses	1er trimestre 2026
Négociation et Choix du lauréat	Mars à début mai 2026

#### **4 Procédure**

##### **4.1 Concours**

La présente consultation est un concours restreint organisé dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique.

##### **4.2 Organisation du concours**

Le concours se déroulera en 2 phases + 1 soit :

- Phase 1. Candidature : Sélection des candidats ou groupements admis à concourir après examen des candidatures,
- Phase 2. Esquisse : Choix du projet sur esquisse. Examen des projets anonymes des concurrents sur la base d'une "esquisse".
- Phase 3. Marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables : Après la sélection du projet, il sera procédé à un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le ou les lauréat(s) conformément aux dispositions des articles R.2162-19 et R.2122-6 du code de la commande publique.

##### **4.3 Composition du jury**

Le jury amené à se positionner successivement sur les candidatures puis sur les esquisses est composé comme suit :

- Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) de la Ville de Mulhouse ;
- Membres de la CAO de la Ville de Mulhouse (5 membres)
- 1/3 de Maître d'œuvres dont :
  - Un ingénieur
  - Deux architectes

Le jury de maîtrise d'œuvre est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants à la consultation. Le Jury est celui défini à l'article R.2162-22 du Code de la commande publique.

A l'issue de la réunion, le jury dressera un procès-verbal dans lequel il portera à la connaissance du maître d'ouvrage les circonstances de son examen, son avis, ses observations et justifications.



Le jury communiquera sa proposition au maître d'ouvrage qui possède la responsabilité du choix final.

#### **4.4 Retrait du dossier de candidature**

Les opérateurs économiques sont informés que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré gratuitement jusqu'aux date et heure limites fixées en page de garde du règlement de concours (date limite de réception des candidatures) :  
- par téléchargement sur la plateforme dédiée aux marchés publics :  
<https://portail.alsacemarchespublics.eu>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, l'opérateur économique est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

L'opérateur économique ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

#### **4.5 Modification(s) de détail**

Le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de concours "Phase candidature".

Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des dossiers de candidatures.

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

### **5 Phase 1. Candidature**

---

#### **5.1 Modalités de participation**

##### **5.1.1 Candidature groupée (co-traitance)**

Il est rappelé que ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans cette hypothèse :

- La constitution en groupement **solidaire** sera exigée après l'attribution du marché. Elle se justifie pour les raisons suivantes :

- Assurer conjointement la bonne exécution du marché tant technique que financière,
  - Assurer au maître de l'ouvrage que, quelle que soit la défaillance de l'un des cotraitants dans l'exécution de ses obligations (dépôt de bilan, maladie, retards...), le marché sera exécuté au même prix et sera ainsi garanti.
- Il est **interdit** aux candidats de présenter plus d'une candidature en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements, **pour les domaines de compétences suivants : études architecturales.**

**La remise de plus d'une candidature entraînera l'élimination de toutes les candidatures remises.**

**Il est rappelé que la mission OPC sera obligatoirement assurée par une personne morale distincte et différente des personnes morales en charge des missions de conception et des Bureaux d'Études Techniques pluridisciplinaires ou spécialisés.**

Chaque membre du groupement candidat devra, sauf mention contraire, produire les renseignements et documents listés dans le règlement de concours.

En particulier, chaque cotraitant étant financièrement engagé pour la totalité du marché (groupement solidaire), chaque membre du groupement veillera à fournir les renseignements permettant d'évaluer ses capacités financières.

**Néanmoins, le bordereau de réponse (fichier EXCEL - 2 onglets et fichier PowerPoint) est à produire en une seule fois pour l'ensemble du groupement.**

La constitution d'un groupement ne peut s'effectuer qu'à l'occasion de la remise des dossiers de candidature, auxquels doivent être jointes les pièces administratives des cotraitants envisagés.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à au mandataire du Maître d'Ouvrage à continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans ce cas, le groupement candidat devra adresser au mandataire du Maître d'Ouvrage un courrier recommandé avec demande d'accusé de réception postal. Ce courrier devra faire état de la demande du groupement et être accompagné des pièces suivantes :

- tout justificatif propre à prouver la défaillance d'un de ses membres ;
- le consentement écrit de l'ensemble des membres du groupement quant à la modification du groupement et quant à la confirmation de l'offre faite par le groupement initial ;
- en cas de présentation d'un ou plusieurs sous-traitants, les mêmes documents et renseignements que ceux exigés des candidats (cf. article 5.4).

Le mandataire du Maître d'Ouvrage se prononcera sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous- traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies dans le présent règlement.

### **5.1.2 Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, et financières d'autres opérateurs économiques (par exemple : sous-traitant, société mère, filiale ou autres), quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, le candidat doit :

- Justifier des capacités de ce ou ces opérateurs. Il produira à cet effet les mêmes documents et renseignements concernant ce ou ces opérateurs économiques que ceux exigés des candidats ;
- Apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat joindra notamment à son dossier de candidature un engagement écrit de ce ou ces opérateurs économiques. Le candidat veillera à ce que n'y figure aucun élément relatif à la consistance de son offre.

### **5.1.3 Sous-traitance**

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché. Dans cette hypothèse, les prestations relatives à l'architecture devront toutefois être effectuées directement par le titulaire.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement pourra être présentée :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre : les modalités de présentation des demandes de sous-traitance à ce stade seront précisées dans le règlement du concours qui sera adressé aux candidats admis à concourir ;
- soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci : les modalités de présentation des demandes de sous-traitance à ce stade seront précisées dans le CCAP ou le CCP applicable au marché.

### **5.1.4 Dispositions particulières aux personnes publiques candidates**

Pour que soient respectées les exigences de la libre concurrence et de l'égal accès aux marchés publics, il est demandé à toute personne publique candidate de bien vouloir confirmer par écrit, à l'appui de sa candidature :

- d'une part, que l'exécution du marché, objet de la consultation, entre dans le champ de sa compétence,
- d'autre part, s'il s'agit d'un établissement public, que l'exécution du marché, objet de la consultation, ne méconnaîtrait pas le principe de spécialité auquel il est tenu.

Et de faire parvenir à l'appui de sa candidature tous éléments justificatifs qu'elle jugera appropriés.

L'attention des personnes publiques candidates est attirée sur le fait que l'impossibilité pour le Pouvoir Adjudicateur d'établir le respect des exigences ci-dessus rappelées entraînera le rejet de leurs candidatures.

### **5.1.5 Visite du site**

La visite du site est facultative en phase candidature.

Les opérateurs économiques pourront se rendre directement sur le site afin de visualiser le terrain depuis l'extérieur.

Une visite du site obligatoire sera organisée avec les 3 candidats admis à concourir. Les modalités d'organisation de cette visite seront précisées dans le Dossier de Consultation des Concepteurs de la phase offre.

## **5.2 Contenu du dossier de consultation de la phase candidatures**

- Règlement de concours
- Programme Technique Détaillé et ses fiches espaces
- Planning général
- Projet des pièces administratives (Acte d'engagement - CCAP - CCTP)
- Attestation sur l'honneur type
- Cadre de réponse pour la candidature « Fiche synoptique » :
  - Un bordereau de réponse au format excel (**2 onglets**),
  - Un bordereau de réponse au format powerpoint

## **5.3 Généralités (dont l'usage obligatoire de la langue française)**

Chaque candidature devra être entièrement rédigée en langue française (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française).

Les documents, certificats, attestations ou déclarations rédigés en langue étrangère seront acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française. Le candidat indiquera clairement les nom, prénom et coordonnées complètes (adresse, téléphone, email) de la personne ayant effectué la traduction, et certifiera sur l'honneur que cette traduction est fidèle au document original.

## **5.4 Présentation des candidatures**

Le dossier de candidature de chaque candidat sera constitué des pièces suivantes.

### **5.4.1 Pièces facultatives**

Conformément à l'article R.2144-5 du Code de la commande publique, l'opérateur économique ne pourra être admis à concourir que sous réserve qu'il produise l'ensemble des pièces listées à l'article 9.2 du présent règlement, dans le délai qui lui sera imparti.

**Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent ces documents et de les joindre dans la mesure du possible à l'appui de leur candidature.**

### **5.4.2 Pièces obligatoires permettant de justifier des conditions de participation**

Les renseignements suivants permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat sont à fournir :

**Pièces communes à l'ensemble des membres du groupement (ou propres au candidat le cas échéant) :**

- **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.**

La lettre de candidature sera signée par le candidat, les membres du groupement ou le mandataire du groupement. Dans le cas d'un groupement un document d'habilitation signé par les autres membres est exigé (contrat de mandat)
- **Note de présentation :**

Une note de présentation de 2 à 3 pages recto A4 maximum exposant les raisons de l'intérêt porté à cette opération et les éléments qui qualifient l'équipe pour la réaliser et décrivant notamment les méthodologies mises en œuvre pour la mission, le rôle de chaque co-traitant et de l'éventuel architecte associé, les éventuelles collaborations antérieures et les modes de travail avec la maîtrise d'ouvrage.

- **Tableau synthétique des candidatures :**  
Le tableau synthétique des candidatures récapitulant les principales données des membres du groupement (1<sup>er</sup> onglet du document EXCEL fourni à compléter nommé MOE\_Fiche\_synoptique\_sellier). Ce tableau devra être transmis au format xls ou xlsx **non protégé**.
- **Références pertinentes (construction d'écoles, périscolaires ou dans le domaine de la petite enfance) :**  
La fiche synoptique comportant des illustrations graphiques, vues photographiques ou plans, de 4 références réalisées et jugées significatives et pertinentes de l'architecte et des éventuels architectes co-traitants de l'équipe si ces derniers prennent part à la phase conception (fichier POWERPOINT en annexe à compléter nommé MOE\_Diapositives\_references\_sellier). Ce tableau devra être transmis au format ppt **non protégé**.  
Les informations suivantes devront être renseignées pour chaque référence : Intitulé de l'opération / maître d'ouvrage / mandataire de MOE / année de construction / coût des travaux en €HT / sdp / types de missions assurées / membres du groupement ayant également participé à cette opération

**IMPORTANT :**

Pour formaliser leur réponse, les candidats devront impérativement utiliser le bordereau de réponse composé de :

- un document EXCEL (2 onglets)
- un document POWERPOINT.

En cas de cotraitance, un seul bordereau de réponse devra être remis pour l'ensemble du groupement. Le bordereau devra toutefois comporter les renseignements requis pour chacun des cotraitants.

**Tout manquement est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature.**

**Pièces à produire par chaque membre du groupement (ou par le candidat le cas échéant) :**

- **Une déclaration sur l'honneur signée :**  
Une attestation sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.  
  
L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.
- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle :**
  - Le ou les architectes du groupement devront produire en complément de la déclaration, une attestation d'inscription à l'ordre des architectes
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- **Capacité économique et financière :**
  - DC2
  - Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

- **Capacités techniques et professionnelles :**
  - Indication des effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
  - Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché de maîtrise d'œuvre
  - Indication des titres des études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché de maîtrise d'œuvre
- **Références :**

Une liste de références de moins de 3 ans comportant l'intitulé du projet, le maître d'ouvrage, les missions réalisées, superficie, année de construction, le coût des travaux (Euros HT).

Document en annexe à compléter (2<sup>ème</sup> onglet du document EXCEL fourni MOE\_Fiche\_Synoptique\_sellier). Ce tableau devra être transmis au format xls ou xlsx **non protégé**

**Si le candidat ne dispose pas de références en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois années pourront être pris en compte.**

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (cotraitants), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

#### **Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

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](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### **Document unique de marché européen :**

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME en version papier (document unique de marché européen) établi en français en lieu et place de la production des pièces de candidature dont la production est demandée. Dans cette hypothèse, le candidat veillera à se conformer au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7 du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé.

Toutefois, l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

## **5.5 Remise des dossiers de candidature**

### **Remise des plis par voie électronique :**

Chaque candidat devra utiliser les documents du dossier de consultation des entreprises accessible via la plateforme de dématérialisation.

Les candidatures devront être remises :

- Par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://portail.alsacemarchespublics.eu>

Cet envoi électronique doit comporter les documents repris à l'article 5.4 du présent règlement de concours.

Les candidats ne sont pas autorisés à remettre leur candidature sur support physique.

La candidature doit être réceptionnée avant la date et l'heure précisées en page de garde du présent règlement, sous peine de rejet de sa candidature.

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 candidatures.

Les candidatures électroniques doivent être remises sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://portail.alsacemarchespublics.eu>

La remise des candidatures sur support papier n'est pas autorisée et en cas de non-respect de cette règle, le dossier de candidature sera rejeté.

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Jusqu'aux date et heure limites précisées en première page du règlement de concours, chaque candidat garde la possibilité de modifier, compléter ou préciser le contenu de sa candidature.

Toute modification de la candidature initiale devra donner lieu à la remise d'une nouvelle candidature complète se substituant à la candidature précédemment remise.

Les modalités de présentation précisées dans le présent règlement restent applicables pour la présentation d'éléments en complément ou en substitution des éléments de la candidature initiale.

**La nouvelle candidature annule et remplace la candidature initiale.**

Les échanges d'informations se feront par voie électronique via la plateforme de dématérialisation conformément à la réglementation en vigueur.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde. Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde uniquement, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis précités.

Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **"Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde / Concours de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un bâtiment périscolaire et salle de sport au groupe scolaire Sellier à Mulhouse »**, et envoyée à l'adresse suivante :

**CITIVIA SPL**

Adresse des bureaux :

24 rue Carl Hack

BP 91157

68053 MULHOUSE cedex 1

Il est rappelé aux candidats qu'ils restent responsables de l'acheminement de leur pli et qu'aucune réclamation ne sera admise en cas de retard dû à la logistique (Poste, etc.). **Le cachet de la poste ne fait pas foi.**

### **Organisation et nommage des fichiers**

L'attention des candidats est portée sur le nommage et la taille des fichiers transmis. Aussi, il est demandé que les prescriptions suivantes soient mises en œuvre :

- ➔ Il est préférable de ne pas mettre de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers et de nommer succinctement les fichiers.
- ➔ Nommage clair des pièces. Chaque document devra comporter un intitulé précis et le nom du Cotraitant concerné. (Intitulé\_NomCotraitant)
- ➔ **Les pièces devront être numérisées séparément.**
- ➔ Les numérisations en noir et blanc devront être privilégiées.

### **5.6 Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures, une demande écrite sur le site : <https://portail.alsacemarchespublics.eu>

### **5.7 Critères de jugement des candidatures**

Outre la conformité des pièces du dossier de candidature, les candidatures seront sélectionnées, au terme d'un classement prenant en compte les critères énoncés sans ordre de priorité :

- ✓ **Qualité, pertinence et adéquation des références mises en avant par les membres du groupement :**  
Les références professionnelles du candidat seront appréciées au regard des éléments les plus significatifs du ou des architectes (rôle de l'architecte déterminé : mandataire, associé, architecte de conception et / ou d'opération, chargé de projet lors d'une collaboration antérieure ou ponctuelle, démarche qualité, démarche environnementale, procédures expérimentales, participation à des concours, récompenses, etc.) et du ou des co-traitants (type de projet, rôle du co-traitant, ...)
- ✓ **Moyens humains et matériels :**  
Compétences des membres du groupement et moyens présentés pour atteindre les objectifs de l'opération (personnel d'encadrement, niveau de qualification du personnel, moyens humains et matériel au regard du projet à réaliser et pertinence de l'organisation de l'équipe en fonction des compétences minimums demandées au regard de la note de présentation proposée).
- ✓ **Capacité financière**  
Critère apprécié au regard du chiffre d'affaires annuel des candidats lié et proportionné à l'objet de l'opération.

Sur la base de ces critères, l'acheteur définira la liste des candidats admis à remettre une offre.

Le nombre de candidats qui sera retenu est de 3, sous réserve de réception d'un nombre suffisant de candidatures

Les cas suivants pourront conduire à l'élimination des candidatures :

- Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux



articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

- Absence de fournitures d'une des pièces demandées à la rubrique « présentation des candidatures » de l'article 5.4.2.(pièces obligatoires)
- Candidatures ne présentant pas de garanties et capacités techniques, financières et/ou professionnelles suffisantes, notamment celles reprises à l'article 3.2 « compétences exigées »

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

#### **5.8 Résultat de la 1ère phase du concours - Choix des candidats admis à concourir et suite à donner**

L'acheteur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou irrégulière. Il procédera ensuite à l'analyse des candidatures recevables et régulières.

A l'issue de la réunion du jury de concours de la "phase candidature", l'acheteur fixera la liste des trois (3) candidats admis à concourir.

Les candidats non retenus seront informés, étant rappelé que le pouvoir adjudicateur et le maître de l'ouvrage se réservent la possibilité de ne pas donner suite au concours, sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité.

Seuls les candidats admis à remettre une offre recevront le Dossier de Consultation des Concepteurs de la phase offre.

### **6 Phase 2 - Remise des esquisses**

---

#### **6.1 Envoi des Dossiers de Consultation aux Concepteurs**

Lorsque la liste des candidats admis à concourir sera arrêtée, le Pouvoir Adjudicateur enverra le "Dossier de consultation des concepteurs" par voie dématérialisée.

Le dossier de consultation des concepteurs comprendra :

- Les pièces administratives :
  - Le règlement de concours,
  - Un projet d'acte d'engagement,
  - Un projet de CCAP,
  - Un projet de CCTP
- Le Programme Technique Détaillé
- Les fiches espaces du programme
- Des documents annexes (liste provisoire) :
  - Plan topographique au format dwg
  - Cahier des charges - Prescriptions techniques et fonctionnelles - Construction d'un bâtiment neuf ou aménagement dans des espaces existants de locaux à vocation périscolaire
  - Diagnostics (amiante et HAP enrobés, géolocalisation des réseaux)

- Planning général
- Un document intitulé "Pièces à remplir par les concepteurs" comportant des tableaux à compléter par les concurrents :
  - De surfaces
  - De décomposition du coût des travaux
  - Des caractéristiques techniques
  - Orientations environnementales
  - Aspects sécurité incendie

## **6.2 Conditions du concours**

### **- Les variantes**

Variantes non autorisées

### **- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour la prestation supplémentaire éventuelle 1 (PSE 1) - OPC

## **6.3 Questions relatives au Dossier de Consultation - visite sur site**

Les concurrents peuvent poser des **questions écrites** relatives aux dossiers de Consultation des Concepteurs **dans la limite du délai et des modalités fixés dans le règlement de concours.**

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Le maître d'ouvrage organisera **une visite obligatoire du site et répondra à l'ensemble des questions écrites** sous la forme d'une rencontre avec les concurrents.

Cette rencontre fera l'objet d'un compte rendu, constituant une pièce contractuelle additive au dossier de consultation.

La visite sera organisée un mercredi, dans un délai d'environ 10 à 15 jours suivants l'envoi du Dossier de Consultation des Concepteurs.

Les candidats sont invités à confirmer leur présence 48 heures avant cette date auprès de CITIVIA SPL.

## **6.4 Modification(s) de détail**

Le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de de Consultation des Concepteurs "Phase 2 Esquisse : Choix du projet sur esquisse".

Ces modifications devront être reçues par les concurrents au plus tard 21 jours calendaires avant la date limite de remise des esquisses.

Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation ou indemnités à ce sujet.

Si, pendant l'étude du projet par les candidats, la date limite de remise des esquisses est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **6.5 Modalités d'organisation de l'anonymat des prestations**

Lors de la visite mentionnée au 6.3, chaque candidat se verra attribuer après tirage au sort une enveloppe cachetée contenant la lettre d'anonymat A, B ou C.

Les prestations sont transmises de manière anonyme au pouvoir adjudicateur dans les conditions suivantes :

- Les prestations seront réceptionnées par le mandataire de la maîtrise d'ouvrage, chargé d'assurer l'anonymat du concours et la confidentialité tout au long de la procédure. Seule, la lettre d'anonymat (A, B ou C) devra figurer sur les panneaux et documents fournis et en aucun cas sur les emballages.
- L'anonymat sera levé en fin de séance de jury de classement des projets ; après le classement des projets par le jury.
- Il est précisé que toute violation relevée par le Jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son élimination pour non-conformité et en conséquence le non-paiement de la prime prévue

## **6.6 Documents du concours à produire**

Les documents à produire pour le concours comprennent les éléments suivants :

### **Pièces graphiques :**

- Plan de masse (et d'intégration au site) au 1/500<sup>ème</sup> montrant l'intégration du bâtiment dans ses abords immédiats (topographie et schéma urbain), et à sa desserte / voies publiques. Ce plan permettra d'apprécier la nature de l'occupation des sols ;
- Plans au 1/200<sup>ème</sup> des niveaux du bâtiment, permettant de comprendre le parti architectural du projet, avec indication des noms des locaux et de leurs surfaces utiles, directement sur les plans. Le rez-de-chaussée (ou le rez-de-jardin) fera également apparaître les abords et les traitements de sols extérieurs concernés par le projet ;
- Plans des façades au 1/200<sup>ème</sup> : permettant de comprendre le parti architectural du projet ;
- 2 coupes au 1/200<sup>ème</sup> (1 transversale et 1 longitudinale) devant faire apparaître (le cas échéant) le bâtiment sur le site et le profil fini du terrain ;
- 2 perspectives significatives, dont :
  - Une vue en perspective du projet et de son environnement depuis l'accès au site.
  - Une perspective intérieure.
- 1 axonométrie permettant de comprendre la volumétrie du projet ;
- Une représentation sous forme de schéma fonctionnel de l'équipement ;
- Des croquis de détail facultatifs (technique, ambiance, schéma...) pouvant compléter les planches.

#### **Les documents graphiques seront présentés sur :**

- deux planches de format portrait A0 (119 x 84 cm) :

Les 2 planches A0 seront remises sur carton plume en couleur, aspect mat et répartissant les plans ci-dessus. La liste est à adapter en fonction de la dimension du bâtiment pour que tout rentre sur 2 A0

- ces deux planches seront également remises sous format papier format A0 plié
- ces deux planches seront également remises sous format papier A3

Le nombre d'exemplaires est repris à l'article 6.7.

Les planches indiquées dans l'encadré ainsi que le carton d'anonymat (Cf. infra) sont les seuls éléments à envoyer de manière « physique ». Tous les autres éléments seront transmis de manière électronique (clé USB) y compris ces planches.

**Pièces écrites :**

- Une notice descriptive et justificative du parti d'organisation du site, des choix architecturaux et des options fonctionnelles, en répondant aux exigences du programme. Les rubriques ci-après devront obligatoirement être abordées :
  - Insertion dans le site au regard de sa topographie
  - Parti architectural et originalité du projet
  - Descriptif des ambiances intérieures traitant notamment des aspects de confort : thermique, acoustique, ergonomie, éclairage, etc.
  - Dispositions fonctionnelles, techniques et énergétiques particulières
- Une notice technique détaillée n'excédant pas 10 pages recto précisant :
  - Les procédés et matériaux de construction préconisés et leur justification économique
  - Les conditions d'entretien ultérieur de l'ouvrage et les moyens envisagés pour limiter les coûts d'exploitation (entretien courant, nettoyage, chauffage, électricité, éclairage, ventilation, matériaux, périodicité des grosses réparations).
  - La justification des choix techniques au travers, notamment, des objectifs de performances énergétiques et environnementaux.
  - Le respect du budget travaux
- Un état récapitulatif des surfaces utiles des divers locaux du programme y compris les circulations en comparaison des surfaces figurant au programme, ainsi que la surface de plancher (document à remplir)
- Le document "caractéristiques techniques" complété se trouvant dans les pièces annexes (document à remplir)
- Le document « Notice de sécurité » complété se trouvant dans les pièces annexes (document à remplir)
- Une note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière établie par la maîtrise d'ouvrage. Le coût prévisionnel des travaux proposé détaillant les coûts par lots selon modèle du "document à remplir"

**Carton d'anonymat :**

Le carton d'anonymat, dûment complété par chaque soumissionnaire, sera inséré dans une enveloppe distincte cachetée.

**Représentation en format numérique :**

Les pièces graphiques seront présentées sur écran de projection. Chaque pièce graphique sera présentée l'une après l'autre, en plein écran, à la manière d'un PowerPoint. L'ordre de présentation sera le même pour tous les projets, de manière à faciliter le suivi par les membres du jury. L'ordre sera le suivant :

1. Note de synthèse, présentant les points clés de la note explicative du projet (une seule diapo, moins de 200 mots, caractères lisibles)
2. Plan masse
3. Façade 1 + Coupe transversale (façade en haut, coupe en bas)
4. Façade 2 + Coupe longitudinale (façade en haut, coupe en bas)
5. Plans de niveaux (Rdc en bas et niveaux en haut)

6. Perspective extérieure
7. Axonométrie
8. Perspective intérieure

Il sera demandé aux candidats de fournir ces éléments en respectant le format suivant :

Image JPG  
Horizontal  
Taille 3840 x 2160 pixels

**Remarque 1 :** en présentation en vidéo projection, l'échelle des planches papier n'est plus pertinente. Les documents seront alors dimensionnés de manière à remplir au mieux la surface de la diapositive. Le rapport de projection restera le même entre des diapos présentant des documents similaires (façades et coupes par exemple).

**Remarque 2 :** L'attention des candidats est attirée sur la taille des légendes. Celles-ci devront être d'une taille suffisante pour être lues en vidéo projection. Soit une lecture aisée des panneaux à la distance de 2 mètres.

#### **Livrables :**

- Format papier :
  - Les 2 panneaux carton plume A0 et leurs copies papier A0 et A3
  - Carton d'anonymat sous pli cacheté
  - Projet d'acte d'engagement et son annexe sous pli cacheté (qui ne seront ouverts qu'à l'issue de l'avis du jury, et exclusivement dans le cadre de la troisième étape de la procédure en vue de l'ouverture des négociations).
- Format numérique :

Les candidats livreront un fichier zip, sur clé usb, contenant les dossiers suivants :

  - Dossier 01 : pièces graphiques contenant chaque élément séparé respectant les formats
  - Dossier 02 : pièces écrites contenant les notes, le tableau Excel complété et autres informations demandées.

#### **6.7 Conditions de remise des projets des participants au concours (projets et propositions financières).**

##### **Présentation matérielle :**

Les planches de présentation devront être remises en trois (3) exemplaires en couleur, un exemplaire A0 sur support léger et rigide selon des procédés graphiques laissés à l'initiative du concurrent, un exemplaire au format A0 plié format 21 x 29,7 cm, un dernier exemplaire au format A3 plié au format 21 x 29,7 cm.

Une présentation de l'ensemble du projet (dont chaque planche A0), sera obligatoirement fournie sur clé USB, avec l'ensemble des pièces dont les documents graphiques de chaque élément de la planche séparément et les "Pièces à remplir", en format reproductible informatisé (PDF + DWG + format JPEG) dont la propriété des documents sera anonyme.

Aucun autre document ne devra figurer sur la clé USB.

Tous les documents constituant le projet (tirage papier et support physique électronique) ainsi que les panneaux destinés à l'exposition du projet ne devront comporter aucun signe permettant l'identification de leurs auteurs (papiers en-tête, pieds de page, cachets d'entreprises, éléments publicitaires, filigranes, sigles ou des références à d'autres ouvrages réalisés permettant également de les identifier, etc.) sous peine de voir l'offre rejetée.

L'anonymat de l'examen des prestations doit être respecté selon article 6.5.

### **Remise des prestations :**

Afin de respecter le principe d'anonymat, les documents seront transmis par voie matérielle : format papier + clé usb avec documents anonymes.

Les prestations à fournir telles qu'elles sont définies dans le présent règlement devront parvenir de manière anonyme à :

**CITIVIA SPL  
24 rue Carl Hack  
BP 91157  
68053 MULHOUSE cedex 01**

par tout moyen permettant d'en garantir la confidentialité et de déterminer la date et l'heure exacte de réception.

**Les dossiers ne comporteront aucun signe distinctif extérieur.**

### **6.8 Critères de jugement des prestations**

Le jury examine les prestations remises par les soumissionnaires et propose un classement en se fondant sur les critères suivants :

Les critères de jugement sont (par ordre décroissant d'importance) :

1. La performance financière : la compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle sera appréciée en prenant le plus grand compte de la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation/maintenance. L'économie générale de l'opération, le coût global, la capacité d'optimisation de l'enveloppe financière.
2. Caractéristiques architecturales et fonctionnelles :
  - La qualité architecturale et la pertinence d'insertion du projet dans le site
  - La réponse au programme et les performances fonctionnelles. La qualité de la réponse au programme sera appréciée en fonction des paramètres suivants :
    - Esthétique et technique, organisation fonctionnelle, qualité architecturale des espaces et options proposées en matière de qualité d'usage, qualité environnementale et performances énergétiques, prise en compte de l'exploitation/maintenance,
    - Les solutions techniques proposées (performance, rationalité, fiabilité, maintenance),

## **7 Suite donnée au concours et indemnisation des participants aux concours**

---

### **7.1 Lauréats**

L'acheteur choisira le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury avec lequel/lesquels il procédera à la mise en œuvre d'une procédure de marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables (phase 3). La sélection du ou des lauréats se fera sur la base des critères repris à l'article 6.8 et dans les conditions définies aux articles R2162-18 et R2162-19 du code de la commande publique.

## **7.2 Indemnisation des participants au concours**

Chaque concurrent ayant remis une prestation conforme au règlement du concours recevra une prime d'un montant de 11 000 € HT, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

Le jury se réserve la possibilité de réduire ou de supprimer la prime des candidats dont les prestations remises, avant audition éventuelle, seraient jugées incomplètes ou non conformes au programme.

Seuls les candidats ayant remis des prestations conformes au règlement et au programme du concours bénéficieront d'une prime, l'indemnité pourra être réduite ou supprimée dans les cas suivants :

- L'offre n'est pas complète
- L'offre ne répond pas au programme fonctionnel et technique détaillé du concours
- L'examen des offres révèle ou laisse présumer une concertation entre les concepteurs à même d'altérer les règles de la concurrence ou le principe d'égalité entre les candidats
- L'offre ne respecte pas le principe d'anonymat.

## **8 Droits de propriété et publicité des projets**

---

### **8.1 Propriété des documents**

Les prestations des lauréats retenus ne peuvent être utilisées par le pouvoir adjudicateur et par le maître d'ouvrage que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'oeuvre.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie sans l'accord de leurs auteurs.

### **8.2 Exposition publique**

Après le choix du lauréat titulaire de la mission de Maîtrise d'oeuvre par l'acheteur, le concours pourra faire l'objet d'une exposition publique. Cette exposition sera organisée par le maître de l'ouvrage.

Les prestations du concurrent lauréat ne peuvent être utilisées en tout ou partie par l'organisateur du concours sans accord de leurs auteurs pour toutes autres manifestations publiques.

### **8.3 Assurance et frais de transport**

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des candidatures et prestations. Les frais de transport sont à la charge des candidats.

## **9 Attribution du marché - Phase 3**

---

### **9.1 Passation d'un marché négocié sans publicité et sans mise en concurrence préalables**

Le marché, objet du concours, sera attribué au lauréat ou à l'un des lauréats, en application de l'article R.2122-6 du code de la commande publique. Dans l'hypothèse où plusieurs lauréats seraient désignés, ils seront tous invités à participer aux négociations. Le(s) lauréat(s) seront alors invités à confirmer leur proposition qui, si tel est le cas, deviendra l'offre sur la base de laquelle seront engagées les négociations. Le(s) lauréat(s) auront la possibilité d'actualiser la proposition remise au moment du concours dans la stricte mesure où il(s) l'estime(nt) nécessaire. La négociation prendra

la forme d'un échange oral avec compte-rendu écrit. Elle portera sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet. A l'issue de la négociation, le marché qui fait suite au concours sera attribué, au lauréat proposant l'offre économiquement la plus avantageuse.

## **9.2 Pièces à transmettre par les opérateurs économiques admis à concourir**

**Indépendamment des éléments demandés au titre de l'article 5.4 du présent règlement, et à l'issue de la première étape de la procédure telle qu'elle est décrite à l'article 4.2 du présent règlement, l'opérateur économique ne pourra être admis à concourir que sous réserve de la production, dans le délai qui lui sera imparti :**

- dès lors que le soumissionnaire est légalement soumis à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances : l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ;
- dès lors que le soumissionnaire emploie des travailleurs étrangers : la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (cf. article D8254-2 du Code du travail) ;
- dès lors que le soumissionnaire (ou son sous-traitant) a recours au détachement transnational de travailleurs :
  - o une copie de la déclaration de détachement adressée à l'inspection du travail (DIRECCTE) et ce avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés (cf. articles R1263 à R1265 du Code du travail). Cette déclaration comporte notamment la liste des travailleurs détachés ;
  - o une copie du document désignant le représentant identifié sur le territoire national ;
- dès lors que le soumissionnaire est en redressement judiciaire : la copie du (des) jugement(s) prononcé(s). Les personnes physiques ou morales admises au redressement judiciaire (ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger) doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

### **Pour les candidats individuels ou membres de groupement établis ou domiciliés en France :**

- son numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- une déclaration sur l'honneur attestant et confirmant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 et L.2141-2 du Code de la commande publique
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
  - o *dès lors que le candidat est soumis à l'impôt sur les sociétés et assujetti à la TVA* : l'attestation fiscale qui peut être obtenue directement en ligne via le compte fiscal <https://cfspro.impots.gouv.fr/> (espace abonné professionnel),
  - o *dès lors que le candidat est soumis à l'impôt sur les revenus* : l'attestation de régularité fiscale qui peut être obtenue directement auprès du service des impôts via le formulaire n° 3666,
  - o *dès lors que le candidat est une entreprise comprenant au moins vingt salariés* : un document que le candidat a, au cours de l'année précédente, effectué la Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés ou bien a versé la contribution à l'AGEFIPH,
  - o *dès lors que le marché à attribuer est d'une valeur supérieure ou égale à 5 000 € HT* : une attestation de vigilance relative à la fourniture des déclarations sociales et au



paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (cf. article D 8222-5-1°-a du code du travail) - téléchargeable sur [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr) ou [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr).

**Pour les candidats individuels ou membres de groupement établis ou domiciliés à l'étranger :**

- un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 et L.2141-2 du Code de la commande publique ;
- un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail) ;
- un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :
  - o **soit** en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts,
  - o **soit** pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1°-b du code du travail), parmi les documents suivants :
  - o **soit** lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes,
  - o **soit** un document équivalent,
  - o **à défaut**, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

Lorsqu'un document justificatif n'est pas délivré par le pays concerné ou ne mentionne pas tous les cas d'interdictions de soumissionner, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

**IMPORTANT :**

Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent ces documents et de les joindre dans la mesure du possible à l'appui de leur dossier de candidature. En effet, le délai, qui sera imparti aux candidats admis à concourir pour fournir ces pièces, sera de l'ordre de 10 jours.

Ces documents devront également être produits par le soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse, à l'issue de la troisième étape de la procédure, le cas échéant, pour les seuls éléments qui seraient devenus obsolètes ou caducs entre la date d'admission de sa candidature et la signature du marché. Le délai qui sera impartis aux soumissionnaires pour fournir ces documents sera de l'ordre de 5 jours.

## **10 Dispositions d'ordre général**

---

### **10.1 Tribunal compétent**

En cas de litige, le tribunal compétent est :

**Tribunal Administratif de Strasbourg**  
**31 avenue de la Paix - BP 51038**  
**67070 Strasbourg Cedex,**  
tél. : 03-88-21-23-23  
télécopieur : 03-88-36-44-66.

Organe chargé des procédures de médiation :

CCIRAL - Comité consultatif interrégional du règlement amiable des litiges préfecture de Meurthe-Et-Moselle  
1 rue du Préfet Claude Erignac  
54038 Nancy Cedex  
tél. : 03-83-34-25-23  
télécopieur : 03-83-34-22-24.

### **10.2 Délais et voies de recours**

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel : depuis le début la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative) ;
- Référé contractuel : après la signature du contrat dans un délai de trente-et-un (31) jours à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ou dans un délai de six (6) mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée (article L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative) ;
- Recours en contestation de validité exercée par tout tiers ou concurrent évincé, introduit dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment la publication d'un avis d'attribution. Le cas échéant, ce recours pourra être assorti d'un référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).