

QUIBERON

INFINIMENT PRESQU'ÎLE



MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA DEMOLITION DU FOYER LAÏQUE ET CONSTRUCTION D'UNE MAISON DES ARTS VIVANTS A QUIBERON

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

R.C. : REGLEMENT DE CONSULTATION

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Monsieur le Maire de Quiberon
Mairie – 7, rue de Verdun – 56170 QUIBERON

COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE :

Services de la Trésorerie de AURAY

REMISE DES CANDIDATURES :

Date et heure limites de réception : **Mardi 14 janvier 2025 à 12h00**

REMISE DES OFFRES (PROVISOIRE) :

Date et heure limites de réception : **Date à déterminer– fin mai/début juin 2025**

Sommaire

1	OBJET, CARACTERISTIQUES, INTERVENANTS	4
1.1	Préambule et présentation générale des enjeux :	4
1.2	Caractéristiques prévisionnelles du programme et de la mission :	4
1.3	Décomposition du marché, tranches et lots :	5
1.4	Intervenants :	6
1.4.1	Maître d'ouvrage :	6
1.4.2	Assistant à Maîtrise d'ouvrage :	6
1.4.3	Contrôle technique :	6
1.4.4	Sécurité et protection de la santé des travailleurs :	6
2	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA PROCEDURE.....	6
2.1	Modalités de consultation :	6
2.2	Contenu du dossier de consultation et modalités d'obtention :	6
2.3	Nomenclature communautaire :	7
2.4	Conditions de participation :	7
2.4.1	Organisation du groupement :	7
2.4.2	Interdiction des candidatures multiples :	8
2.4.3	Compétences requises :	8
2.5	Visite et demande d'information :	8
2.6	Communication :	9
2.7	Echéancier prévisionnel de la procédure :	9
2.8	Procédure de recours :	9
2.9	Généralités pour les dossiers de candidatures et d'offres :	10
2.10	Commission technique :	10
2.11	Jury :	10
3	DOSSIERS DE CANDIDATURES (PHASE 1).....	11
3.1	Pièces administratives de la candidature :	11
3.2	Capacités économiques et financières :	11
3.3	Capacités techniques et professionnelles :	12
3.4	Modalités de remise des candidatures :	13
4	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES (PHASE 1)	13

4.1	Sélection des candidats par le jury :.....	13
4.2	Liste des candidats admis à présenter une offre :.....	14
5	DOSSIERS D'OFFRES (PHASE 2)	14
5.1	Délai de validité des offres :	14
5.2	Pièces administratives de l'offre :	14
5.3	Pièces graphiques du dossier technique :	15
5.4	Pièces écrites du dossier technique :	15
5.5	Modalités de remise des offres :.....	16
5.6	Organisation de l'anonymat, secrétariat du concours :.....	16
5.7	Droits de propriété et publicité des projets :.....	17
5.8	Portée de la consultation :.....	17
6	CRITERES DE SELECTION DES OFFRES (PHASE 2)	17
6.1	Evaluations des offres par le jury :.....	17
6.2	Critères d'évaluation des projets :	18
6.3	Suite à donner à la consultation :.....	18
6.4	Primes :.....	19
7	PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	19

1 OBJET, CARACTERISTIQUES, INTERVENANTS

Les prestations, objet du présent marché, concernent : la **mission de maîtrise d'œuvre pour la démolition du Foyer Laïque et construction d'une maison des arts vivants à Quiberon (Morbihan)**.

1.1 Préambule et présentation générale des enjeux :

Le bâtiment du Foyer Laïque, construit en 1928 a accueilli pendant de nombreuses années « le foyer quiberonnais » : une association, fondée le 29 mai 1925, dont les objectifs sont l'instruction, l'éducation, la distraction et la bienfaisance. Il a accueilli les différentes activités proposées par l'association : théâtre, cinéma, basket ball, judo, tennis de table, gymnastique, danses bretonnes, céramique, labo photo...

Ce bâtiment a ensuite été acquis par la ville de Quiberon pour un euro symbolique, en 2018, avec l'engagement de le réhabiliter.

En effet, ce bâtiment est actuellement vétuste et donc vacant du fait de son état général.

Aujourd'hui, la ville de Quiberon souhaite reconstruire un bâtiment permettant d'accueillir différentes associations quiberonnaises des arts vivants : théâtre, danse, musique...

1.2 Caractéristiques prévisionnelles du programme et de la mission :

Les intentions du programme se déclinent selon les principales caractéristiques prévisionnelles ci-dessous :

- Parcelle AY348, d'une superficie de 704 m², située rue Jules Ferry, limitrophe en façade arrière sur la cour de la Poste,
- Un passage devra être ménagé sur la parcelle pour relier la rue Jules Ferry à la place Anne de Bretagne,
- La parcelle est contiguë à la médiathèque de Quiberon : ce voisinage sera mis à profit pour créer une liaison entre les deux équipements permettant à la médiathèque d'utiliser les espaces du foyer laïque pour sa propre programmation culturelle.
- Surface utile à construire de 605 m², et surface de plancher estimée de 907 m²
- Le programme intègre les locaux suivants :
 - o un hall accueillant un espace d'exposition qui pourra être ouvert indépendamment ou en continuité du hall
 - o un espace de convivialité doté d'un comptoir fonctionnant comme foyer les soirs de spectacle.
 - o une salle de diffusion d'une jauge de 120 places en gradins rétractables et les locaux annexes
 - o des salles de pratique musicale :
 - 2 salles dédiées à l'enseignement (en variante l'une des deux salles pourrait être divisée en 2 studios d'enseignement)
 - 2 studios de pratique amateur qui seront proposés aux musiciens et groupes locaux

La ville de Quiberon est très engagée dans la réduction de ses consommations énergétiques et cela notamment via la rénovation de ses équipements publics. Dans l'ensemble de ses projets de construction et rénovation qu'elle porte, la commune exige des projets vertueux à différents niveaux : dépose sélective et réemploi, utilisation de matériaux biosourcés, récupération et utilisation des eaux pluviales, recours aux énergies renouvelables : biomasse et solaire....

Dans le cadre du présent projet, la maîtrise d'ouvrage souhaite donc une réflexion approfondie pour une conception d'ordre bioclimatique du bâtiment et une optimisation énergétique des équipements.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à.

- **2'865'000 euros hors taxes (Décembre 2024), auxquels s'ajoutent un budget de 200 000 € HT pour la scénographie**

A titre prévisionnel, la mission de maîtrise d'œuvre devrait pouvoir débuter en **Septembre 2025**.

La mission confiée au maître d'œuvre sera une mission complète de maîtrise d'œuvre déterminée en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur afférentes à la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (articles L. 2410-1 et suivants ainsi que R. 2412-1 et suivants et notamment R. 2431-24 à R. 2431-31 du code de la commande publique).

Les éléments de mission confiés au maître d'œuvre sont les suivants :

- ESQ – études d'esquisse;
- APS – études d'avant-projet sommaire ;
- APD – études d'avant-projet définitif ;
- PRO/DCE – études de projet et rédaction du dossier de consultation des entreprises ;
- ACT – assistance au Maître d'Ouvrage pour la passation des marchés de travaux ;
- VISA – Visa des études d'exécution ;
- DET - direction de l'exécution des marchés de travaux ;
- AOR – assistance lors des opérations de réception et pendant l'année de garantie de parfait achèvement et suivi des travaux de finalisation durant la garantie de reprise.

Cette mission sera :

- Complétée également de la mission de coordination SSI,
- Complétée également de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination OPC
- Complétée également de la mission Acoustique
- Complétée également de la mission Scénographie
- Complétée également de la mission Signalétique Intérieure et Extérieure
- Complétée également de la mission Mobilier
- Complétée enfin de la mission modélisation via simulation thermique dynamique STD.

Cette opération est financée par la commune de Quiberon.

1.3 Décomposition du marché, tranches et lots :

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le marché comprend une tranche ferme

Les variantes sont interdites.

1.4 Intervenants :

1.4.1 **Maître d'ouvrage :**

Les travaux sont réalisés pour le compte de :

- Ville de Quiberon – 7, rue de Verdun – 56170 QUIBERON

1.4.2 **Assistant à Maîtrise d'ouvrage :**

La mission d'Assistant à Maîtrise d'ouvrage est réalisée par Mme Pascale Mathiault :

- JIGSAW - 12 rue de la Fontaine des Arènes - 60300 SENLIS

1.4.3 **Contrôle technique :**

Le contrôleur technique ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

1.4.4 **Sécurité et protection de la santé des travailleurs :**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

2 **CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA PROCEDURE**

2.1 Modalités de consultation :

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

Ce règlement est décomposé en deux parties comportant d'une part la phase candidature et d'autre part la phase offre. La deuxième partie est provisoire et pourra faire l'objet d'adaptations, notamment pour définir le calendrier définitif de cette phase et prendre en compte les observations éventuelles du jury, formulées à l'issue de sa première réunion, sur le déroulement et les modalités de la phase projet. Sa version définitive sera mise à disposition des participants retenus, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence. Les éventuelles modifications apportées au règlement de la deuxième phase font l'objet d'une information précise dans l'invitation à participer et au plus tard à l'issue de la réunion de présentation de l'opération aux participants.

Ces adaptations ne peuvent pas concerner la formulation des critères d'évaluation des projets fixée dans l'avis de concours en application de l'article R. 2162-18 du code de la commande publique, ni remettre en cause le montant de la prime.

2.2 Contenu du dossier de consultation et modalités d'obtention :

Le dossier en phase candidature peut être téléchargé sur le site **marches.megalis.bretagne.bzh** et comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et son Annexe 1 QUIB_PRESENTATION CANDIDATURES_01.

En phase offres, le dossier comporte :

- Le présent règlement de consultation,
- Un projet de marché comportant notamment l'acte d'engagement (AE),
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières,
- Le programme de l'opération et ses annexes techniques

Pour télécharger les documents, les opérateurs économiques n'ont pas obligation de s'identifier. Toutefois, des modifications peuvent être apportées sur la plateforme, à charge pour les candidats non identifiés de consulter régulièrement la plateforme.

Il est donc fortement conseillé de s'identifier afin d'être informé automatiquement de toute modification apportée au dossier de consultation (D.C.E.) en cours de consultation ou d'éventuelles réponses aux questions pouvant être posées par les candidats.

En conséquence, la commune ne pourra être tenue pour responsable de la méconnaissance d'éventuels renseignements complémentaires sur le dossier de consultation par les candidats ne s'étant pas identifiés.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **dix jours** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.3 Nomenclature communautaire :

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
71200000-0 : services d'architecture	71221000-3 : service d'architecture pour les bâtiments

2.4 Conditions de participation :

La candidature, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.4.1 Organisation du groupement :

Si le candidat est un groupement d'entreprise, il devra être obligatoirement conjoint avec solidarité du mandataire : le mandataire conjoint sera obligatoirement l'architecte et sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché. Outre sa mission spécifique, il représentera le groupement et assurera la mission de pilotage et de coordination du groupement. Il sera responsable du bon avancement des missions confiées au groupement, du contenu des prestations rendues par les membres du

groupement ainsi que du respect des délais de production. Il sera en outre l'interlocuteur référent de la maîtrise d'ouvrage.

2.4.2 Interdiction des candidatures multiples :

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement. Conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché **plus de 5 candidatures** 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, étant précisé que ces conditions limitatives de participation ne s'appliquent pas aux sous-traitants.

Cette interdiction ne s'applique pas aux compétences acoustique, scénographie et Signalétique Intérieure et Extérieure. La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des offres.

2.4.3 Compétences requises :

L'équipe de maîtrise d'œuvre sera composée au minimum :

- d'un Architecte inscrit à l'ordre des architectes, mandataire du groupement présentant des compétences en ERP et équipements culturels, ainsi qu'en construction vertueuse,
- d'un ou plusieurs Bureaux d'Étude présentant de façon obligatoire les compétences suivantes :
 - Structure,
 - Thermique et Optimisation énergétique,
 - Électricité : courants faibles et courants forts,
 - SSI ,
 - Fluides, plomberie et EnR (Énergie renouvelable Thermique et électrique) ,
 - Acoustique,
 - Scénographie,
 - Ingénierie de projet / Ordonnancement, pilotage, coordination,
 - Économie de la construction,
 - Signalétique intérieure et extérieure

2.5 Visite et demande d'information :

Aucune séance d'information et visite n'est prévue en phase candidature.

Toutes les questions devront être posées, d'ici aux dates limites précisées à l'article §2.7, par écrit et par voie électronique via la plateforme d'achat marches.megalis.bretagne.bzh. Les questions doivent être précises et concises, avec référence à un chapitre et/ou à un document remis par l'adjudicateur.

Les réponses aux questions seront communiquées en un document unique à tous les candidats, 3 à 5 jours après ces dates limites.

L'ensemble de la 2ème phase de la présente consultation (invitation à déposer une offre, envoi des pièces du DCE, questions, réponses...) sera piloté via la plateforme marches.megalis.bretagne.bzh avec les identifiants transmis par les candidats à l'issue de la 1ère phase de la procédure.

Une visite est organisée durant la 2^{ème} phase de la procédure à l'article §2.7. Une attestation de visite sera remise à chacun des candidats présents qui joindront ce document dans leur dossier. La commune ne pourra ainsi être tenue pour responsable de la méconnaissance d'éventuels renseignements complémentaires sur le dossier de consultation par les candidats ne s'étant pas identifiés.

2.6 Communication :

Toute demande d'information dans le cadre de ce marché sera effectuée directement sur la plateforme marches.megalis.bretagne.bzh.

2.7 Echéancier prévisionnel de la procédure :

Date de publication de l'appel à candidature	Mercredi 4 décembre 2024
Date limite des questions des candidats	Jeudi 19 décembre 2024
Date limite de remise des candidatures	Mardi 14 janvier 2025
Sélection des candidatures admises à déposer une offre	Début février 2025
Envoi des dossiers de consultation aux candidats admis	Fin février 2025
Visite sur site	Date à déterminer
Date limite des questions des candidats	Date à déterminer
Date limite de remise des offres	Date à déterminer– fin mai/début juin 2025
Désignation du titulaire	Août 2025

2.8 Procédure de recours :

Instance chargée des procédures de recours et des demandes de renseignement sur les voies de recours :

Tribunal Administratif de Rennes
3, Contour de la Motte
35044 Rennes

Dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, les candidats ont la possibilité de saisir le Tribunal Administratif de Rennes d'un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision, contre le contrat et contre les autres actes détachables du marché, en application de l'article R 421-1 du code de justice administrative. Avant la signature du marché, la présente procédure de passation peut également être contestée devant le même tribunal administratif.

Les candidats ont également la possibilité d'exercer un recours gracieux auprès du pouvoir adjudicateur dans un délai de 2 mois.

2.9 Généralités pour les dossiers de candidatures et d'offres :

Les propositions des 2 phases doivent être rédigées en langue française. Si les candidatures des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

2.10 Commission technique :

L'acheteur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

2.11 Jury :

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

- 6 membres, élus au conseil municipal, au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage, membres de la CAO
- 3 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente, ou des personnes dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours.

Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles. Sont ainsi invités, à voix consultative :

- Les élus au conseil municipal et non membres du jury,
- Le Représentant de la Direction Départementale de la Protection des Populations,
- Le Trésorier principal de Auray ou de son représentant,
- Le Directeur Général des Services,
- Le Directeur des Services Techniques,
- Le Responsable du bureau d'études de la ville,
- Le Chargé d'opération de la ville de Quiberon,
- L'Architecte conseil de la ville,
- Le Conseiller en Energie / Econome de Flux ACTEE, AQTA,.

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

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

3 DOSSIERS DE CANDIDATURES (PHASE 1)

Les candidats remettront au pouvoir adjudicateur un dossier comportant l'ensemble des éléments demandés relatifs à la capacité du candidat.

Le pouvoir adjudicateur analysera au cours d'une phase unique, la recevabilité des candidatures et la valeur de ces dernières au travers de l'ensemble de ces documents sur la base des critères définis dans le présent document. Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Ce dossier devra être renseigné sur la base des fiches en annexe du présent règlement de consultation (fichier.xls « Annexe 1 QUIB_PRESENTATION CANDIDATURES_01 »), toute information renseignée en dehors des fiches ne sera pas analysée.

3.1 Pièces administratives de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R 2143-3 du Code de la Commande Publique :

- Une lettre de candidature (soit une pour le mandataire , accompagnée des habilitations des autres membres du groupement, soit une par membre du groupement),
- Une déclaration du candidat par membre du groupement,
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner,
- Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 et DC2, disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/> pour présenter leur candidature.

Si le candidat est un groupement, tous les documents et renseignements énumérés ci-dessus doivent être fournis par chacun des membres du groupement. Si le candidat se prévaut des capacités professionnelles d'autres opérateurs économiques et notamment de sous-traitants, tous les documents et renseignements énumérés ci-dessus doivent être produits par ces derniers.

3.2 Capacités économiques et financières :

tels que prévus à aux articles R 2142-1, R 2142-2, R 2142-6 et R 2142-7 du Code de la Commande Publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles, en précisant le Chiffre d'affaires concernant l'activité spécifique à l'objet du marché ;
- Documents attestant des assurances contractées pour couvrir les risques professionnels.

3.3 Capacités techniques et professionnelles :

- Le cadre type de présentation des candidatures complété (cadre fichier excel Annexe 1 QUIB_PRESENTATION CANDIDATURES_01 » joint à renseigner) indiquant les noms et coordonnées des membres du groupement, ainsi que les références présentées par l'architecte (cf sous-dossier de référence) ;
- Note d'organisation de l'équipe par phase (Etude et travaux) – 1 page A4 recto/verso maximum
 - o Composition de l'équipe et répartition des missions et des études.
 - o Détail des moyens humains et matériels affectés à la mission par co-traitant (les CV, titres d'études et professionnels, les certificats de qualification valides à la date de remise des candidatures, ou tout autre élément équivalent justifiant les capacités de l'équipe devront être joints)
 - o Détail des moyens techniques et administratifs pour l'exécution de la mission,
- Note de compréhension des enjeux spécifiques au projet (programme et site) dans ses dimensions programmatiques et environnementales – 1 page A4 recto/verso maximum
- Un dossier d'œuvres représentant graphiquement et/ou photographiquement une sélection de 3 opérations de l'architecte (réalisées ou en études de moins de 7 ans) jugées les plus significatives au regard du programme de la présente opération. Il est donc attendu des équipes qu'elles montrent leur capacité à traiter l'ensemble des aspects du projet.

Ces références feront apparaître :

- o le programme du projet
- o le contenu de la mission assurée par les candidats,
- o les membres composant la maîtrise d'œuvre,
- o le nombre de mètres carrés de plancher bâtis,
- o le coût des travaux en € H.T., (rappel de l'enveloppe initiale pour la consultation de maîtrise d'œuvre, coût final de la réalisation)
- o l'année de livraison (ou l'état d'avancement) et la localisation,
- o les contacts de personnes responsables du suivi au sein de la maîtrise d'ouvrage et / ou des utilisateurs.

Le dossier d'œuvre sera présenté sous forme de 3 planches support numérique au format PowerPoint ; (les projets au stade concours non lauréat ne seront pas admis).

L'attention des candidats est attirée sur cette obligation de forme et sur le caractère incomplet de la candidature en cas de non-respect de cette condition.

Les candidats s'attacheront à mettre en évidence que ces références sont partagées avec leurs différents co-traitants.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

3.4 Modalités de remise des candidatures :

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature. Conformément aux dispositions de l'article R2132-3 du code de la commande publique, l'ensemble des pièces demandées seront obligatoirement transmises par voie électronique via la plateforme d'achat marches.megalis.bretagne.bzh.

4 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES (PHASE 1)

4.1 Sélection des candidats par le jury :

Des précisions pourront être demandées au candidat dans le respect de l'article 2161-11 du Code de la commande publique, soit, lorsque la candidature n'est pas suffisamment claire et doit être précisée.

Les plis et les pièces versées au dossier de candidature sont enregistrés par le service de la commande publique. Un rapport synthétique de la procédure et des candidatures reçues est présenté au jury.

Chaque candidat aura présenté de manière similaire la composition de son équipe, ses moyens humains et techniques, qualifications, références suivant le modèle de cadre annexé au règlement de concours.

Le jury se prononce en premier lieu sur le rejet des candidatures non conformes (dossier incomplet, absence des compétences requises ou de garanties techniques et financières, candidatures multiples...).

Lors d'un premier tour de table, le jury examine chaque candidature déclarée recevable au regard des critères de sélection précités.

Puis le jury revient sur chaque candidature et formule un avis motivé sur celle-ci.

Les candidatures seront classées, au regard des éléments permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières, selon les éléments de jugement ci-dessous :

- **De la composition de l'équipe appréciée en fonction des moyens et des compétences,**
- **De la compréhension des enjeux du projet,**
- **De la qualité des références fournies en lien avec le projet et la mise en avant de la dimension environnementale desdites références.**

Si aucun membre du jury à voix délibérative ne juge la candidature intéressante, celle-ci est rejetée.

Un débat a lieu sur les qualités et les défauts des candidatures restantes. L'avis de chaque membre à voix délibérative est requis.

S'il n'y a pas de consensus pour la sélection finale des dix candidatures restées en lice, un vote conclusif à bulletin secret a lieu.

Les trois candidats les mieux classés seront sélectionnés par le jury.

Le jury émet un avis motivé dans un procès-verbal signé par l'ensemble des membres.

Le rapport du jury est remis au Maire qui statue.

4.2 Liste des candidats admis à présenter une offre :

Seuls **trois** (3) candidats sont admis à déposer une offre. A titre d'information, la prime allouée aux candidats pour la production de l'offre objet de la 2ème phase de la procédure sera de **15'000 € TTC. (Ferme et définitive (non actualisable ni révisable))**

Le maire établit la liste des trois candidats retenus pour déposer une offre sur la base du procès-verbal du jury.

Préalablement, il sera demandé par écrit aux trois candidats les mieux classés de confirmer leur participation à la procédure et de transmettre dans un délai déterminé les documents suivants :

- En application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- L'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE) ;
- Une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En cas de désistement d'un des candidats ou de non-transmission des justificatifs demandés dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur pourra le remplacer par un autre candidat dans l'ordre du classement du jury.

Un courrier informera les candidats non retenus.

5 DOSSIERS D'OFFRES (PHASE 2)

Le pouvoir adjudicateur analysera au cours d'une phase unique, la recevabilité des offres et la valeur de ces dernières au travers de l'ensemble de ces documents sur la base des critères définis dans le présent document.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui, et séparées en un dossier administratif et un dossier technique. Toute prestation excédant la demande définie au présent règlement sera écartée de l'analyse de la commission technique et du jury.

Le dossier de projet remis en phase offre correspondra à un niveau de conception **esquisse +**.

Les plis et les pièces versées au dossier des offres sont enregistrés par le service de la commande publique. L'anonymat sera assuré par le secrétariat du concours, selon les modalités définies ci-après.

5.1 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120) à compter de la date limite de remise des offres.

5.2 Pièces administratives de l'offre :

Le dossier administratif comprendra les pièces du marché de maîtrise d'œuvre suivantes :

- L'acte d'engagement (AE), précisant notamment la proposition d'honoraires, daté, signé (avec tampon) et paraphé à chaque page par les représentants qualifiés qui seront signataires du marché. Cet acte comprend en

annexe la déclaration d'intention de sous-traiter, en vue de l'agrément des sous-traitants et des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (annexe n°1 de l'AE en cas de sous-traitance),

- Une grille de répartition des honoraires par éléments de mission et par cotraitant, datée et signée (avec tampon du ou des habilités),
- Le cahier des clauses administratives (CCAP), daté et signé,
- Le cahier des clauses techniques (CCTP), daté et signé.
- Le programme de l'opération et ses annexes techniques, daté et signé.

Les concurrents sont invités à proposer dès ce stade toute suggestion d'amélioration du projet de marché pour optimiser la méthode de travail prévue ou préparer la négociation qui précèdera l'attribution du marché.

Si le candidat est un groupement, tous les documents et renseignements énumérés ci-dessus doivent être fournis par chacun des membres du groupement. Si le candidat se prévaut des capacités professionnelles d'autres opérateurs économiques et notamment de sous-traitants, tous les documents et renseignements énumérés ci-dessus doivent être produits par ces derniers.

5.3 Pièces graphiques du dossier technique :

Le projet architectural sera présenté sur deux planches de format A0, transmis sous la forme d'un exemplaire rigide. Elle comportera les éléments suivants :

- 2 expressions de la volumétrie d'ensemble (vues axonométriques ou perspectives) ; dont 1 vue mettant en valeur le passage reliant la rue Jules Ferry à la place Anne de Bretagne
- Les plans des principaux niveaux au 1/200^{ème} ;
- Une élévation de la façade sur la rue Jules Ferry, au 1/200^{ème} et une autre élévation au choix du candidat,
- Une coupe longitudinale du bâtiment, au 1/200^{ème} permettant d'apprécier la qualité de la salle de spectacle, et une autre coupe au choix du candidat
- Un plan masse de l'ensemble au moins au 1/500^{ème} avec notamment le traitement des abords, de la voirie et des accès ;
- Une vue d'ambiance intérieure de la salle de spectacle (format A3 minimum).

5.4 Pièces écrites du dossier technique :

Une note descriptive et justificative comportant les chapitres suivants (20 pages maximum = 10 feuilles A4 recto verso) et incluant éventuellement des schémas explicatifs :

- une explication argumentée du « parti » architectural des points de vue de son inscription dans le site, de son esthétique générale, et de ses qualités d'usage
- une note décrivant les solutions techniques retenues pour le bâtiment (mode constructif, matériaux, enveloppe, équipements techniques...). Seront particulièrement développées :
 - o la prise en compte de la dimension environnementale, la conception bioclimatique et les performances énergétiques du projet,
 - o les solutions retenues pour gérer l'acoustique intérieure et extérieure du bâtiment
- Une note précisant l'adéquation du projet par rapport aux exigences organisationnelles et fonctionnelles : gestion des flux intérieurs, ...

- Une note sur l'organisation du travail au sein de l'équipe de maîtrise d'œuvre pendant toutes les phases de la conception, et les travaux et comprenant notamment une décomposition détaillée du temps provisionné par cotraitant, par mission et par phase d'étude.
- un planning prévisionnel de l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux ...);
- le tableau récapitulatif des surfaces complété
- Une note sur l'économie du projet et notamment une estimation par poste (HT et TTC) :
 - o Démolition
 - o Traitement des espaces extérieurs / VRD
 - o Clos et Couvert
 - o Second œuvre
 - o Équipements techniques
 - o Équipements scénographiques
 - o Installation photovoltaïque (en toiture)

5.5 Modalités de remise des offres :

Conformément aux dispositions de l'article R2132-3 du code de la commande publique, le dossier sera déposé sur la plateforme d'achat public marches.megalis.bretagne.bzh. Il sera également transmis en trois exemplaires au format papier pour faciliter les échanges du jury et notamment sur les pièces graphiques.

Les candidats transmettent leur dossier papier sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

Mission de MOE pour construction d'une maison des arts vivants

Appel d'offres

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du règlement en phase offres et ce, à l'adresse suivante :

Mairie de Quiberon - Direction des services techniques

7, rue de Verdun

56170 Quiberon

La date à retenir est celle de la réception des prestations à l'adresse ci-dessus et non la date d'envoi par le concurrent. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Les frais de transport sont à la charge des candidats.

5.6 Organisation de l'anonymat, secrétariat du concours :

Chaque candidat présentera toutes les prestations de son dossier technique décrit aux articles §5.3 et §5.4 de façon anonyme selon la procédure ci-après. Il sera communiqué à chaque candidat son repère d'identification (A, B, C) à reprendre sur chaque document remis par le candidat, y compris sur les documents transmis au format électronique.

Le dossier administratif décrit à l'article §5.2 fera l'objet d'une enveloppe cachetée séparée libellée : « Dossier administratif » et présenté en un (1) seul exemplaire, dont les pièces ne seront pas fournies au format électronique.

La cellule marché public de la commune sera chargée :

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

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entraînera la non-conformité du dossier de projet et conduira à son élimination par le jury.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal.

5.7 Droits de propriété et publicité des projets :

Le maître d'ouvrage conserve la pleine propriété des prestations de l'adjudicataire de la consultation, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires applicables à la propriété artistique.

Les prestations présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle.

Les prestations du titulaire retenu ne peuvent être utilisées par le maître d'ouvrage que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre.

Les prestations des autres concurrents ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le maître d'ouvrage sans accord de leurs auteurs.

5.8 Portée de la consultation :

La participation à la présente consultation implique de la part des concurrents, l'acceptation entière sans aucune réserve, des règles de la consultation.

6 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES (PHASE 2)

6.1 Evaluations des offres par le jury :

Des précisions pourront être demandées au candidat dans le respect de l'article 2161-11 du Code de la commande publique, soit, lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée.

Le jury arrêtera sa méthode de travail et organisera ses délibérations conformément au Code de la commande publique et au présent règlement de consultation.

Les décisions seront prises à la majorité des membres votants.

Un rapport synthétique de la procédure et des offres reçues, ainsi que le compte-rendu de la commission technique sont présentés au jury.

Le jury se prononce en premier lieu sur le rejet des offres non conformes (dossier incomplet, non-respect du programme...).

Lors d'un premier tour de table, le jury examine chaque offre déclarée recevable au regard des critères d'évaluation ci-après.

Puis le jury revient sur chaque offre et formule un avis motivé sur celle-ci.

Un débat a lieu sur les qualités et les défauts des trois offres. L'avis de chaque membre à voix délibérative est requis.

S'il n'y a pas de consensus pour la sélection finale du lauréat, un vote conclusif à bulletin secret a lieu.

Au vu de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur désignera le lauréat de l'appel d'offres auquel il attribuera le marché de maîtrise d'œuvre.

Le jury émet un avis motivé dans un procès-verbal signé par l'ensemble des membres.

6.2 Critères d'évaluation des projets :

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 et suivants et L2152-1 et suivants et R2142-1 et suivants du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres seront classées, au regard des critères énoncés ci-après :

- **Les qualités architecturales et l'insertion dans l'environnement sur la base des pièces graphiques**
- **Les solutions techniques retenues, les solutions organisationnelles et fonctionnelles retenues et la prise en compte de la dimension environnementale et énergétique,**
- **La proposition d'organisation de chantier et le planning,**
- **La proposition de méthodologie de travail de la maîtrise d'œuvre,**
- **L'analyse du coût prévisionnel des travaux.**

6.3 Suite à donner à la consultation :

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions et réponses apportées par les candidats au jury. Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur peut lancer une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre. Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article des articles R 2143-6 à R 2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Un courrier informera les candidats non retenus.

6.4 Primes :

Chaque équipe concourante, sur proposition du jury, recevra une prime d'un montant maximum de : **quinze mille euros toutes taxes comprises (15'000 € TTC)**.

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réduire la prime pour les offres jugées insuffisantes ou inconsistantes, voire de la supprimer pour des prestations non conformes au présent règlement, ainsi que pour des offres ne respectant pas le programme.

Le cas échéant, cette prime est payée au plus tard dans un délai de 3 mois qui suit la remise des prestations.

Pour le candidat attributaire du marché de maîtrise d'œuvre, la prime reçue viendra en déduction de la rémunération prévue au marché (en phase Esquisse).

7 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

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

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

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

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

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

Fait à :

Le

Lu et accepté,
Le candidat
(Date, cachet et signature)