



Direction Générale Adjointe Aménagement du Territoire
Direction Maîtrise d’Ouvrage – urbanisme et construction
Hôtel de Ville - BP 2720
80027 Amiens cedex 1

**CONSTRUCTION D’UN EQUIPEMENT SPORTIF DESTINÉ A LA
PRATIQUE DE LA BOXE ET DE LA MUSCULATION, QUARTIER
ÉTOUVIE A AMIENS**

CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D’OEUVRE
Règlement du concours

Date limite de réception des candidatures :

LUNDI 22 JUIN -12h00

Profil d’acheteur : <http://amiens.fr/marchespublics>

MAI 2026

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1 - OBJET DU CONCOURS</u>	4
1.1. IDENTIFICATION DU MAITRE D'OUVRAGE	4
1.2. DESCRIPTION DE L'OPERATION	4
<u>ARTICLE 2 - REGIME JURIDIQUE DU CONCOURS</u>	9
2.1. DEROULEMENT GENERAL	9
2.2. CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS	10
2.3. PRIMES	10
<u>ARTICLE 3 - MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS</u>	10
3.1 CONTENU DES MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE	10
3.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES	10
<u>ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION / STADE CANDIDATURE (1^{ERE} PHASE)</u>	11
4.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
4.2. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
4.4. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	11
<u>ARTICLE 5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION (1^{ERE} PHASE)</u>	11
5.2 PERSONNES HABILITEES A CONCOURIR – COMPETENCES EXIGEEES	12
<u>ARTICLE 6 - COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE (1^{ERE} PHASE)</u>	13
6.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	13
6.2 MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES	15
6.3 TRANSMISSION ELECTRONIQUE	15
6.4 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	16
<u>ARTICLE 7 - COMMISSION TECHNIQUE</u>	17
<u>ARTICLE 8 - CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY</u>	17
8.1 COMPOSITION DU JURY	17
8.2 FONCTIONNEMENT DU JURY	17
<u>ARTICLE 9 - SELECTION DES CANDIDATURES (1^{ERE} PHASE)</u>	18
9.1 RECEVABILITE DES CANDIDATURES	18
9.2 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	18
9.3 AVIS MOTIVE DU JURY	18
9.4 PROCESSUS DE SELECTION DES CANDIDATS	19
<u>ARTICLE 10 - INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS</u>	19
<u>ARTICLE 11 – DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS</u>	20
11.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS	20
11.2 QUESTIONS DES PARTICIPANTS ET RENSEIGNEMENTS PREALABLES A LA REMISE DU DOSSIER DE PROJET	20

11.3 REUNION DE PRESENTATION DE L'OPERATION ET VISITE DU SITE	20
<u>ARTICLE 12 - PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS (2^{ERE} PHASE)</u>	<u>20</u>
12.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE PROJET	20
12.2 FORME ET PRESENTATION DES PRESTATIONS	22
<u>ARTICLE 13- CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS (2^{ERE} PHASE)</u>	<u>23</u>
13.1 CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS	23
13.2 EXAMEN DES PROJETS PAR LE JURY	24
13.3 PROPOSITION DU JURY SUR LE VERSEMENT DE LA PRIME	24
13.4 DIALOGUE EVENTUEL AVEC LES PARTICIPANTS	24
13.5 DESIGNATION DU OU DES LAUREATS	25
<u>ARTICLE 14 - REMISE DE L'OFFRE ET NEGOCIATION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE</u>	<u>25</u>
<u>ARTICLE 15 - AUTRES DISPOSITIONS</u>	<u>25</u>
15.1 DROITS DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS	25
15.2 VERSEMENT DE LA PRIME	25
15.3 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	26
<u>ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE CONCOURS</u>	<u>27</u>

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 -Objet du concours

1.1. Identification du maître d'ouvrage

Amiens Métropole

Direction Générale Adjointe Aménagement du Territoire
Direction Maîtrise d'Ouvrage – urbanisme et construction
Hôtel de Ville - BP 2720
80027 Amiens cedex 1
Tél : 03.22.97.14.61 – Fax : 03.60.01.00.25

1.2. Description de l'opération

La présente consultation porte sur un concours de maîtrise d'œuvre restreint relatif à la construction d'un équipement sportif destiné à la pratique de la boxe et de la musculation, quartier Etouvie à Amiens.

1.2.1 – Contexte du projet

Situé à l'Ouest de la ville d'Amiens, Etouvie jouit d'un cadre naturel exceptionnel et de la présence des bords de la Somme. Il est composé très majoritairement de logements locatifs sociaux où résident plus de 7000 habitants et s'étend sur 69 hectares.

Ce quartier d'intérêt national bénéficie du nouveau programme national de renouvellement urbain (NPNRU) au titre de l'ANRU 2, depuis 2019.

L'ancienne salle de boxe du quartier, située 15 avenue du Languedoc, a été entièrement détruite lors d'un incendie survenu en juin 2023.

Avant la survenue du sinistre, cette salle formait, avec le gymnase multisport Emile Moiroud, un même complexe sportif.

A ce jour, il ne subsiste sur l'emprise de l'ancienne salle de boxe que la dalle originelle et les fondations.

Depuis l'incendie, la boxe est pratiquée dans le dojo du gymnase Emile Moiroud, qui n'est pas adapté à cet usage. La configuration actuelle ne permet notamment pas aux scolaires (primaires) de bénéficier des installations, qui ne profitent qu'à l'association existante et au collège.

Par ailleurs, l'association de musculation dénommée « Amiens Musculation Athlétique » occupe actuellement, à titre précaire, une partie du rez-de-jardin de l'Eglise Saint-Paul d'Etouvie, rue Louise Michel à Amiens. En raison de la volonté du propriétaire de récupérer la jouissance de son bien, le déménagement de l'association est aujourd'hui nécessaire.

Face à ce constat, la Ville d'Amiens et la Communauté d'Agglomération Amiens Métropole ont souhaité engager une réflexion commune de regroupement des activités sportives de boxe (sous compétence métropolitaine) et de musculation (sous compétence Ville) au sein d'un même équipement sportif.

Dans ce cadre, elles ont décidé de monter une opération immobilière commune sous la forme d'un partage de biens tel que prévu par l'article L5211-4-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). Dans ce cadre, Amiens Métropole assurera la maîtrise d'ouvrage de la construction de l'équipement et en partagera l'usage avec la ville d'Amiens pour permettre la

pratique associative de la musculation de compétence communale. Les conditions de ce partage d'usage seront définies ultérieurement dans le cadre d'un règlement de mise à disposition qui reste à établir.

A l'issue d'une étude comparative sur deux sites distincts, la Communauté d'Agglomération Amiens Métropole et la ville d'Amiens ont décidé d'implanter ce nouvel équipement sur l'assiette foncière étendue de de l'ancienne salle de boxe.

Ainsi, ce nouveau bâtiment en R+1 accueillera de manière indépendante les activités sportives de boxe et musculation, exercées sous le régime associatif ainsi que les établissements scolaires situés à proximité du site (école primaire et collège).

La rédaction du programme a été confiée au groupement VERDI CONSEIL NORD DE FRANCE / VERDI BATIMENT NORD DE FRANCE.

1.2.2 – Localisation du projet

Le site choisi pour accueillir ce nouvel équipement sportif se situe avenue du Languedoc à Amiens, pour partie sur les parcelles MN 177 et 279 et possède un terrain d'assiette d'environ 1 665 m².

L'emplacement pressenti se situe en face du gymnase Emile Moiroud.



Extraits du plan cadastral



Vues du site retenu pour le projet

1.2.3 – Caractéristiques techniques

Conception et réalisation d'un équipement sportif destiné à la pratique de la boxe et de la musculation en R+1 d'environ 962 m² de surface utile (SU) et 1 066 m² de surface de plancher (SDP).

Le bâtiment devra répondre aux obligations normatives d'un établissement recevant du public de type X, 5^{ième} catégorie.

1.2.4 - Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est **2 500 000 € HT (mois mai 2026)**. Ce montant comprend le coût de la construction et des aménagements extérieurs.

1.2.5 – Enjeux du projet

A ce stade, la maîtrise d'ouvrage a identifié une première série d'enjeux pour ce projet :

- L'équipement devra permettre de répondre pleinement aux besoins des associations sportives et des scolaires pour la pratique de la boxe et de l'association sportive pour la pratique de la musculation, tout en garantissant la mutabilité des usages,
- Il devra bénéficier d'un confort acoustique exemplaire,
- L'équipement devra s'intégrer harmonieusement dans son environnement urbain, tout en ayant une identité facilement lisible et favorable à l'accueil du public. Une attention particulière devra être portée au traitement de son insertion au sein d'un pôle sportif existant et à proximité d'équipements scolaires,
- Il devra être moderne et parfaitement fonctionnel, avec une recherche constante de la maîtrise économique et de l'optimisation des surfaces en préservant leur qualité spatiale. Il sera conçu comme un catalyseur du lien social.
- Sa conception devra favoriser une grande modularité des espaces, ainsi qu'une flexibilité et évolutivité dans le temps.
- Il devra constituer une vitrine des politiques menées par la collectivité en matière de développement durable (conception de type bioclimatique) et s'inscrire dans les documents cadre de la collectivité en matière de transition écologique et énergétique, Il s'agira notamment :
 - o de trouver le meilleur équilibre entre sobriété, maîtrise des charges en exploitation/maintenance et confort d'utilisation pour les usagers.
 - o d'assurer le confort d'été sans avoir recours systématiquement à un système de rafraîchissement actif,
 - o de viser un objectif d'autonomie énergétique du bâtiment en étudiant notamment la faisabilité et l'opportunité de recourir à la production photovoltaïque,
 - o de favoriser le recours aux matériaux biosourcés issus de la filière locale,
 - o ...
- Il s'inscrira dans la démarche REV3 développée par la Région Hauts-de-France – référentiel construction de bâtiment tertiaire,
- Une attention particulière devra être portée à la compatibilité des systèmes techniques avec ceux existants pour les équipements métropolitains (CVC, sécurité, contrôle d'accès, informatique, etc.) ainsi qu'au raccordement du réseau de chaleur urbain présent dans le quartier Etouvie.
- Le phasage des travaux et les mesures de sécurité proposées devront garantir une excellente cohabitation entre le chantier et l'environnement proche du site (écoles, gymnase Emile MOIROUD, ...)

Cette liste n'est pas exhaustive et sera à approfondir au cours de la mission de conception.

1.2.6 – Programme

Les grandes lignes du programme de l'opération, qui sera remis aux candidats admis à concourir, sont les suivantes :

- **Construction d'un nouvel équipement sportif :**

Pratique de la boxe

La nouvelle salle de boxe doit permettre la reprise de la boxe pour les scolaires et la mise en place de créneaux dédiés à l'association de boxe.

Concernant les publics, deux principaux usages sont identifiés à ce stade :

- ❖ Scolaire : élèves et enseignants du collège voisin, ainsi que des écoles primaires à proximité
- ❖ Associatif : club de boxe local.

À ce jour, il n'est pas encore possible de définir précisément un fonctionnement type.

Toutefois, en journée, le site sera prioritairement affecté aux besoins scolaires, en particulier ceux du collège, mais également des écoles primaires voisines si nécessaire. En dehors de ces besoins, l'équipement pourra être mis à disposition du club de boxe.

Cette salle aura une vocation de salle d'entraînement, il n'est pas prévu d'y accueillir des compétitions. L'homologation d'une salle de boxe par la Fédération Française de Boxe n'est pas requise dès lors que l'activité se limite à l'entraînement, sans organisation de compétitions officielles. Toutefois, il reste impératif de s'aligner sur le référentiel fédéral en matière de conception des espaces, d'équipements spécifiques (ring d'entraînement aux normes, zones de sacs et matériels certifiés), et de dispositifs de sécurité, même hors cadre compétitif.

L'aire principale de pratique, au centre du projet, aura une surface minimale de 330 m² et sera strictement réservée à la pratique. Elle permettra d'accueillir au moins un ring (dimensions réglementaires de 7,80 m x 7,80 m hors cordes), des aires d'échauffement, des zones de sac et de travail technique, tout en préservant les espaces de circulation et de sécurité autour du matériel.

Autour de cette zone centrale, différents espaces annexes (local pédagogique, bureau, stockage) doivent s'articuler, chacun strictement identifié et séparé selon les recommandations fédérales.

Les vestiaires doivent être distincts pour chaque genre, avec accès direct aux sanitaires adaptés PMR.

Enfin, les espaces de stockage (pour matériel sportif, entretien, pharmacie), bien distincts et fermés, doivent éviter l'encombrement des couloirs ou zones d'activité.

L'organisation spatiale vise à optimiser la visibilité depuis le point d'accueil sur l'ensemble des espaces, tout en respectant l'intimité des vestiaires.

Pratique de la musculation

La surface actuelle de la salle est d'environ 243 m², jugée insuffisante pour les cours de training et pour l'accessibilité Personnes à Mobilité Réduite (PMR).

Il y a donc une volonté d'augmenter la surface globale dédiée à la musculation et de créer un espace spécifique pour les cours de training.

Il sera nécessaire de garantir une accessibilité PMR complète.

Un bureau sécurisé accessible depuis la salle de musculation sera prévu.

Un local de stockage devra être en capacité d'accueillir 2 à 3 machines complémentaires pour entreposage ainsi que le matériel en cours de maintenance.

Un local ménage sera dédié aux locaux occupés par l'association de musculation.

Ces locaux comprendront également un vestiaire homme, un vestiaire femmes ainsi que des douches mutualisées avec les sanitaires (1 homme, 1 femme, 1 PMR).

Besoins scolaires

Les scolaires auront accès à la salle de boxe, mais pas à la salle de musculation.

La salle de boxe aura un caractère polyvalent afin de permettre aux scolaires de pratiquer la lutte, l'acrosport et la boxe.

Les enseignants d'EPS devront bénéficier d'une salle pédagogique (ordinateur, imprimante, espace de travail).

Le matériel devra être stocké de manière sécurisée (mutualisation avec la salle pédagogique mais sécurisé).

Les scolaires devront avoir accès à des vestiaires adaptés.

Locaux techniques

Les locaux techniques intégreront la sous-station, le TGBT et la ventilation. De façon générale, les locaux techniques auront un accès et un entretien facilité. Ils disposeront de prises RJ45.

Leur implantation en RDC sera privilégiée. En cas d'implantation en toiture, un accès via l'intérieur du bâtiment (clairement identifié et sécurisé) sera prévu.

Pour la sous-station (raccordement au RCU), elle sera facilement accessible par le personnel de maintenance.

La ventilation sera facilement accessible par le personnel de maintenance et bien dimensionnée.

Le local électrique sera dimensionné pour accueillir le TGBT.

La centrale de sécurité incendie sera adaptée au classement de l'établissement.

Le tableau des surfaces utiles et l'organigramme fonctionnel du programme est disponible dans la présentation du projet en Annexe 5.

Local déchets

Il sera utilisé pour le stockage des déchets avant enlèvement. Il sera facilement accessible depuis l'extérieur.

Locaux ménage

Deux locaux destinés à l'entretien et positionnés de manière centrale, dont un en RDC et le second à l'étage, seront équipés d'un point d'eau et d'un siphon de sol.

- **Aménagements extérieurs :**

Ces aménagements comprendront notamment le traitement des limites, la purge de la dalle existante, le raccordement des réseaux et dévoiement éventuel de l'existant, les parvis d'accès au bâtiment, les liaisons vers les jardins familiaux, les espaces verts, les éventuelles clôtures, les éclairages extérieurs et la gestion des eaux pluviales selon les exigences suivantes :

- ✓ Intégrer des cheminements doux vers le parvis et l'entrée du bâtiment.
- ✓ Créer des espaces extérieurs qualitatifs invitant à la rencontre, à la promenade ou à la détente
- ✓ Intégrer la gestion alternative des eaux pluviales via des matériaux perméables, ou semi-perméables.

- ✓ Limiter l'impact écologique des aménagements par l'utilisation de matériaux qualitatifs, perméables ou issus du réemploi.
- ✓ Rendre accessible aux personnes à mobilité réduite les aménagements extérieurs et les accès au site.
- ✓ Préserver la biodiversité du site et proposer des aménagements permettant son développement.
- ✓ Conserver l'accès à l'arrière de la parcelle aux véhicules de secours et véhicules légers avec remorque.

- **Stationnement :**

Il est prévu à minima un maintien du nombre de places actuelles sur le site (environ 16 places), voire un renforcement si possible.

Un accès véhicule aux jardins familiaux situés au Nord du site devra être prévu.

- **Formulation d'intentions paysagères pour le réaménagement des abords (réfection de la façade sinistrée du gymnase / dojo Emile MOIROUD)**

Dans un souci de cohérence d'intégration paysagère, la réfection de la façade sinistrée du gymnase/dojo Emile MOIROUD est à intégrer dans le périmètre de réflexion. Le maître d'œuvre retenu à l'issue du concours sera ainsi invité à formuler des préconisations pour le traitement de cette façade.

Article 2 - Régime juridique du concours

Le présent concours restreint de maîtrise d'œuvre est lancé par Amiens Métropole, maître d'ouvrage, sur la base 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.

Compte tenu des caractéristiques de la procédure et de l'objet du marché, le mode de dévolution retenu est le marché unique.

2.1. Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase** : les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis à l'article 9.2 ci-après.

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, le maître d'ouvrage retient ensuite 3 à 4 participants.

- **Deuxième phase** : les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse +.

Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation précisés au point 13.1 ci-après, puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.

Le maître d'ouvrage choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, le maître d'ouvrage passe un marché 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 décrit à l'article 14 du présent règlement.

2.2. Calendrier prévisionnel du concours

- | | |
|--|-------------------------------|
| - Avis d'appel public à la concurrence – Phase candidatures : | mai 2026 |
| - Remise des candidatures : | juin 2026 |
| - Examen des candidatures par le jury | fin août-début septembre 2026 |
| - Envoi du dossier de consultation aux équipes admises à concourir | fin septembre 2026 |
| - Visite de site | début octobre 2026 |
| - Remise des projets | mi-décembre 2026 |
| - Examen anonyme et classement des projets par le jury | mi-février 2027 |
| - Phase de négociation avec le ou les lauréats | mars/avril 2027 |
| - Notification du marché de maîtrise d'œuvre | mai 2027 |
| - Etudes de conception | mai 2027 / mai 2028 |
| - Travaux | T4 2028 / T4 2029 |

2.3. Primes

Chaque concurrent ayant été admis à concourir et ayant remis une prestation conforme aux documents de consultation recevra une prime d'un montant maximal de 13 500 euros hors taxes, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur.

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

La prime intégrera la cession des droits de représentation et d'usage de l'image des projets dans les conditions précisées à l'article 15.1 du présent règlement.

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

Article 3 - Marché de maîtrise d'œuvre attribué à l'issue du concours

3.1 Contenu des missions de maîtrise d'œuvre

Le marché de maîtrise d'œuvre qui sera confié au titulaire du marché sera une mission de base dont le contenu est défini à l'article R.2431-4 du CCP.

Cette mission sera complétée, si nécessaire, des missions complémentaires suivantes :

- Mission de Coordination des Systèmes Sécurité Incendie (CSSI)
- Mission d'études complètes de synthèse (SYN) de la mission EXE sur l'ensemble des lots

3.2 Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Article 4 - Dossier de consultation / stade candidature (1^{ère} phase)

4.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé du présent règlement de consultation – phase candidatures et des annexes suivantes :

- Annexe 1 : Déclaration sur l'honneur
- Annexe 2 : Fiche de répartition des compétences
- Annexe 3.1 : Fiche type références pour la compétence architecte (mandataire)
- Annexe 3.2 : fiche type références par compétence (hors mandataire architecte)
- Annexe 4 : Tableau des moyens humains de chacun des membres
- Annexe 5 : Présentation du projet

4.2. Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

Le dossier est totalement dématérialisé.

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

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

4.3. Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, 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.

4.4. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard le 12 juin 2026 – 12h00**, une demande écrite devra être formulée sur la plateforme : <http://amiens.fr/marchespublics>.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard le 16 juin 2026 – 12h00.

Article 5 - Conditions de participation (1^{ère} phase)

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

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.

5.1. Conditions propres aux candidatures en groupement

5.1.1 – Forme du groupement

Dans le cas d'une présentation sous la forme d'un groupement, celui-ci prendra, au plus tard au stade de l'attribution du marché, la forme d'un groupement **conjoint avec mandataire solidaire** afin de garantir les intérêts de la collectivité en cas de défaillance de l'un des cotraitants.

5.1.2 - Exigences quant au mandataire

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

Le **mandataire** du groupement sera impérativement l'**Architecte**. Chacun des membres du groupement aura ses obligations contractuelles à l'égard de la maîtrise d'ouvrage.

5.1.3 – Candidatures multiples

À l'exception du mandataire qui ne peut être membre que d'un seul groupement, les autres cotraitants ne peuvent présenter leur candidature que dans 3 groupements maximum. Cette restriction, ne s'applique pas à la compétence ingénierie environnementale et à la compétence Ingénierie acoustique.

5.1.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, 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.

5.2 Personnes habilitées à concourir – Compétences exigées

Sont habilités à concourir les concepteurs ou équipes de concepteurs présentant à minima les compétences suivantes :

- Architecture (architecte ou société d'architecture, inscrit au tableau de l'ordre des architectes ou équivalent pour les candidats étrangers),
- Economie de la construction,
- Ingénierie structure,
- Ingénierie environnementale en bâtiments durables (sans recherche de certification),
- Ingénierie acoustique,
- Ingénierie fluides et génie climatique,
- Coordonnateur des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI) et de sécurité des biens et des personnes.

En cas de groupement, l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Tout candidat, ou tout groupement, qui ne pourra pas justifier de l'ensemble des compétences susvisées verra sa candidature rejetée sur ce seul motif.

Tout candidat, ou tout groupement, pourra s'adjoindre toutes les compétences supplémentaires qu'il juge utile pour répondre à la présente consultation.

Article 6 - Composition et transmission du dossier de candidature (1^{ère} phase)

6.1 Composition du dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats devront obligatoirement produire les pièces ci-dessous définies, datées et signées électroniquement par eux, selon la présentation suivante :

Le dossier à remettre par les candidats comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

➤ **Pour la situation juridique :**

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations ;
- une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- 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 (**voir annexe au présent Règlement du concours à compléter**).
- L'habilitation par chacun des co-traitants du mandataire du groupement (ou DC1).
- pour l(es) architecte(s) uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine

Ces documents sont à remettre pour chaque candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel.

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

➤ **Pour la capacité économique et financière**

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.

➤ **Pour les 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.

➤ **Pour l'architecte, mandataire du groupement,**

Une sélection de 3 références récentes MAXIMUM (au cours des cinq dernières années) de complexité équivalente avec description des missions exactes accomplies, le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le candidat portera une attention particulière au choix de ces références qui seront prises en compte pour l'analyse des critères de sélection des candidatures définis à l'article 9.2 du présent règlement de concours.

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

Les références de (ou des) architectes(s) seront présentées sous la forme de **fiches individuelles détaillées au format A3 recto paysage couleur** (annexe 3.1), 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).

Ces fiches seront obligatoirement fournies en format informatique (JPEG ou PPT) et feront l'objet d'une projection lors du jury de sélection des candidatures.

➤ **Pour les autres membres du groupement :**

Une sélection de 3 références récentes (au cours des cinq dernières années) de projet et/ou de programmes de nature et/ou complexité équivalentes avec description des missions exactes accomplies, du montant, de la date et du destinataire public ou privé.

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

Les références des co-traitants seront présentées sous la **forme de fiches individuelles détaillées (le modèle de présentation fourni en annexe 3.2 est OBLIGATOIREMENT à utiliser)**, en fonction de leur pertinence au regard de la compréhension des enjeux de la présente opération. Chaque fiche présentera un ou des visuels de l'opération concernée.

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, sans que le candidat puisse élever quelque contestation que ce soit.

- **Pour chacune des compétences obligatoires (hors architecte)**, la désignation du (ou des) membre(s) de l'équipe devra être faite sous la forme d'un tableau synthétique. Une sélection de **3 références récentes maximum** (au cours des cinq dernières années) avec précision, pour chacune d'elles, de l'objet et du montant de la prestation, du montant des travaux, de la date de réalisation, du destinataire (y compris son nom et le numéro de téléphone du conducteur d'opération), de la nature de la mission accomplie, de l'identité du mandataire en cas de groupement ainsi que des rôles et responsabilités du membre présentant la référence. L'ensemble de ces informations sont à fournir dans l'annexe 3.2.

Ces fiches seront obligatoirement fournies en format informatique (JPEG ou PPT) et feront l'objet d'une projection lors du jury de sélection des candidatures.

➤ **Pour le groupement dans sa globalité :**

- la fiche de répartition des compétences selon modèle joint au dossier de consultation. (annexe 02)
- une note synthétique de 2 pages maximum format A4 (police arial 11, interligne 1,5) présentant :
 - 1/ l'organisation du groupement en détaillant le rôle et la spécificité de chacun des cotraitants.
 - 2/ les motivations du groupement et sa compréhension des enjeux du projet.

Les pages au-delà de la page 2 ne seront pas prises en considération pour l'analyse.

➤ **Pour chaque membre de l'équipe :**

- une fiche synoptique pour chacun des membres du groupement faisant apparaître ses compétences, ses moyens humains ; (annexe 4)
- l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.

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.

Conformément à l'article R.2143-13 du CCP, chaque candidat peut préciser que certains documents ou renseignements relatifs à sa candidature peuvent être obtenus directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace numérique.

Pendant, ce candidat devra préciser dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, pour lesquels l'accès doit être gratuit.

Conformément à l'article R.2143-14 du CCP, chaque candidat pourra indiquer au pouvoir adjudicateur que les documents ont été remis lors d'une précédente consultation. Ce candidat devra alors indiquer les noms du ou des dossiers concernés permettant ainsi au pouvoir adjudicateur de les consulter.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels 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.

6.2 Modalités de dépôt des candidatures

Les candidats remettront leur candidature et leur offre impérativement par voie électronique sur le profil acheteur d'Amiens Métropole :

Il est fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière que sa réponse soit déposée dans les délais impartis.

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.

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.

6.3 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.**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, 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 :

**Amiens Métropole
Service des Marchés Publics
3eme étage aile ouest
Place de l'hôtel de ville
BP 2720
80027 AMIENS CEDEX 1**

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).

Un Vademecum destiné à vous aider lors de la remise de votre offre sur la plateforme est également joint au présent DCE.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou 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.

6.4 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.

Article 7 -Commission technique

L'acheteur constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (Examen des candidatures et 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. L'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

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.

Article 8 -Constitution et fonctionnement du Jury

8.1 Composition du Jury

Le Jury est composé selon les dispositions des articles R.2162-17, R.2162-22 et R.2162-24 du CCP, à savoir :

☒ Au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage - 6 membres à voix délibérative

Le Président d'Amiens Métropole, ou son représentant désigné par arrêté, présidera le jury composé des membres élus de la Commission d'Appel d'Offres d'Amiens Métropole.

☒ Membres possédant la qualification ou la qualification équivalente à la qualification professionnelle exigée pour participer au concours – membres à voix délibérative

Ces membres seront désignés intuitu personae par arrêté de Monsieur le Président d'Amiens Métropole et représenteront au moins un tiers des membres du Jury.

☒ Autres membres supplémentaires dont la présence présente un intérêt particulier – membres à voix délibérative

Ces membres seront, le cas échéant, désignés intuitu personae par arrêté de Monsieur le Président d'Amiens Métropole.

☒ Autres membres à voix consultative : Madame la Trésorière du Grand Amiens et Amendes et Madame la Directrice Départementale de la Protection des Populations ou son représentant.

8.2 Fonctionnement du Jury

8.2.1 – Quorum et avis

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.

8.2.2 – Confidentialité

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

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

Article 9 - Sélection des candidatures (1^{ère} phase)

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera **au minimum 3 (trois) candidats** et **au maximum 4 (quatre) candidats** pour participer au concours après avoir éliminé les candidats n'ayant pas respecté les conditions d'envoi ou n'ayant pas fourni les éléments exigés au titre de la candidature ou n'ayant pas respecté les conditions de participation et après avis du jury.

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai minimum de 5 jours et maximum de 8 jours, identique pour tous.

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure même si le nombre des dossiers de candidatures réceptionnées est inférieur à 4.

9.1 Recevabilité des candidatures

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

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 et de compétences exigées.

9.2 Critères de sélection des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R.2162-16 du CCP, s'agissant d'un concours restreint, l'acheteur établit des critères de sélection des participants.

Le jury examinera les candidatures recevables et formulera son avis sur la base des critères suivants :

☒ Critère 1 : Composition et compétence de l'équipe

Seront appréciées :

- la cohérence et la complémentarité de l'équipe,
- la clarté de l'organisation et des responsabilités,
- l'adéquation des moyens humains.

☒ Critère 2 : Qualité et pertinence des références

Seront appréciées :

- la pertinence des références présentées au regard du contexte de l'opération,
- les qualités architecturales, urbaines et environnementales des réalisations présentées par l'architecte en annexe 3.1,

☒ Critère 3 : Compréhension des enjeux du projet au regard de la note synthétique établie par le candidat.

9.3 Avis motivé du Jury

Le jury formule un avis motivé sur les candidats admis à participer au concours en rapport avec les termes du présent règlement, en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L.2341-1 du CCP.

A cette fin, le jury peut compléter son avis sur les candidats à retenir en identifiant un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

9.4 Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, l'acheteur dresse la liste des candidats admis à concourir.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 10 jours (maximum) à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement,
- 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 civile et décennale.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury, si tel est le cas, en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

Article 10 - Invitation à participer au concours

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à participer au concours, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique, via son profil d'acheteur, une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours (articles 11 et suivants).

PHASE PROJET (2^{ème} phase)

REGLEMENT PROVISOIRE

Article 11 – Dossier de consultation des participants

11.1 Contenu du dossier de consultation des participants

Le contenu du dossier de consultation sera détaillé dans la lettre d'invitation à participer à la phase projet qui sera envoyée aux équipes retenues. L'accès aux documents se fera via le profil d'acheteur d'Amiens Métropole.

11.2 Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier de projet

Dans un délai de 3 semaines à compter de l'envoi du dossier de consultation aux équipes candidates admises à concourir, celles-ci pourront formuler leurs questions ayant pour objet la compréhension dudit dossier. Ces questions seront déposées sur le profil d'acheteur d'Amiens Métropole.

11.3 Réunion de présentation de l'opération et visite du site

Une visite sur place sera organisée sous 15 jours: elle aura lieu en présence des équipes admises à concourir et des services du maître d'ouvrage concernés. Elle aura pour objet de présenter le site à ces équipes. La date, non connue à ce jour, figurera dans le courrier d'envoi du dossier de consultation aux candidats retenus. Le maître d'ouvrage répondra collectivement aux questions posées par écrit lors de cette réunion avec les équipes candidates. Les réponses seront envoyées par écrit à toutes les équipes candidates admises à concourir à l'issue des 3 semaines.

Article 12 - Prestations à fournir par les concurrents (2^{ème} phase)

12.1 Composition du dossier de projet

Les dossiers seront obligatoirement rédigés en langue française. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Les prestations décrites ci-dessous sont remises de manière anonyme. Les participants veillent à ce que toutes les pièces fournies, graphiques comme écrites, respectent l'anonymat et ne comportent aucune mention susceptible de le rompre.

Dans le but d'éviter toute surenchère au niveau de la présentation et pour pouvoir comparer des prestations semblables, il est demandé aux concepteurs de fournir uniquement les documents demandés. Le jury écartera tout document additionnel non conforme.

Les équipes candidates admises à concourir devront fournir, à l'exclusion de tout autre document qui serait enlevé ou masqué, les pièces suivantes :

☒ Un dossier de présentation (PT1) de niveau Esquisse +

Etabli en format A4 constitué d'un maximum de 15 pages recto texte police 10 ARIAL, ce dossier sera illustré. Il pourra contenir des schémas ou illustrations complémentaires à ceux figurant sur les deux panneaux sous réserve que ces schémas et illustrations aient uniquement pour vocation d'explicitier, de préciser ou d'illustrer les propos développés dans ledit dossier. Il comportera les éléments ci-dessous. Toutes les pages situées au-delà de cette limite maximum ne seront pas prises en considération pour l'analyse.

- un exposé des intentions de l'équipe,
- un justificatif du parti architectural, paysager et urbain, détaillant les principes de la démarche de sobriété dans la construction,
- la présentation des principes fonctionnels,
- les principes constructifs et les matériaux proposés,
- les orientations prises en faveur de la qualité environnementale du projet intégrant des précisions quant à la maintenance, l'exploitation et l'entretien du bâtiment (confrontant qualité, investissement et optimisation)
- l'estimation du coût prévisionnel du projet.

La réduction (format A3 facilement reproductible) des documents graphiques sera intégrée dans la plaquette en complément aux 15 pages.

Les plans réduits seront colorés suivant le code couleur du programme.

En complément du dossier A4 :

- un tableau récapitulatif d'expression des locaux et des surfaces utiles renseigné.

☒ Un dossier de présentation synthétique (PT2)

Il résumera le parti architectural et fonctionnel de l'équipement. Il est destiné à être lu devant le jury, comme présentation des propositions. Son contenu sera le plus complet possible et rédigé en termes simples.

Il sera constitué d'un maximum de 2 pages A4 de texte police 10 ARIAL, interligne 1,5. Toutes les pages situées au-delà de cette limite maximum ne seront pas prises en considération pour l'analyse.

Aucun signe distinctif ne devra apparaître sur le dossier de présentation et la notice explicative, permettant d'identifier l'équipe candidate.

L'ensemble des éléments techniques énoncés ci-avant aux paragraphes 1 et 2 seront remis sur la plateforme au format pdf ; **une présentation du projet sous format power point** comportant au maximum 10 diapositives au choix du candidat sera également gravé sur ce cd. Toutes les diapositives situées au-delà de cette limite maximum ne seront pas prises en considération pour l'analyse.

Ce diaporama sera projeté pendant la lecture de la notice explicative pour illustrer les propos contenus dans cette dernière.

☒ L'acte d'engagement.

L'acte d'engagement et ses annexes devront être complétés, datés et signés électroniquement par le mandataire du groupement ou par le candidat individuel.

☒ L'identité du candidat ou du groupement.

Selon le cadre qui sera fourni par le pouvoir adjudicateur en phase offre.

☒ Les pièces techniques graphiques (PTG1) suivantes :

○ sur deux panneaux de format A0 verticaux (format 84 mm x 120 mm), sur support rigide facilement transportables sans mention de l'identité des candidats, présentés dans le sens vertical, le nord vers le haut et comprenant :

- **PG 1** : Un plan masse au 1/500ème précisant l'emprise du bâtiment, les dessertes et les principes d'aménagement du site dans son ensemble (au-delà du périmètre d'intervention).

Ce plan permettra également de présenter le traitement de la toiture et son cadrage sera précisé lors de la réunion avec les équipes.

- PG 2** : Une perspective de la façade principale sur rue mettant en avant l'entrée de l'équipement; son point de vue exact sera précisé lors de la réunion avec les équipes.
- PG 3a et 3b** : Deux façades significatives au 1/200^{ème}
- PG 4** : Une coupe bioclimatique au 1/100^{ème}
- PG 5** : Le plan schématique au 1/200^{ème}, faisant apparaître les principes de structures, les éventuelles trames, les circulations horizontales, les espaces affectés à chaque entité fonctionnelle.
- PG 6** : Une perspective d'ambiance des aménagements intérieurs;
- PG 7** : Trois éléments maximum de libre expression au choix des candidats (détails de façade, perspective(s), schéma(s) et/ou croquis) permettant d'appréhender le parti architectural et urbain retenu et notamment la qualité d'insertion du projet dans la cour d'école.

L'ensemble des perspectives sera réalisée à hauteur d'homme (PG2 et PG6).

Organisation des panneaux :

Le premier panneau traitera **l'insertion urbaine et architecturale du projet**. Il sera apprécié d'y expliciter la démarche projet. Il comprendra à minima :

- La PG 1

Le deuxième panneau présentera **les éléments permettant de comprendre l'organisation du projet**. Il comprendra à minima :

- La PG 6
- La PG 7

Ces pièces graphiques devront permettre de visualiser, d'une part, le parti architectural et l'insertion dans le site et, d'autre part, l'organisation fonctionnelle de l'équipement.

Les plans seront colorés suivant le code couleur du programme.

Aucun signe distinctif permettant d'identifier l'équipe candidate ne devra apparaître sur ces pièces graphiques.

12.2 Forme et présentation des prestations

12.2.1 – Prestations dématérialisées

Seront remis au format dématérialisé sur le profil d'acheteur d'Amiens Métropole :

- Le dossier de présentation (PT1)
- Le dossier de présentation synthétique (PT2)
- L'acte d'engagement
- L'identité du candidat ou du groupement

12.2.2 – Prestations matérialisées sur support physique

Seuls les éléments suivants font l'objet d'une remise sur support physique aux formats détaillés ci-avant :

- Les pièces techniques graphiques (PTG1)
- Le dossier de présentation (PT1)
- Le dossier de présentation synthétique (PT2)

Les concurrents fourniront une copie sur clé USB de tous les éléments de rendus écrits et graphiques demandés à l'article 12.1. Les éléments graphiques, les différents plans, les élévations, les coupes et les différentes vues seront transmis sous format informatique (format dxf/dwg) pour ouverture sous VertorWorks ou AUTOCAD LT ou équivalent. Les fichiers devront être enregistrés dans une version compatible à tous les versions des logiciels.

Par ailleurs, les différents éléments graphiques figurant sur les panneaux sont à fournir en format TIFF (ou pdf) avec un niveau de définition d'au moins 150 dpi. Afin de faciliter le travail de la Commission Technique et la mise en forme de son rapport d'analyse. La transmission de fichiers numériques des planches A0 en format PDF est demandée

Les participants remettent les prestations matérialisées selon les modalités suivantes :

Les candidats transmettent ces pièces par voie postale de façon anonyme et dans le même délai avec avis de réception à l'adresse indiquée ci-dessous :

**Amiens Métropole
Direction Générale Adjointe Ressources
Service Marchés Publics
Place de l'Hôtel de Ville
80027 Amiens Cedex 1**

Colis / Plis pour la consultation :
CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR LA CONSTRUCTION D'UN ÉQUIPEMENT SPORTIF DESTINÉ A LA PRATIQUE DE LA BOXE ET DE
LA MUSCULATION, QUARTIER ÉTOUVIE

Les envois par Chronopost sont admis.

Les colis / plis seront acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des projets.

Les concurrents font leur affaire de l'assurance des prestations demandées pendant leur envoi à l'organisateur du concours. Les frais de transport des prestations sont à la charge des concurrents.

Les dossiers anonymes peuvent être remis contre récépissé les jours ouvrables du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 à l'adresse suivante :

Amiens Métropole
Place de l'Hôtel de Ville
Direction Générale Adjointe Ressources
Service Marchés Publics
3ème étage, Aile Ouest (Aile gauche)

Article 13- Critères d'évaluation des projets (2^{ème} phase)

13.1 Critères d'évaluation des projets

A l'issue des délibérations, le jury émettra un avis sur la valeur des prestations remises par les équipes admises à concourir et procédera à leur classement, selon les critères suivants classés par ordre hiérarchique décroissant :

- Qualités spatiale, fonctionnelle et technique du projet eu égard aux attendus du programme, respect des données quantitatives,
- Qualités architecturale, urbaine et paysagère du projet,

- Qualités environnementales du projet,
- Adéquation du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle des travaux arrêtée par le maître d'ouvrage et opportunité des pistes d'optimisation en termes d'exploitation et de maintenance.

13.2 Examen des projets par le jury

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet (complétude du dossier, mention des pièces excédentaires) remis par les participants au regard des exigences du règlement de concours.

Il procède ensuite à l'évaluation des projets d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 13.1 du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées à l'article 8.2 du présent règlement.

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

- le classement des projets ;
- les observations du jury sur les projets ;
- ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat est levé après la signature de ce procès-verbal complet.

13.3 Proposition du jury sur le versement de la prime

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, la prime :

- ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur ;
- pourra faire l'objet d'un abattement.
 - ✓ si le dossier de projet décrit à l'article 12 du présent règlement est incomplet ;
 - ✓ si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;
 - ✓ si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

La valeur de l'abattement sera laissée à l'appréciation du jury.

13.4 Dialogue éventuel avec les participants

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

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

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

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

13.5 Désignation du ou des lauréats

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

Il informe les participants non lauréats en précisant :

- le classement des projets établis par le jury ;
- le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.

Il publie un avis de résultat de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

Article 14 - Remise de l'offre et négociation du marché de maîtrise d'œuvre

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, l'acheteur sollicite du ou des lauréats la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre. Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

L'acheteur envoie à publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du CCP et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

Article 15 - Autres dispositions

15.1 Droits de propriété et publicité des projets

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

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

La prime prévue à l'article 2.3 du présent règlement de concours comprend la cession de ces deux droits.

Les candidats qui ne seront pas retenus pour la conclusion du marché de maîtrise d'œuvre ne pourront utiliser le projet remis dans le cadre de ce concours, au titre de référence pour de prochaines consultations, que s'ils précisent que le projet n'a pas été retenu par Amiens Métropole.

15.2 Versement de la prime

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats du concours ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation.

Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

La rémunération de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre sera déduite du montant de la prime qu'il aura reçue pour sa participation au concours.

15.3 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 du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par l'acheteur, dpo@amiens-metropole.com.

15.4 Recours

☒ Procédures de recours :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif d'Amiens

14 rue Lemerchier

80011 AMIENS CEDEX 1

Tél : 03-22-33-61-70 Fax : 03-22-33-61-71

Courriel : greffe.ta-amiens@wanadoo.fr

☒ Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif d'Amiens

14 rue Lemerchier

80011 AMIENS CEDEX 1

Tél : 03-22-33-61-70 Fax : 03-22-33-61-71

Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Le tribunal d'Amiens peut également être saisi par la plateforme www.telerecours.fr.

Annexe 1 au règlement de concours

ATTESTATION DU CANDIDAT

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Je soussigné (nom et qualité de la personne habilitée à engager la société)	
agissant pour le compte de la société :	
Adresse :	
N° de SIRET :	

DECLARE SUR L'HONNEUR

Ne pas entrer dans l'un 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 (*).

Fait à,

Le,

Signature et cachet de la société

(*). Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents à joindre de manière impérative :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations en chaîne (extrait Kbis, procès-verbal de conseil d'administration...);
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger.