



Communauté de Communes du Sud Artois
5 rue Neuve – CS 30002 – 62452 BAPAUME CEDEX

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la construction d'une salle omnisport sur la commune de Bapaume

Concours de projet restreint

Concours restreint organisé conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-15 à R. 2162-26 et R. 2172-2 du Code de la commande publique. Le marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours pourra être conclu avec le lauréat dans les conditions de l'article R. 2122-6 du même code.

Règlement de Concours

Version indice 4 - vocation intercommunale précisée - septembre 2026

Date limite d'introduction des candidatures :

2 novembre 2026 à 12h00

Date limite de remise des projets – phase concours (règlement provisoire) :

11 janvier 2027 à 12h

SOMMAIRE

1	OBJET DU CONCOURS.....	3
1.1	Eléments essentiels du programme.....	3
1.2	Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux.....	3
1.3	Calendrier de l'opération.....	4
2	ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE.....	4
3	PROCÉDURE DE PASSATION.....	4
4	DÉROULEMENT DU CONCOURS.....	4
5	MISSIONS CONFIÉES AU MAÎTRE D'ŒUVRE.....	6
6	DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS.....	6
6.1	Contenu du dossier.....	6
6.2	Modification de détail au dossier.....	6
6.3	Renseignements complémentaires.....	7
7	CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	7
7.1	Forme juridique.....	7
7.2	Dispositions relatives aux groupements.....	7
7.3	Capacités juridiques, économiques et financières.....	7
7.4	Capacités techniques et professionnelles.....	7
8	COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	8
8.1	Composition du dossier de candidature.....	9
8.1.1	Situation juridique.....	9
8.1.2	Capacités techniques et professionnelles	9
8.2	Transmission du dossier de candidature.....	10
9	COMMISSION TECHNIQUE.....	11
10	JURY.....	11
11	SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	12
12	INVITATION À PARTICIPER.....	12
13	DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS.....	14
13.1	Contenu du dossier.....	14
13.2	Modification de détail au dossier.....	14
13.3	Renseignements complémentaires.....	14
13.4	Visite du site.....	14
14	COMPOSITION ET REMISE DU PROJET.....	15
14.1	Composition du dossier.....	15
14.2	Remise du projet.....	17
15	ORGANISATION DE L'ANONYMAT.....	18
16	EVALUATION DES PROJETS.....	18
16.1	Critères d'évaluation.....	18
16.2	Examen des projets par le jury.....	19
16.3	Désignation du lauréat.....	19
17	REMISE DE L'OFFRE ET NÉGOCIATION.....	20
18	VERSEMENT DE LA PRIME.....	20
19	PUBLICATION DES PROJETS.....	21
20	RECOURS.....	21

1 OBJET DU CONCOURS

Objet des services : Mission de maîtrise d'œuvre relative à la construction d'une salle omnisport à Bapaume.

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur la catégorie d'ouvrage suivante : Maîtrise d'œuvre ouvrage neuf de bâtiment

Les parties au présent marché sont les suivantes :

- Le maître d'ouvrage est la personne publique désignée au sein de l'acte d'engagement.
- Le maître d'œuvre est le titulaire du marché désigné au sein de l'acte d'engagement.

1.1 ELÉMENTS ESSENTIELS DU PROGRAMME

La Communauté de communes du Sud-Artois travaille depuis plusieurs mois à la structuration et à la modernisation des équipements sportifs d'intérêt communautaire. En mars 2024, une conférence des maires a permis de définir un premier projet de complexe de sports de raquettes. Le service sport/santé de l'intercommunalité a engagé un travail de définition des besoins à partir des conditions actuelles de pratique, des besoins exprimés par les utilisateurs et de visites d'équipements. Le club de tennis de Bapaume a notamment été associé à cette réflexion, compte tenu de son utilisation actuelle des équipements communautaires et de son expérience de pratique. Le projet a ensuite évolué vers la création d'un équipement omnisport à dominante sports de raquettes.

La vocation de l'équipement est intercommunale. Il doit contribuer au développement et à l'amélioration de l'offre sportive à l'échelle du Sud-Artois et permettre une utilisation mutualisée par différents publics, notamment les associations et clubs du territoire, les pratiquants accueillis dans le cadre des modalités de gestion arrêtées par la Communauté de communes, ainsi que le collège Carlin Legrand. L'équipement n'est pas conçu comme un équipement dédié à une association particulière.

Le projet doit notamment permettre la pratique du tennis, du badminton, du tennis de table et du padel, l'accueil de rencontres et de compétitions compatibles avec les caractéristiques de l'équipement, les usages scolaires ainsi que le développement d'actions relevant de la politique communautaire de sport-santé. La conception devra privilégier la polyvalence, la facilité de changement d'usage, la mutualisation des locaux et équipements et une organisation fonctionnelle permettant la coexistence des différents utilisateurs.

Le collège Carlin Legrand pourra y développer la pratique du tennis et du padel comme supports pédagogiques, en complément du tennis de table et du badminton déjà enseignés. La future structure doit également permettre, dans la limite de ses caractéristiques techniques, l'accueil d'autres activités sportives compatibles.

La surface utile (SU) estimée du projet est de 1 890 m².

1.2 PART DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE AFFECTÉE AUX TRAVAUX

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est **3 960 000 € HT (valeur juin 2026)**.

Cette estimation comprend le coût de la construction, les aménagements VRD et les terrains extérieurs.

Le montant prévisionnel de la rémunération du maître d'œuvre est fixé à 475 200 € HT, correspondant à 12 % de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, estimée à 3 960 000 € HT.

Ce montant constitue le montant maximal de rémunération susceptible d'être proposé dans le cadre de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours, sous réserve des dispositions

applicables à la fixation du forfait définitif de rémunération et de l'évolution du coût prévisionnel des travaux dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

La rémunération définitive du titulaire sera arrêtée dans le marché de maîtrise d'œuvre conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

1.3 CALENDRIER DE L'OPÉRATION

Le démarrage prévisionnel de la mission de maîtrise d'œuvre est fixé en février 2027. Le démarrage prévisionnel des travaux est fixé au 1er trimestre 2028 et la livraison prévisionnelle de l'équipement au 1er trimestre 2029.

2 ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Communauté de Communes du Sud Artois
5, rue neuve – CS 30002 - 62452 BAPAUME CEDEX
Monsieur Jean-Jacques COTTEL, Président.
TEL : 03 21 59 17 17
Mail : accueil@cc-sudartois.fr

3 PROCÉDURE DE PASSATION

Le présent marché est encadré par le Livre IV relatif aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre de la deuxième partie du code de la commande publique.

Il s'agit d'un concours restreint établi conformément à l'article L. 2172-1 du code de la commande publique (CCP) et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

Nomenclature CPV pertinente :

71000000-8 : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection (Code CPV principal)

4 DÉROULEMENT DU CONCOURS

Technique d'achat.

Le concours est organisé en deux phases successives :

- ***Une phase « candidatures » : les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation. Les candidatures sont examinées par le jury au regard des critères de sélection définis à l'article 11. Au vu de l'avis motivé du jury, le pouvoir adjudicateur fixe la liste des 3 candidats admis à participer au concours et informe les candidats non retenus.***
- ***Une phase « concours » : les participants remettent de façon anonyme un dossier de projet de conception de niveau esquisse. Le jury examine les dossiers sur la base des critères d'évaluation précisés à l'article 16 ci-dessous. Les soumissionnaires pourront être invités à éclaircir certains points de leur projet et à répondre à des questions du jury. Ce dernier établit le classement des projets. Le pouvoir adjudicateur choisit le lauréat du concours.***

A l'issue du concours, **un marché public sans publicité ni mise en concurrence** est passé avec le lauréat conformément aux articles R.2122-6 et R.2172-2 du CCP.

5 MISSIONS CONFIEES AU MAÎTRE D'ŒUVRE

Les prestations de maîtrise d'œuvre sont soumises aux dispositions des articles R.2431-4 et R.2431-8 à R.2431-18 du CCP. Le marché de maîtrise d'œuvre n'est pas décomposé en tranche.

Les missions confiées sont les suivantes :

- **Mission de base :**
 - ✓ Etudes d'esquisse (**ESQ**)
 - ✓ Etudes d'avant-projet comprenant les études d'avant-projet sommaire (**APS**), les études d'avant-projet définitif (**APD**) et le dossier de permis de construire et autres autorisations administratives
 - ✓ Etudes de projet (**PRO**)
 - ✓ L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux
 - ✓ Le visa des études d'exécution (**VISA**). Lorsque les études d'exécution sont partiellement ou intégralement réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa et **réalise également la mission de synthèse (SYN)**.
 - ✓ La direction de l'exécution des marchés publics de travaux (**DET**)
 - ✓ L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (**AOR**)
- **Mission complémentaire :**
 - ✓ Coordination système de sécurité incendie (CSSI)
 - ✓ Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier (OPC)

6 DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

6.1 CONTENU DU DOSSIER

Le dossier de consultation publié sur le profil acheteur du maître d'ouvrage (<https://www.marchespublics596280.fr>) comporte les documents suivants :

- ➔ Le présent règlement de concours
- ➔ Le cadre de réponse « Annexe 1_Synthèse candidature CCSA » : à compléter
- ➔ Le cadre de réponse « Annexe 2_ Présentation références CCSA » à compléter
- ➔ Le programme de l'opération. Les annexes du programme seront fournies aux 3 candidats admis à remettre un projet.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

6.2 MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur 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.

6.3 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil acheteur (<https://www.marchespublics596280.fr>) au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des candidatures. Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil acheteur ne seront pas traitées.

7 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le concours 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 CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

7.1 FORME JURIDIQUE

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

7.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger une forme juridique déterminée pour la présentation des candidatures. Il peut toutefois exiger, après attribution du marché, que le groupement adopte une forme juridique déterminée lorsque cette exigence est nécessaire à la bonne exécution du marché. Le cas échéant, cette exigence devra être justifiée dans les documents de la consultation.

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 CCP.

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 au concours.

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.

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.

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires réunissant à minima les compétences suivantes (cf Annexe 1_Synthèse candidature CCSA)

- Architecture
- Bureaux d'études techniques rassemblant des compétences tous corps d'état, notamment en structure, en fluides, en électricité (CFA CFO), en thermique (traitement d'air, traitement d'eau, chauffage, climatisation, RE2020...)
- Economie de la construction
- VRD
- Acoustique
- SSI
- OPC

Conformément aux articles R. 2142-21 et R. 2142-23 du Code de la commande publique, les documents de la consultation peuvent limiter la participation d'un même opérateur à plusieurs groupements et un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour le présent marché.

Pour la présente consultation, l'architecte ainsi que les bureaux d'études ne pourront faire acte de candidature que dans une seule équipe. Par exception, le bureau d'études acoustique pourra participer à trois équipes au maximum.

L'OPC devra être représenté par un bureau d'études indépendant et pourra prendre la compétence économie.

Toute équipe ne comportant pas chacune des compétences susmentionnées sera éliminée. L'équipe pourra s'étendre à d'autres prestataires si elle le juge nécessaire.

L'équipe devra présenter des moyens techniques et humains adaptés à la mission et des garanties relatives à l'expérience professionnelle (réalisation de projets équivalents).

8 COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque candidat produira les documents suivants présentés dans des fichiers séparés en respectant la nomination et l'organisation des fichiers, à savoir :

Dossier CANDIDATURE	Sous-dossier A	Fichier A1 Fichier A2 Fichier A3 Fichier A4 Fichier A5 Fichier A6
---------------------	----------------	--

8.1 COMPOSITION DU 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 par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

8.1.1 Situation juridique

A1 - Documents communs à fournir par le candidat individuel ou pour l'ensemble des membres du groupement :

- ➔ Une lettre de candidature (imprimé **DC1** téléchargeable directement sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement

A2 - Documents individuels à fournir par le candidat individuel et par chacun des membres du groupement

- ➔ Une déclaration du candidat (imprimé **DC2** téléchargeable directement sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- ➔ La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
- ➔ Une déclaration sur l'honneur du candidat précisant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du CCP
- ➔ Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité.
- ➔ Pour les architectes uniquement, une attestation d'inscription à l'Ordre des architectes ou tout document équivalent établissant que l'opérateur est légalement habilité à exercer la profession d'architecte dans son État d'établissement.
- ➔ Un document de présentation ne devant pas excéder 3 pages et comportant :
 - ✓ **Une présentation générale de la société et de l'équipe**
 - ✓ Une description des moyens humains généraux (**organigramme, preuves de compétences et qualifications dont les CVs**), ...). Les preuves de compétences et qualifications pourront être prévus en annexe.

Le cas échéant, en application de l'article R.2143-4 et R2143-16 du code de la commande publique, les imprimés DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le formulaire dûment complété de DUME publié au JOUE le 6 janvier 2016. Le DUME doit être rédigé en français. Il vaudra remise des imprimés DC1 et DC2.

En application de l'article R.2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 7.1.1 ci-dessus s'ils fournissent à l'acheteur 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. Dans ce cas de figure, le candidat le précisera dans sa candidature.

Conformément à l'article R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

8.1.2 Capacités techniques et professionnelles

- **A3 - Le cadre de réponse (« Annexe 1_Synthèse candidature » : à compléter et transmettre **aux formats PDF et XLSX**)** exposant la composition de l'équipe dédiée à la mission de maîtrise

d'œuvre, les compétences mobilisées par chacun des membres pour l'exécution de la mission, leurs rôles et spécificités. La synthèse reprend également les références sélectionnées pour l'ensemble des membres du groupement. Les références communes entre les membres du groupement seront mises en avant. **(Le format du document ne devra pas être modifié).**

- **A4 - Le cadre de réponse (« Annexe 2_Présentation références » : à compléter et transmettre aux formats PDF et PPTX) exposant 3 références de l'architecte réalisées depuis 2018 ou en cours de réalisation (hors concours non lauréat), présentant des caractéristiques équivalentes, notamment en matière d'équipement sportif, ou dont la pertinence est justifiée par un contexte urbain et paysager comparable à la présente opération. Le choix de chaque référence sera justifié.**
- **A5 - Un document sous format libre pour les autres membres de l'équipe présentant 3 références de projets réalisés au cours des cinq dernières années ou en cours de réalisation (hors concours non lauréat) présentant des caractéristiques équivalentes (équipement sportifs...)**
- **A6 - Un mémoire d'une page recto maximum expliquera les motivations du groupement et les enjeux identifiés pour le projet :**
 - Enjeux architecturaux et programmatiques,
 - Enjeux économiques,
 - Enjeux de développement durable,
 - ...Ces enjeux seront hiérarchisés.

Les candidats doivent obligatoirement compléter et respecter les cadres de réponse fournis sans en modifier la forme.

8.2 TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

La remise des dossiers de candidature se fait exclusivement de manière dématérialisée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://www.marchespublics596280.fr>

Conformément à l'article R. 2143-2 du Code de la commande publique, les candidatures reçues hors délai sont éliminées.

Les dossiers de candidature devront être transmis avant la date et l'heure limites inscrites sur la page de garde. Les candidats sont invités à anticiper leur dépôt dématérialisé. L'horodatage du profil acheteur fait foi.

Le soumissionnaire transmet son dossier en une seule fois. Si pour un même marché plusieurs réponses sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière réponse reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) Formats PDF et ZIP principalement
- 2) Format XLSX : tableur Excel ou équivalent gratuit ODS
- 3) Format DOCX : traitement de texte Word ou équivalent gratuit ODT
- 4) Format PPTX : logiciel PowerPoint ou équivalent présentations ODP ou PDF
- 5) Format JPG : pour les images

La liste ci-dessus est exhaustive et tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu.

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique, selon les modalités

réglementaires, sous réserve qu'elle parvienne dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures, à l'adresse suivante :

Société

« **COPIE DE SAUVEGARDE NE PAS OUVRIR** »

Candidature maîtrise d'œuvre Salle omnisport à Bapaume

Communauté de Communes du Sud Artois

5 rue Neuve – CS 30002 – 62452 BAPAUME CEDEX

(Horaires en cas de remise en main propre : du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00).

9 COMMISSION TECHNIQUE

Une commission technique est constituée afin de préparer les travaux du jury pour la phase candidatures et la phase projets. Elle intervient exclusivement à titre préparatoire.

La commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse strictement factuelle, fonctionnelle, réglementaire, technique et financière. Elle ne note pas les projets, ne les classe pas et ne formule aucune proposition de choix du lauréat.

10 JURY

Le jury est composé conformément aux articles R. 2162-22 à R. 2162-26 du Code de la commande publique.

Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours.

Conformément à l'article R. 2162-24 du Code de la commande publique, les membres élus de la commission d'appel d'offres de la Communauté de communes du Sud-Artois font partie du jury.

Conformément à l'article R. 2162-22 du Code de la commande publique, au moins un tiers des membres du jury possède la qualification professionnelle exigée des candidats ou une qualification équivalente.

Le jury comprend 9 membres disposant chacun d'une voix délibérative :

- M. Jean-Jacques COTTEL, Président de la CCSA, président du jury ;

Cinq membres titulaires de la CAO désignés par délibération n° 2026-079 du 7 avril 2026 :

- Denis BIZART ;

- Régis LELEU ;

- Jean-Pierre LORENT ;

- Daniel PORET ;

- Jean-Claude MAYEUX.

Les suppléants désignés sont Christophe DAMBRINE, Régis GOSSELIN, Daniel LEDRU, André LEJOSNE et Gérard THIEULOT.

- 1 architecte proposé par le CAUE du Pas-de-Calais, désigné par le Président ;

- 1 architecte proposé par le Conseil régional de l'Ordre des architectes, désigné par le Président ;

Avant la première réunion du jury, chaque membre signe une déclaration d'indépendance, d'impartialité, d'absence de conflit d'intérêts et de confidentialité. Tout membre estimant se trouver dans une situation de conflit d'intérêts en informe sans délai le président du jury et ne participe ni aux débats ni au vote concernant le candidat ou le projet concerné. La situation et le déport sont consignés au procès-verbal.

- 1 professionnel disposant d'une compétence d'ingénierie tous corps d'état, désigné par le Président.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente.

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Indemnisation des membres du jury

Les membres du jury exerçant leur profession à titre libéral seront indemnisés pour leur participation aux réunions du jury.

11 SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures qui ne sont pas recevables au regard des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ne sont pas admises. L'acheteur peut, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, inviter les candidats concernés à compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous.

Le nombre de candidats sélectionnés est de 3.

La sélection des candidatures se fera en application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP. Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Critère 1 : Composition de l'équipe dédiée et compétences mobilisées

- Cohérence de l'équipe proposée pour le projet : qualifications et spécialisations mobilisées dans les domaines de compétences sollicités par le pouvoir adjudicateur, organisation de l'équipe
- Adéquation des moyens humains, techniques et financiers avec le projet

Critère 2 : Qualité des références

- Cohérence et qualité des références présentées avec l'objet de l'opération.

Critère 3 : Compréhension des enjeux de la mission

Après avis motivé du jury, le pouvoir adjudicateur fixe la liste des 3 candidats admis à participer au concours et leur demande de produire, le cas échéant, les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 5 jours ouvrés à compter de la demande l'ensemble des pièces et justificatifs relatifs à la candidature à jour (articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP).

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Seules les candidatures conformes et recevables seront examinées.

Conformément à l'article R. 2144-8 du Code de la commande publique, l'acheteur invite simultanément et par écrit les candidats admis à participer au concours.

12 INVITATION À PARTICIPER

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, le pouvoir adjudicateur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours les informant de la date et de 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 et, le cas échéant, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours.

PHASE PROJET (Règlement provisoire)

13 DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS

13.1 CONTENU DU DOSSIER

Le dossier de consultation est mis à disposition des candidats admis à concourir sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (<https://www.marchespublics596280.fr>). Il comprend les pièces suivantes :

- ➔ Le règlement dans sa version définitive
- ➔ Le projet de marché constitué de :
 - ✓ *Le cahier des clauses administratives particulières*
 - ✓ *Le cahier des clauses techniques particulières*
- ➔ L'annexe 01 : Dispositifs techniques
- ➔ L'annexe 02 : Tableau des surfaces
- ➔ L'annexe 03 : La grille de décomposition de l'enveloppe travaux
- ➔ Le programme technique et ses annexes, ainsi que les études et données disponibles nécessaires à la conception, notamment le relevé de géomètre et l'étude géotechnique lorsqu'ils seront disponibles.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

13.2 MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 15 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.

13.3 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires nécessaires, les candidats peuvent poser leurs questions sur le profil acheteur (<https://www.marchespublics596280.fr>), sous la procédure relative au présent concours, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des projets. Une réponse est adressée simultanément à l'ensemble des participants au plus tard 8 jours avant cette date limite. <https://www.marchespublics596280.fr>

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil acheteur ne seront pas traitées.

13.4 VISITE DU SITE

Le site est libre d'accès, il n'est pas prévu de visite de site.

Une réunion de présentation du programme sera proposée aux candidats admis à concourir. Sa date et ses modalités seront précisées dans l'invitation à participer ou dans la version définitive du règlement de la phase projet.

14 COMPOSITION ET REMISE DU PROJET

Tous les documents seront rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

14.1 COMPOSITION DU DOSSIER

Toutes les pièces écrites ou graphiques du dossier PROJET 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.

Le sous-dossier B comprendra les fichiers B1, B2 et B3 décrits ci-après.

Chaque groupement produira les documents, demandés ci-dessous, présentés dans des fichiers séparés en respectant la nomination et l'organisation des fichiers, à savoir :

Dossier PROJET :	Sous-dossier A	Fichier A1 Fichier A2 Fichier A3 Fichier A4
	Sous-dossier B	Fichier B1 Fichier B2 Fichier B3

Contenu du sous-dossier A (provisoire) :

- A.1 - Une note explicative (A4 - 10 feuilles recto/verso maximum, soit 20 pages) qui fera apparaître obligatoirement les points suivants :
 - o 1 - Mémoire architectural
 - Le parti architectural retenu
 - L'intégration dans le site
 - La description des espaces extérieurs et leur traitement, le parti pris paysager,
 - Le traitement et le fonctionnement des accès, des flux, (schéma à l'appui)
 - Le fonctionnement de l'équipement
 - La justification des choix des matériaux au regard du parti pris architectural et des exigences du programme (notamment environnemental).
 - La description des ambiances intérieures projetée
 - o 2 - Mémoire technique, énergétique et environnemental descriptif et explicatif comprenant les volets suivants :
 - Volet technique :
 - ✓ Justificatif des principes techniques
 - ✓ Dispositifs techniques (annexe 01 à compléter au format .docx)
 - Volet énergétique et environnemental :
 - ✓ Notice descriptive, explicative et justificative sur la démarche de conception
 - ✓ Dispositifs techniques (annexe 01 à compléter au format .docx)
 - o 3 - Une note économique comprenant :
 - Une notice économique indiquant le coût prévisible des travaux, par lot, sur lequel s'engage le soumissionnaire (bâtiment, VRD)

La faisabilité d'un 3e terrain de padel, prévue au programme comme prestation supplémentaire éventuelle, fera l'objet d'une présentation et d'un chiffrage séparés. Cette étude ne doit pas remettre en cause le respect de l'enveloppe financière de base de 3 960 000 € HT.

- Annexe 03 à compléter au format pdf et xlsx.
- A.2 - Le planning prévisionnel des études et des travaux
- A.3 - Le tableau comparatif des surfaces programme/projet joint dans le DCE complété des surfaces de circulations, surfaces annexes, surface de plancher, surfaces hors œuvre (annexe 02 à compléter au format pdf et xlsx).

Contenu du sous-dossier B :

Toutes les pièces graphiques seront en couleur. Pour les panneaux et plans, les soumissionnaires s'attacheront à ce que toutes les informations portées sur les supports soient claires et lisibles (notamment pour les côtes, les surfaces et la dénomination des locaux).

B.1 - Pièces graphiques (2 panneaux A0 orientation portrait ou paysage). Le dossier comprendra les pièces suivantes :

- o Un plan de masse général indiquant notamment le nord, les dessertes, les principes d'aménagements des espaces extérieurs (parvis, parking, accès livraison, flux piétons...) et faisant apparaître les amorces des bâtiments voisins au 1/500e.
- o Les plans de chaque niveau du projet au 1/200e avec implantation du mobilier. Les locaux techniques devront être clairement identifiés.
- o 2 coupes principales au 1/200e permettant la compréhension du projet.
- o Les façades principales au 1/200e, indiquant les matériaux retenus.
- o 1 schéma volumétrique avec un angle de vue libre permettant d'avoir une vision d'ensemble et d'apprécier la volumétrie du bâtiment.
- o 1 perspective extérieure (le point de vue sera situé à hauteur d'homme, il est à symboliser sur le plan masse.)
- o 1 Schéma d'ambiance intérieure ou illustrations nécessaires à la compréhension du projet.

B.2 - Carnet graphique A3 :

- o L'ensemble des pièces graphiques décrites ci-dessus seront rendues sous forme de cahier au format A3 avec échelle graphique et réduction des panneaux A0.

B.3 - Les plans du projet au format DWG

Par ailleurs, en vue de la présentation au jury, les éléments suivants feront l'objet d'une remise sur support physique avant la date et l'heure limites de remise des projets :

- 1 exemplaire couleur des panneaux monté sur support rigide léger, d'une épaisseur maximale de 10 mm.
- 1 reproduction des panneaux A0 en format A3 en **12** exemplaires couleurs non reliés.

Afin de préserver l'anonymat, les modalités exactes et le lieu de remise de ces éléments physiques seront communiqués aux participants dans la version définitive du règlement de la phase projet. La réception et la codification seront organisées sous le contrôle du commissaire de justice désigné par le pouvoir adjudicateur.

« PROJET – CONCOURS SALLE OMNISPORT BAPAUME – NE PAS OUVRIR »

Aucune mention permettant d'identifier le participant ne devra apparaître sur l'emballage remis au jury ou à la commission technique après anonymisation.

Les modalités pratiques de remise seront précisées avant l'ouverture de la phase projet.

14.2 REMISE DU PROJET

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sur le profil acheteur : <https://www.marchespublics596280.fr>.

Les projets reçus hors délai ne sont pas examinés. La date et l'heure de réception enregistrées par le profil acheteur font foi.

Les projets devront être transmis avant la date et l'heure limites inscrites sur la page de garde ou précisées dans l'invitation à participer. Les participants sont invités à anticiper leur dépôt dématérialisé.

Le soumissionnaire transmet son dossier en une seule fois. Si pour un même marché plusieurs réponses sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière réponse reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Les participants devront transmettre les documents de leur projet sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) Formats PDF et ZIP principalement
- 2) Format XLSX : tableur Excel ou équivalent gratuit ODS
- 3) Format DOCX : traitement de texte Word ou équivalent gratuit ODT
- 4) Format PPTX : logiciel PowerPoint ou équivalent présentations ODP ou PDF
- 5) Format JPG : pour les images

La liste ci-dessus est exhaustive et tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu.

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique peut être adressée dans les conditions réglementaires. Pour la phase projet, son traitement sera organisé de manière à préserver l'anonymat jusqu'à la signature du procès-verbal du jury.

« COPIE DE SAUVEGARDE – PROJET – CONCOURS SALLE OMNISPORT BAPAUME – NE PAS OUVRIR »
Les modalités et l'adresse de remise de la copie de sauvegarde seront précisées dans l'invitation à participer ou dans le règlement définitif de la phase projet.

Conformément à l'arrêté du 22/03/19 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe 12 du Code de la Commande Publique), tous les documents pour lesquels la signature est exigée, doivent être signés par la société au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le détenteur du certificat de signature doit être une personne habilitée à engager la société ou dument habilitée par celle-ci. Dans ce dernier cas, devra être aussi jointe à la proposition, une délégation de signature ou de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

En outre, il est rappelé aux candidats que :

- Un zip signé ne valant pas signature de chaque document du zip, il est indispensable de signer individuellement toutes les pièces qui auraient été signées de manière manuscrite ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur originale au document signé.

Les frais de certification sont à la charge de chaque candidat. Il appartient au candidat de vérifier lors du dépôt de son pli que son certificat de signature électronique est bien valide.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

15 ORGANISATION DE L'ANONYMAT

Le pouvoir adjudicateur désignera un commissaire de justice pour organiser et sécuriser l'anonymat. L'accès aux éléments permettant d'identifier les participants sera limité au commissaire de justice et, le cas échéant, aux seules personnes administratives strictement habilitées qui ne participeront ni à l'analyse technique ni aux délibérations du jury. Sa mission sera notamment :

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

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

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

16 EVALUATION DES PROJETS

16.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les projets seront classés par le jury selon les critères suivants :

Qualité urbaine, architecturale et paysagère

- Qualité de l'intégration urbaine et paysagère (composition des espaces, orientation, implantation et image architecturale) ;
- Qualité de l'expression architecturale (ambiance, vues) ;
- Respect des contraintes réglementaires (conformité aux règlements d'urbanisme, accessibilité)

Fonctionnalité

- Respect du schéma relationnel ;
- Cohérence dans la conception des espaces par rapport à leur(s) fonction(s) (proportions, forme, qualité) ;
- Cohérence des flux de circulation (externe, interne)

Qualité technique

- Qualité des matériaux mis en œuvre ;
- Pertinence des choix techniques (matériels proposés)

Qualité environnementale et optimisation énergétique

- Pertinence de la démarche environnementale proposée ;
- Optimisation énergétique (qualité de l'enveloppe bâtie, prise en compte du confort d'été, confort visuel et protections solaires, EnR...) ;

Modalités de réalisation (études et chantier)

- Pertinence des délais d'études proposés ;
- Pertinence des délais de travaux proposés

Respect et fiabilité du coût du projet

- Respect du programme des surfaces ;
- Respect de l'enveloppe financière prévisionnelle.

16.2 EXAMEN DES PROJETS PAR LE JURY

Le jury prend connaissance du rapport factuel établi par la commission technique, puis vérifie la conformité des dossiers de projet aux exigences du règlement de concours. La commission technique ne participe ni à la notation ni au classement.

Il procède ensuite à l'évaluation des projets d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés ci-dessus.

Un procès-verbal, signé par ses membres, 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.

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.

16.3 DÉSIGNATION DU LAURÉAT

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, conformément à l'article R. 2162-19 du Code de la commande publique. Il publie ensuite l'avis de résultats du concours dans les conditions réglementaires.

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.

17 REMISE DE L'OFFRE ET NÉGOCIATION

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, le pouvoir adjudicateur invitera le ou les lauréats du concours à remettre une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre.

Cette offre sera déposée sur le profil acheteur de la maîtrise d'ouvrage et comprendra les documents suivants :

- L'acte d'engagement
- La décomposition financière
- Le CCAP
- Le CCTP

La négociation portera sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

18 VERSEMENT DE LA PRIME

Selon l'article R. 2172-4 du Code de la commande publique :

"Lorsque l'acheteur est soumis au livre IV et organise un concours, les opérateurs économiques qui ont remis des prestations conformes au règlement du concours bénéficient d'une prime. Le montant de cette prime est égal au prix estimé des études à effectuer, affecté d'un abattement au plus égal à 20 %.

L'acheteur précise dans les documents de la consultation les modalités selon lesquelles la prime peut être réduite ou supprimée. Il verse cette prime aux participants au concours sur proposition du jury."

Pour le présent concours, chaque équipe de maîtrise d'œuvre admise à concourir et ayant remis, dans les délais réglementaires, des prestations conformes à celles décrites à l'article 14.1 du présent règlement bénéficie d'une prime fixée à 22 000 € HT.

La prime est versée aux participants, y compris au lauréat, sur proposition du jury et après décision du pouvoir adjudicateur. Elle peut être réduite ou supprimée dans les conditions précisées ci-après.

Proposition du jury sur le versement de la prime

Sur proposition motivée du jury, l'acheteur applique les règles suivantes :

- ➔ La prime peut être supprimée en l'absence de prestations ou lorsque les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement insusceptibles de répondre, sans modification substantielle, aux besoins et exigences de l'acheteur ;
- ➔ La prime peut être réduite, dans une limite maximale de 80 % de son montant, de façon proportionnée à la gravité des insuffisances constatées, notamment dans les situations suivantes :
 - ✓ Si le dossier de projet 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.

Le jury formule une proposition motivée concernant le versement, la réduction ou la suppression de la prime. La décision appartient au pouvoir adjudicateur.

La prime est versée aux participants, y compris au lauréat, sur proposition du jury et après décision du pouvoir adjudicateur.

Conformément aux articles R. 2162-21 et R. 2172-6 du Code de la commande publique, la rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime reçue pour sa participation au concours.

19 PUBLICATION DES PROJETS

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

Ils permettent toutefois au pouvoir adjudicateur 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.

20 RECOURS

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le :

Tribunal administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

CS 62039

59014 Lille Cedex

Téléphone : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

greffe.ta-lille@juradm.fr

<http://lille.tribunal-administratif.fr/>

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.