



**MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE  
REHABILITATION ET EXTENSION DU CENTRE AQUATIQUE ALRE'O A AURAY**

**Règlement de la Consultation Phase candidature**

**Procédure avec négociation**

(Marché de maîtrise d'œuvre engagé selon la procédure avec négociation dans le cadre des articles L2124-3, R2124-3 3°, R2161-12 à R2161-20, R.2172-2.1, L2430-1 et suivants, R2172-1, R2431-5, R2431-19 à R2431-23 du Code de la Commande publique)

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

**Profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>**

**Numéro de consultation : AQTA\_FORM\_2025\_12**

## SOMMAIRE

<b>1<sup>ère</sup> PARTIE : GENERALITES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAITRISE D’OUVRAGE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1 – Objet du marché .....	4
2.2 Nomenclature .....	4
2.3 – Caractéristiques principales de l’opération .....	4
2.4 – Eléments essentiels du programme .....	4
2.5 – Calendrier prévisionnel de l’opération .....	6
2.6 – Missions de maîtrise d’œuvre .....	6
2.7 – Décomposition en tranches .....	6
2.8 – Variantes .....	6
2.9 – Valeur estimée du marché.....	7
2.10 Accord sur les marchés publics (AMP) .....	7
2.11 Cautionnement et garanties exigées : .....	7
2.12 Principales conditions financières et dispositions en matière de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : .....	7
2.13 Modalités d’ouverture des candidatures. ....	7
<b>ARTICLE 3 – CONDITIONS ET ORGANISATION DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>7</b>
3.1 – Procédure mise en œuvre .....	7
<b>ARTICLE 4 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5 – RECOURS.....</b>	<b>8</b>
<b>2<sup>ème</sup> PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE – PHASE CANDIDATURE.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURE) .....</b>	<b>9</b>
6.1 – Contenu du dossier.....	9
6.2 – Conditions de retrait du dossier de consultation .....	9
6.3 – Modification de détail au dossier .....	9
6.4 – Visite facultative au stade candidature.....	9
6.5 – Renseignements complémentaires .....	9
<b>ARTICLE 7 – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....</b>	<b>10</b>
7.1 – Forme juridique du candidat .....	10
7.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement.....	10
7.3 – Capacités juridiques, économiques et financières .....	10
7.4 – Capacités techniques et professionnelles .....	11
<b>ARTICLE 8 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....</b>	<b>11</b>

8.1	– Dossier de candidature .....	11
8.2	– Accès de l’acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve .....	13
8.3	– Modalités de dépôt des candidatures .....	13
8.4	– Candidature incomplète .....	15
<b>ARTICLE 9 – SÉLECTION DES CANDIDATURES.....</b>		<b>15</b>
9.1	– Recevabilité des candidatures .....	15
9.2	– Critères de sélection .....	15
9.3	– Processus de sélection des candidats .....	15
<b>3<sup>ème</sup> PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - PHASE OFFRE (PROVISOIRE).....</b>		<b>17</b>
<b>ARTICLE 10 – PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES .....</b>		<b>17</b>
10.1	– Invitation à soumissionner.....	17
10.2	– Contenu et retrait du dossier de consultation .....	17
10.3	– Réunion de présentation de l’opération et visite du site .....	18
10.4	– Questions / renseignements préalables à la remise des offres et réponses du maître d’ouvrage .....	18
10.5	– Composition du dossier d’offres .....	18
10.6	Conditions de remise de l’offre .....	19
10.7	– Délai de validité des offres.....	21
<b>ARTICLE 11 – ANALYSE DES OFFRES - NÉGOCIATIONS ET AUDITION .....</b>		<b>21</b>
11.1	– Critères de jugement des offres .....	21
11.2	– Négociations .....	22
<b>ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>		<b>22</b>
<b>ARTICLE 13 – PRIMES .....</b>		<b>22</b>
13.1	– Montant de la prime .....	22
13.2	– Versement de la prime .....	23
<b>ARTICLE 14 – ACHÈVEMENT DE LA PROCEDURE .....</b>		<b>23</b>

## **1<sup>ère</sup> PARTIE : GENERALITES**

### **ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE**

#### Maître d'ouvrage :

Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique, espace tertiaire Porte Océane, Rue du Danemark, BP 70 447, 56 404 Auray Cedex.

Téléphone : 02 97 29 18 69

Télécopieur : 02.97.29.18.68

Adresse internet : <https://www.auray-quiberon.fr>

Adresse Internet du profil d'acheteur (URL) : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Représenté par : Monsieur le Président

#### Maître d'ouvrage délégué :

Sans objet.

#### Conduite d'opération :

Sans objet.

#### Assistant à maîtrise d'ouvrage :

Mission H<sub>2</sub>O, 20 rue du commandant René Mouchotte 75014 Paris.

SIRET : 479 624 470 00031

### **ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION**

#### **2.1 – Objet du marché**

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

#### **2.2 Nomenclature**

Services.

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

Code NUTS : FRH04

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

#### **2.3 – Caractéristiques principales de l'opération**

L'opération porte sur la réhabilitation extension de la piscine Alré'o à Auray.

Adresse : Place de l'Europe Porte Océane, 56400 Auray

#### **2.4 – Eléments essentiels du programme**

La Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique (AQTA), située dans le Département du Morbihan, est née le 1er janvier 2014 de la fusion des Communautés de Communes Auray Communauté, des Trois Rivières, de la Ria d'Étel, de la Côte des Mégalithes, du syndicat mixte Auray-Belz-Quiberon-Pluvigner ainsi que de 4 communes isolées. Elle est composée de 24 communes pour une population de près de 88 000 habitants sur un territoire de 520 km<sup>2</sup>.

Le territoire dispose d'un centre aquatique intercommunal construit en 2013 et situé à Auray. Cet équipement comprend :

- Un bassin sportif 25m x 12,50m - Prof. 1m30 mini/2,50m maxi 304m<sup>3</sup>
- Un bassin d'apprentissage de 129m<sup>2</sup> - Prof. 0m80 mini/1m10 maxi 123m<sup>3</sup>
- Un bassin ludique – boule à vagues 272m<sup>2</sup> - Prof. 0m10 mini/1m40 maxi 123m<sup>3</sup>
- Des plages autour des bassins d'une surface d'environ 800m<sup>2</sup>
- Un espace bien être avec bain bouillonnant SPA 17m<sup>2</sup> - sauna, hammam, douches sensorielles et terrasse privative
- Des locaux annexes personnel, visiteurs et baigneurs d'une surface totale d'environ 1 330m<sup>2</sup>
- Des locaux techniques de plain-pied
- Une chaufferie bois (2 x 450kw + chaudière gaz de 900kw) alimentant le centre aquatique, un cinéma, un hôtel ainsi que l'atelier des entreprises.

Des insuffisances dans la pratique proposée par le site sont régulièrement mises en avant, notamment sur la fréquentation, le manque de créneaux et d'espaces de pratique. A la suite de ces demandes d'usagers, la Communauté de communes réfléchit à proposer des prestations complémentaires aux usagers avec pour ambition d'accueillir un ensemble d'activités regroupant compétitions, apprentissage, loisirs ludiques et espace bien être.

En parallèle, d'autres problématiques perturbent également l'exploitation du complexe aquatique comme le manque de vestiaires et de bureaux, d'espace dans les locaux pédagogique ou d'entretien, des problématiques de manutention dans certains locaux technique, ou dans l'ergonomie et la sécurité des agents au sein de la banque d'accueil....

Dans cette optique, des scénarios et un préprogramme ont été étudiés et validés par la maîtrise d'ouvrage. Le présent document s'attache à développer ce préprogramme sous la forme d'un programme technique détaillé.

L'objectif de cette opération est d'augmenter les capacités d'exploitation et d'accueil de l'équipement tout au long de l'année et de développer les prestations du centre aquatique tout en optimisant son impact environnemental.

Une première étude de préprogrammation a permis, à l'issue de l'examen de plusieurs scénarios, d'arrêter les enjeux et le préprogramme de l'opération définis comme ceci :

- Reprogrammation de l'accueil (banque et bureau d'accueil)
- Extension de la zone administrative personnel
- Rénovation des vestiaires sanitaires douches
- Optimisation de certains espaces de la halle de bassin. Dont remplacement du toboggan
- Reprogrammation et extension de balnéo
- Création d'un bassin nordique (25x15m, 6 couloirs, prof 1,30m à 1,80m, en inox)
- Création d'une plage aqualudique extérieure
- Aménagement technique et environnemental du site
- Amélioration de la performance énergétique du site

**L'opération porte sur une rénovation extension de l'établissement. Le projet doit s'inscrire dans l'écriture architecturale initiale de la piscine Alré'o. Les enjeux techniques sont primordiaux pour la maîtrise d'ouvrage. Les attentes sont fortes en termes d'adaptation des solutions techniques aux organes existants, de performance des équipements et de qualité des matériaux utilisés.**

**La rupture de fonctionnement devra être la plus courte possible. Le maître d'œuvre devra expliquer techniquement sa stratégie d'organisation et son phasage éventuel des travaux.**

Il est demandé au candidat d'être force de proposition concernant les solutions techniques de nature à optimiser les consommations énergétiques (chaleur ET électricité ET eau). Il s'agit d'un point important pour la maîtrise d'ouvrage.

#### Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est estimée à **5 750 000 euros HT** en date de valeur mai 2025.

### **2.5 – Calendrier prévisionnel de l'opération**

A titre indicatif, le délai global d'exécution prévisionnel des prestations de maîtrise d'œuvre est de 36 mois à compter de la notification du marché y compris période de parfait achèvement éventuellement prolongée.

Le démarrage prévisionnel de la mission du maître d'œuvre est prévu en 11/2025

La livraison prévisionnelle de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est prévu pour 1<sup>er</sup> semestre 2028.

### **2.6 – Missions de maîtrise d'œuvre**

La mission de maîtrise d'œuvre, dont le contenu exhaustif est précisé dans le CCTP joint au DCE, est composée des éléments ci-dessous.

La **mission de base**, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-5 et R. 2431-20 à R. 2431-23 du code de la commande publique, incluant le visa des études d'exécution partielles selon la décomposition suivante :

- Études d'avant-projet sommaire (APS).
- Études d'avant-projet définitif (APD).  
En particulier, les études d'avant-projet comprennent l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.
- Études de projet (PRO).
- Assistance pour la passation des marchés publics de travaux (AMT).
- Conformité et Visa d'exécution
- Direction de l'exécution des travaux (DET).
- Assistance aux opérations de réception (AOR) et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Le contenu de ces éléments de mission est défini aux articles R. 2431-1 et suivants du Code de la commande publique.

La mission comprend par ailleurs les **missions complémentaires** suivantes :

- Diagnostic (article R. 2431-19 du code de la commande publique) (DIAG)
- Visa partiel et études d'exécution (EXE) totale sur les lots fluides (traitement d'air, traitement d'eau, plomberie, chauffage, ventilation, courant fort, courant faible). (La mission VISA sur ces mêmes lots est à déduire du montant des honoraires)
- Etudes complètes de synthèse (SYN) de la mission EXE sur l'ensemble des lots
- Elaboration des quantitatifs (DQD) (sans étude d'EXE, hors fluides)
- Coordination des Systèmes Sécurité Incendie (CSSI)

### **2.7 – Décomposition en tranches**

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

### **2.8 – Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.9 – Valeur estimée du marché**

750 000 euros HT

### **2.10 Accord sur les marchés publics (AMP)**

Le marché relève de l'accord sur les marchés publics (AMP) : oui.

### **2.11 Cautionnement et garanties exigées :**

Il ne sera pas appliqué de retenue de garantie.

Une avance d'un montant de 5 % d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois, calculée selon les modalités prévues au CCAP, pourra être accordée, sous réserve de la constitution d'une garantie à première demande en garantissant le remboursement, conformément aux articles R2191-3 à R2191-11 du Code de la Commande publique. Le candidat peut cependant refuser le versement de l'avance. Dans ce cas, il devra le préciser à l'acte d'engagement. L'absence de précision apportée sur ce point par le candidat sera considérée comme une acceptation de l'avance.

### **2.12 Principales conditions financières et dispositions en matière de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :**

Les prix sont révisables.

Les paiements seront réalisés par virement administratif. Le délai global de paiement des avances, soldes et indemnités est fixé à 30 jours conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique.

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : euros

Le défaut de paiement dans le délai indiqué à l'article précédent fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Conformément à l'article R2192-31 du Code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros conformément à l'article D2192-35 du Code de la Commande publique.

Financement public : les prestations seront payées par la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique et des subventions éventuellement du Conseil départemental du Morbihan, du Conseil régional de Bretagne et de l'Agence Nationale du Sport.

### **2.13 Modalités d'ouverture des candidatures.**

Date : 8 juillet 2025 - 14:00 - Lieu : rue du Danemark, 56 400 Auray

Informations sur les personnes autorisées et les modalités d'ouverture : représentants du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS ET ORGANISATION DE LA PROCEDURE**

### **3.1 – Procédure mise en œuvre**

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

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

#### **ARTICLE 4 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au traitement des dossiers de candidature et des futurs marchés publics. Les destinataires des données sont les services de l'acheteur public.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, en s'adressant à l'acheteur.

Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

#### **ARTICLE 5 – RECOURS**

En cas de différend survenant à l'occasion de la présente consultation, la recherche, préalablement à tout recours, d'un règlement à l'amiable sera privilégiée par les parties.

Si aucune des solutions n'est trouvée il est possible de faire appel à la médiation en faisant appel :

- Le conciliateur /commission de consultation
- Au médiateur des entreprises
- Au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics  
CCIRA de Nantes  
DREETS DES PAYS DE LA LOIRE  
Immeuble Skyline, 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 44042 NANTES Cedex 1  
Tél. : 06 60 48 98 89  
Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

Instance chargée des procédures de recours : Greffe du tribunal administratif de Rennes - 3, Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex, tél. : 02-23-21-28-28, courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr, télécopieur : 02-99-63-56-84.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif de Rennes - 3, Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex, tél. : 02-23-21-28-28, courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr, télécopieur : 02-99-63-56-84.

Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) ;
- Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994)

Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).



## **2<sup>ème</sup> PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE – PHASE CANDIDATURE**

### **ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURE)**

#### **6.1 – Contenu du dossier**

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

- l'avis de marché ;
- le présent règlement et ses annexes suivantes :
  - Annexe\_1\_RC\_Tableau\_synthetique\_candidature
  - Annexe\_2\_RC\_Fiche\_type\_ref
- L'acte d'engagement et ses deux annexes :
  - Annexe\_1\_AE\_Répartition des éléments de mission par cotraitant
  - Annexe\_2\_AE\_Répartition des tâches élémentaires entre cotraitants
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe
  - Missions du mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre
- Le cahier des clauses techniques particulières
- La synthèse du programme de l'opération

#### **6.2 – Conditions de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement par chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

#### **Le dossier est totalement dématérialisé.**

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

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

#### **6.3 – Modification de détail au dossier**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **6.4 – Visite facultative au stade candidature**

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

#### **6.5 – Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir une demande écrite formulée sur la plateforme Mégalis Bretagne (<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>).

Seules les demandes adressées au moins 10 jours calendaires francs avant la date limite de réception des candidatures feront l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des candidatures.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

### **7.1 – Forme juridique du candidat**

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

### **7.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement**

#### **7.2.1 – Forme du groupement**

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

#### **7.2.2 – Exigences quant au mandataire**

En application de l'article R. 2142-4 du code de la commande publique, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

**Le mandataire du groupement sera impérativement le cabinet d'architectes.**

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

#### **7.2.3 – Candidatures multiples**

En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

#### **7.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques**

En application de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

### **7.3 – Capacités juridiques, économiques et financières**

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif objet de la consultation. En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d'ouvrage ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19. Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Conformément à l'article R. 2142-12 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre objet du marché.

## **7.4 – Capacités techniques et professionnelles**

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

### **7.4.1 – Compétences exigées**

#### **Compétences exigées**

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Architecture et architecture d'intérieur
- Études techniques en fluides : thermique / fluides / traitement des eaux de baignade / traitement d'air / électricité et automatisme
- Ingénierie environnementale en bâtiments durables démontrant une compétence dans la performance énergétique des équipements sportifs de type piscine, complexe aqua ludique
- Gestion technique de bâtiment (GTB)
- Economie de la construction
- Etudes techniques en structure
- Etudes techniques en traitement acoustique
- Ingénierie synthèse technique
- Etudes techniques en Coordination SSI
- VRD et Paysage

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

### **7.4.2 – Moyens techniques et humains**

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

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

### **7.4.3 – Expérience professionnelle**

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

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

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

## **ARTICLE 8 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

### **8.1 – Dossier de candidature**

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original.

Les candidats devront obligatoirement produire les pièces ci-dessous définies, selon la présentation suivante :

➤ **Sur la situation juridique :**

- Pour chaque membre du groupement : Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations
- Pour chaque membre du groupement : une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger
- Pour chaque membre du groupement : une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (ou DC1 individuel).
- L'habilitation par chacun des cotraitants du mandataire du groupement (ou DC1 individuel pour chaque cotraitant).
- Pour le ou les architectes de l'équipe : une attestation d'affiliation à l'Ordre des Architectes ou équivalent pour les candidats étrangers.

➤ **Sur la référence professionnelle et la capacité technique :**

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

Pour chacune des compétences, le candidat devra présenter, sous la forme d'un tableau synthétique (selon modèle **annexe 1**), une sélection de 3 références récentes maximum (au cours des dix dernières années) les plus significatives par rapport à l'objet du marché, avec description des missions exactes accomplies, du montant, de la date et du destinataire public ou privé.

Ce document sera accompagné de **l'annexe 2** du présent règlement. Chacun des membres du groupement fournira pour chaque référence présentée dans le tableau Excel une fiche d'illustration A4 détaillant cette référence, précisant la compétence couverte et les missions réalisées. Pour cette présentation sous la forme de fiches individuelles détaillées recto paysage couleur (le modèle de présentation fourni en **annexe 2** est obligatoirement à utiliser). Le candidat devra sélectionner ses références en fonction de leur pertinence au regard de la compréhension des enjeux de la présente opération. Chaque fiche présentera des visuels de l'opération concernée (avec au minimum une photographie).

**Parmi ces 3 références, il sera apprécié de montrer au moins une référence en réhabilitation extension d'équipement aquatique.**

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

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

La maîtrise d'ouvrage sera attentive à ce que le groupement puisse présenter au moins une référence significative pour chaque compétence.

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

- Pour l'ensemble du groupement, la fiche de répartition des compétences selon modèle joint au dossier de consultation en **annexe 1** sera complétée. L'équipe fera apparaître les moyens humains alloués au projet par compétence (effectifs / nom des personnes). En annexe de cette fiche, se trouveront les CV des personnes identifiées préalablement. Les CV feront apparaître les titres d'études et les titres professionnels ainsi que les principales références. L'ensemble des fiches seront si possible compilées dans un même fichier.
- **Une note sur la cohérence de l'équipe** est attendue. Elle sera rédigée de manière lisible, en français, **sur une page recto maximum au format A4**. Elle présentera la philosophie portée par l'équipe et la complémentarité du groupement proposé.  
**Les pages au-delà de la page 1 ne seront pas prises en considération pour l'analyse.**

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

### **DUME**

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

### **☒ Détail des pièces à remettre au stade du dépôt de dossier de candidature :**

#### **Le mandataire du groupement :**

- Le DC1 détaillant la composition du groupement
- En cas de sous-traitance, chaque DC4 le concernant (sachant que la production d'un DC4 n'est pas obligatoire à ce stade dès lors que le sous-traitant produit un engagement).

#### **Chaque membre du groupement (cotraitant) :**

- Le DC1 individuel
- Le mandat désignant le mandataire (ou habilitation du mandataire ou délégation de pouvoir).
- En cas de sous-traitance, chaque DC4 le concernant (sachant que la production d'un DC4 n'est pas obligatoire à ce stade dès lors que le sous-traitant produit un engagement).

#### **Chaque membre du groupement (sous-traitant) :**

- Le DC1 individuel
- Le DC4 (sachant que la production d'un DC4 n'est pas obligatoire à ce stade dès lors que le sous-traitant produit un engagement – voir ci-dessous)
- L'engagement à intervenir en qualité de sous-traitant faisant apparaître l'objet du marché, l'identité de la société pour laquelle le futur sous-traitant s'engage, la ou les prestations (compétences) qui seront sous-traitées.

## **8.2 – Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve**

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 8.1 du présent règlement s'ils fournissent au maître d'ouvrage dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au maître d'ouvrage lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par le maître d'ouvrage où ces documents seraient disponibles et encore valables.

## **8.3 – Modalités de dépôt des candidatures**

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

### **8.3.1 – Transmission électronique**

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

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites ainsi que remis sous un autre mode de transmission que celui imposé ne seront pas retenus.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

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.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

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

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

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

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

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

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

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

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer ses documents au stade de la candidature. Néanmoins le mandataire du groupement devra être en capacité, avant la signature du marché par le maître d'ouvrage, de signer électroniquement l'acte d'engagement ainsi que les pièces financières. A défaut le marché ne pourra pas lui être notifié. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

### **8.3.2 – Copie de sauvegarde**

Les candidats qui le souhaitent peuvent doubler la remise de leur pli par la transmission, dans le délai imparti, d'une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique,  
espace tertiaire Porte Océane, Rue du Danemark, BP 70 447, 56 404 Auray Cedex.**

-

**MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE  
RENOVATION ET EXTENSION DE LA PISCINE ALRE'O A AURAY**

#### **8.4 – Candidature incomplète**

En application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 10 jours, identique pour tous.

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

### **ARTICLE 9 – SÉLECTION DES CANDIDATURES**

#### **9.1 – Recevabilité des candidatures**

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, compétences minimales exigées, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

#### **9.2 – Critères de sélection**

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

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

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

#### **9.3 – Processus de sélection des candidats**

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

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

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

Les candidats admis à remettre une offre, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 10 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, 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 code de la commande publique
- une attestation d'assurance de responsabilité civile et de responsabilité décennale en cours de validité.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que le maître d'ouvrage peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

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

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



### **3<sup>ème</sup> PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - PHASE OFFRE (PROVISoire)**

Partie susceptible d'être modifiée ou complétée lors de l'envoi des invitations à soumissionner.

## **ARTICLE 10 – PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES**

### **10.1 – Invitation à soumissionner**

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à remettre une offre, le maître d'ouvrage leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner les informant de la date et l'heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

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

### **10.2 – Contenu et retrait du dossier de consultation**

#### **Contenu du dossier de consultation**

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

- Le règlement de consultation
- L'acte d'engagement et ses deux annexes :
  - Annexe\_1\_AE Répartition des éléments de mission par cotraitant
  - Annexe\_2\_AE Répartition des tâches élémentaires entre cotraitants
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe
  - Missions du mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre
- Le cahier des clauses techniques particulières
- Le programme de l'opération
- Le dossier de site (Tout élément technique concernant le site du projet (plans, diagnostics, règles PLU, etc.).

#### **Conditions de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat admis à remettre une offre. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise> en se référant au mode opératoire décrit dans la lettre d'invitation à remettre une offre.

Le dossier est totalement dématérialisé.

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

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

#### **Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours calendaires francs avant la date limite de remise des offres, une demande écrite devra être formulée sur la plateforme : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard 6 jours calendaires après leur demande.

#### **Modification du dossier de consultation**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation ainsi modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation. Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au dossier de consultation.

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

Le maître d'ouvrage réunira l'ensemble des candidats admis en phase offres pour leur présenter le site, la date de visite étant communiquée lors de la phase de consultation - offre.

Le maître d'ouvrage délivrera à chacun une attestation de visite à joindre au dossier d'offres.

### 10.4 – Questions / renseignements préalables à la remise des offres et réponses du maître d'ouvrage

Les candidats admis à remettre une offre pourront adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard à la date limite qui sera fixée dans le règlement de consultation phase offre et uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par le maître d'ouvrage à destination de l'ensemble des candidats sur le profil d'acheteur au plus tard à la date limite qui sera fixée dans le règlement de consultation phase offre.

### 10.5 – Composition du dossier d'offres

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

- **l'acte d'engagement (AE)** incluant la proposition financière et ses annexes.
- **L'attestation de visite**, dûment signée par un représentant du pouvoir adjudicateur
- **Un mémoire technique exposant :**
  1. Les moyens humains affectés spécifiquement à chaque élément de mission  
*Il s'agira notamment de définir :*
    - la composition de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations
    - la répartition détaillée des tâches si l'offre est présentée en groupement*Pour chacun des personnels de l'équipe, il sera fourni, en annexe du mémoire technique, un curriculum vitae précisant :*
    - les diplômes
    - les formations complémentaires spécialisées
    - les ouvrages et/ou missions auxquels ils ont participé avec précision des montants correspondants.
  2. les modalités de réalisation de chaque élément de mission  
*Il s'agira notamment de définir précisément :*
    - la méthode de travail proposée dans les phases de conception pour répondre aux attentes du Maître d'Ouvrage (reporting, validation, planification, travail itératif de l'équipe) et aux autres interfaces (échange d'information, présentations et échanges avec les occupants/exploitants de l'équipement, traçabilité, contrôle de qualité, disponibilité ...)*le niveau de présence en phase chantier et en réception des personnels affectés aux missions VISA, SYNTHÈSE, DET et AOR ; la méthode de travail proposée notamment pour la gestion administrative du chantier ainsi que la gestion des éventuels aléas ou travaux supplémentaires.*
  3. l'approche économique du projet tant en phase conception que chantier au regard du contexte et des contraintes financières de l'opération.  
*Il s'agira notamment de définir précisément :*
    - la méthodologie d'estimation des coûts de travaux en phase de conception
    - la méthodologie proposée pour garantir le respect des engagements sur le coût des travaux tant en conception qu'en phase chantier.
  4. l'approche calendaire du projet au regard des enjeux de maintien de l'activité du site.  
*Il s'agira notamment de définir précisément :*
    - la méthodologie d'estimation des temps de fermeture du site et l'organisation en phase de conception et en phase chantier

- la méthodologie proposée pour garantir le respect des engagements calendaires tant en conception qu'en phase chantier.

- **un mémoire d'intentions** incluant :

1. une planche A3 de **"lecture raisonnée des caractéristiques de l'équipement dans sa configuration actuelle, de son site d'implantation et de son inscription dans le territoire"** composée de textes et éventuellement illustrée (dessin, photo et image de référence).

*Il s'agira pour chaque candidat de restituer sa perception de l'équipement et de l'environnement proche et plus lointain dans lequel il s'inscrit, d'en mettre en évidence les traits et enjeux principaux.*

2. Deux planches A3 de **"lecture raisonnée du programme"** au moyen de dessins, assortis éventuellement de commentaires et de photos ou d'images de références.

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

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

Un exemple de réalisation d'extension bassin et/ou de réaménagement de vestiaires sera apprécié. Le candidat aura préalablement occulté toutes mentions couvertes par le secret professionnel.

3. Deux planches A3 de **"note des intentions de réhabilitation"** composée de textes et illustrée (dessin, photo et image de référence) avec précisions sur les intentions en termes de phasage des travaux.

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

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

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

Etant précisé qu'à ce stade de la remise des offres, les candidats admis n'auront pas l'obligation de signer ces pièces. Néanmoins le mandataire du groupement devra être en capacité, avant la signature du marché par le maître d'ouvrage, de signer électroniquement l'acte d'engagement ainsi que les pièces financières. A défaut le marché ne pourra pas lui être notifié. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le maître d'ouvrage, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître d'ouvrage font foi. Le candidat signera ces documents fournis par le maître d'ouvrage et leurs annexes dans le cadre de la mise au point du marché. A défaut les documents détenus par le maître d'ouvrage et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

## **10.6 Conditions de remise de l'offre**

### Transmission de l'offre

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

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites ainsi que remis sous un autre mode de transmission que celui imposé ne seront pas retenus.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique**  
**espace tertiaire Porte Océane, Rue du Danemark, BP 70 447, 56 404 Auray Cedex.**

**MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE**  
**RENOVATION ET EXTENSION DE LA PISCINE ALRE'O A AURAY**

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

**Le nommage des fichiers ne devra comprendre aucun accent. Il en va de même pour les signes de ponctuation. Les espaces sont à remplacer par des Under scores (tiret du 8 : \_)**

**Les documents sont à fournir séparément et non scannés les uns à la suite des autres (1document = 1scan).**

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

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

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

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicatrice préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

#### Transmission sous support papier

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

### **10.7 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres sera fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de négociation, à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

## **ARTICLE 11 – ANALYSE DES OFFRES - NÉGOCIATIONS ET AUDITION**

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

### **11.1 – Critères de jugement des offres**

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

<b>Valeur technique – 60 %</b>	
<b>Mémoire d'intention</b>	
Qualité de la lecture de l'équipement et de son inscription sur le site et le territoire plus large, pertinence de la lecture du programme et des intentions proposées pour la réalisation de l'opération, appréciée au vu du mémoire d'intention. Seront jugées notamment la qualité et la clarté des 5 planches A3.	30%
<b>Mémoire technique</b>	
<b>L'adéquation des moyens humains affectés spécifiquement à chaque élément de mission</b> Sera jugée notamment l'aptitude de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : désignation des intervenants dédiés à la réalisation des missions y compris la pertinence de leurs diplômes, expériences et références personnelles, complémentarité des profils.	10%
<b>La pertinence de l'organisation et du mode opératoire proposés pour la réalisation de chacun des éléments de mission</b> Seront jugées notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La pertinence de la méthode de travail proposée dans les phases de conception pour répondre aux attentes du Maître d'Ouvrage (reporting, validation, planification, travail itératif de l'équipe) et aux autres interfaces (échange d'information, présentations et échanges avec les occupants/exploitants de l'équipement, traçabilité, contrôle de qualité, disponibilité ...),</li> <li>- L'adéquation du niveau de présence en phase chantier et en réception des personnels affectés aux missions VISA, SYNTHÈSE, DET et AOR ; la pertinence de la méthode de travail proposée notamment pour la gestion administrative du chantier ainsi que la gestion des éventuels aléas ou travaux supplémentaires.)</li> </ul>	5%
<b>La pertinence de l'approche économique du projet</b> Seront jugées notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la pertinence de la méthodologie d'estimation des coûts de travaux en phase de conception ;</li> <li>- la pertinence de la méthodologie proposée pour garantir le respect des engagements sur le coût des travaux tant en conception qu'en phase chantier.</li> </ul>	5%

<b>La pertinence de l'approche calendaire du projet au regard des enjeux de maintien de l'activité du site</b> Seront jugées notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la pertinence de la méthodologie d'estimation des temps de fermeture du site et l'organisation en phase de conception et en phase chantier;</li> <li>- la pertinence de la méthodologie proposée pour garantir le respect des engagements calendaires tant en conception qu'en phase chantier.</li> </ul>	10%
<b>Prix des prestations, apprécié selon les éléments produits dans l'acte d'engagement : offre la moins disante /offre analysée x 40.</b>	<b>40%</b>

## 11.2 – Négociations

### 11.2.1 – Déroulé des négociations

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

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

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

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

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

### 11.2.2 – Remise de l'offre finale

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

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

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

## ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DU MARCHE

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

Le candidat attributaire du marché produira les certificats et attestations 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.

## ARTICLE 13 – PRIMES

### 13.1 – Montant de la prime

En application de l'article R. 2172-5 du code de la commande publique, les soumissionnaires qui auront remis un mémoire d'intentions conforme et dans les délais percevront une prime d'un montant de 3 000,00 € HT, calculée sur la base d'une durée cumulée de l'ordre de 2 jours de travail de personnels hautement qualifiés.

### **13.2 – Versement de la prime**

En cas d'offre incomplète ou irrégulière, aucune prime ne sera versée.

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

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

### **ARTICLE 14 – ACHÈVEMENT DE LA PROCEDURE**

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

Avant attribution, les soumissionnaires seront informés que la signature électronique de l'acte d'engagement sera exigée par le maître d'ouvrage.