



# La Clusaz

Haute Savoie - France

COMMUNE DE LA CLUSAZ

1, Place de l'Eglise

74220 LA CLUSAZ

## CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN PÔLE SPORTIF INDOOR ET OUTDOOR à La Clusaz (74)

### REGLEMENT DE CONCOURS Phase candidatures

Date et heure limite de réception des candidatures :

**Lundi 6 mai 2024 à 12h00**

Maître d'ouvrage : Commune de LA CLUSAZ	<b>Règlement de concours</b>
Assistance à maîtrise d'ouvrage : ABAMO & CO (contact@abamo-co.com)	Annexe - Cadre de réponse pour :
Date : mars 2024	1- Présentation synthétique de l'équipe
Version : 1	2- Références du mandataire
	3- Références des autres membres de l'équipe

<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1.1 Présentation de l'opération .....	4
1.2 Enveloppe prévisionnelle de travaux .....	4
1.3 Calendrier prévisionnel de l'opération .....	5
1.4 Etendue de la mission de maîtrise d'œuvre .....	5
<b>ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY .....</b>	<b>5</b>
3.1 Composition du jury .....	5
3.2 Fonctionnement du jury .....	5
3.3 Confidentialité .....	6
3.4 Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants .....	6
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
4.1 Forme de la consultation .....	6
4.2 Retrait du dossier de consultation .....	6
4.3 Déroulement de la procédure .....	6
4.4 Calendrier prévisionnel de la procédure .....	6
<b>ARTICLE 5. PREMIERE PHASE : REMISE DES CANDIDATURES .....</b>	<b>7</b>
5.1 Dossier de consultation des candidats .....	7
5.1.1 Contenu du dossier de consultation .....	7
5.1.2 Modification de détail au dossier .....	7
5.1.3 Renseignements complémentaires .....	7
5.2 Conditions de participation des concurrents .....	7
5.2.1 Capacité juridique .....	8
5.2.2 Capacités économiques et financières .....	8
5.2.3 Capacités techniques et professionnelles .....	8
5.3 Pièces de la candidature à fournir .....	9
5.4 Modalités de remise des plis .....	10
5.5 Date et heure limite de remise des candidatures .....	10
5.6 Sélection des candidatures .....	10
5.6.1 Candidature incomplète .....	10
5.6.2 Recevabilité des candidatures .....	10
5.6.3 Critères de sélection .....	11
5.6.4 Avis motivé du jury .....	11
5.6.5 Processus de sélection des candidatures .....	11
5.7 Invitation à participer au concours .....	11
<b>ARTICLE 6. DEUXIEME PHASE : REMISE DES PRESTATIONS (REGLEMENT PROVISoire) .....</b>	<b>11</b>
6.1 Dossier de consultation .....	11
6.2 Réunion de présentation de l'opération et visite de site .....	12
6.3 Questions des participants et renseignements préalables à la remise des projets .....	12

<b>6.4</b>	<b>Pièces à fournir</b> .....	<b>12</b>
<b>6.5</b>	<b>Forme et présentation des prestations</b> .....	<b>13</b>
6.5.1	Prestations dématérialisées .....	13
6.5.2	Prestations sur support physique .....	13
<b>6.6</b>	<b>Date et heure limite de remise du dossier projet</b> .....	<b>14</b>
<b>6.7</b>	<b>Organisation de l'anonymat – Secrétariat de concours</b> .....	<b>14</b>
<b>6.8</b>	<b>Evaluation des projets</b> .....	<b>14</b>
<b>6.9</b>	<b>Examen des projets par le jury</b> .....	<b>15</b>
<b>6.10</b>	<b>Proposition du jury sur le versement de la prime</b> .....	<b>15</b>
<b>6.11</b>	<b>Dialogue éventuel avec les participants</b> .....	<b>15</b>
<b>6.12</b>	<b>Désignation du lauréat</b> .....	<b>16</b>
<b>ARTICLE 7.</b>	<b>VERSEMENT DE LA PRIME</b> .....	<b>16</b>
<b>ARTICLE 8.</b>	<b>REMISE DE L'OFFRE ET NÉGOCIATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE</b> .....	<b>16</b>
<b>ARTICLE 9.</b>	<b>DROIT DE PUBLICITÉ ET DE REPRÉSENTATION DES PROJETS</b> .....	<b>16</b>
<b>ARTICLE 10.</b>	<b>PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES</b> .....	<b>16</b>
<b>ARTICLE 11.</b>	<b>INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS</b> .....	<b>17</b>

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 PRESENTATION DE L'OPERATION

La Clusaz est une commune de 1 734 habitants située au cœur du massif des Aravis à 1 050m d'altitude, en Haute-Savoie. Classée « Station de Tourisme » et « Station de Sports d'hiver et d'alpinisme », elle est surclassée commune de catégorie de 20 000 à 40 000 habitants.

Au cœur d'un environnement naturel protégé, La Clusaz est reconnue comme une des destinations alpines de référence depuis des décennies. Elle est naturellement tournée vers les pratiques sportives avec de nombreux pratiquants professionnels, amateurs et de loisirs, et porte une identité particulièrement marquée autour de la culture freestyle, retenue comme l'un des 4 axes du schéma directeur des équipements sportifs, touristiques, culturels et de loisirs, visant à diversifier l'offre 4 saisons de la commune.

Malgré cette vocation sportive marquée, la pratique indoor fait aujourd'hui cruellement défaut puisqu'aucune salle d'activités sportives n'existe sur le territoire.

Projet évoqué de très longue date à La Clusaz et en phase avec le schéma directeur établi, la Municipalité souhaite développer un véritable pôle sportif et ludique indoor qui répondra à l'ensemble de la demande locale tout en s'inscrivant dans une évolution du modèle touristique allant vers la diversification des activités offertes.

En complément des activités indoor, la Municipalité affiche la volonté de développer également des activités outdoor à proximité afin de développer un véritable pôle sportif et de loisirs.

L'ambition est donc la création d'un équipement stratégique, intégré au sein du développement local du village et de la diversification touristique et vitrine des valeurs et de l'identité de la station.

L'opération comprend donc :

- La **dépose et la démolition du terrain de sport et du city-stade** existants ;
- La **construction** d'un pôle indoor d'environ 3 880 m<sup>2</sup> SU comprenant 2 espaces distincts :
  - Un gymnase polyvalent avec tribune et locaux support, principalement dédié à la population locale (1 440 m<sup>2</sup>)
  - Un pôle loisirs montagne (2 390 m<sup>2</sup> SU) ouvert à la clientèle locale et touristique comprenant :
    - Un espace d'accueil bar restaurant
    - Des vestiaires sanitaires
    - Un espace escalade (voies, bloc, structure pédagogique et ludique)
    - Un espace freestyle avec tapis à ski, trampolines et bacs à mousse, freepark multi-roule modulable
    - Des salles de musculation et pratiques douces
    - Des locaux support
- **L'aménagement d'espaces ludiques et sportifs outdoor** (city stade, théâtre de verdure, aire de jeux)
- Le traitement des extérieurs (accès, voirie, cheminements, stationnement, abords et espaces verts)

### 1.2 ENVELOPPE PREVISIONNELLE DE TRAVAUX

Le montant des travaux est estimé à **11 067 000 M€ H.T.** (valeur janvier 2024).

Cette estimation comprend :

- Les travaux de dépose, démolition des terrains existants,
- Les terrassement et déviation des réseaux sur site
- La construction neuve
- Les équipements de la cuisine du restaurant, le bar, le sauna et certains éléments de mobilier fixe (banque d'accueil, casiers clients...)
- L'aménagement des équipements sportifs et ludiques extérieurs (city-stade, théâtre de verdure, aire de jeux)
- L'aménagement des espaces publics extérieurs (parking voitures, local vélos, parvis, cheminements, abords de l'équipement)

Ce coût ne comprend pas :

- Les équipements sportifs spécifiques (skate-park, mur et blocs d'escalade, tapis à skis, trampolines et bac à mousse)
- Le mobilier mobile non mentionné
- Les fondations spéciales éventuelles

### 1.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prévue **en février 2025** à l'issue du concours et de la procédure sans publicité ni mise en concurrence.

Le dépôt de la demande de permis de construire est envisagé pour **l'automne 2025** et le **démarrage de chantier pour mai-juin 2026**.

La **mise en service effective** de l'opération (après levée de toutes les réserves, passage de la commission de sécurité, ...) est souhaitée pour **janvier 2029**.

### 1.4 ETENDUE DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE

Le titulaire se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre composée des éléments de mission suivants :

- Une mission de **BASE** complète au sens de l'article R2431-4 du Code de la Commande Publique (CCP), incluant les études d'**exécution (EXE) totales**,
- Une mission **OPC** (ordonnancement, pilotage et coordination),
- Les missions complémentaires de maîtrise d'œuvre suivante :
  - Mission de **coordination SSI** (système de sécurité incendie)

## ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

### Maître d'ouvrage :

Le maître d'ouvrage est la **Commune de LA CLUSAZ**.

Adresse : 1, Place de l'Eglise, 74220 LA CLUSAZ

La personne représentant l'acheteur est Monsieur Didier THEVENET, Maire.

### Assistant à maîtrise d'ouvrage :

Le maître d'ouvrage a désigné comme assistant à maîtrise d'ouvrage **ABAMO & CO** qui est chargé d'une mission de programmation et d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'organisation du présent concours.

## ARTICLE 3. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

### 3.1 COMPOSITION DU JURY

Conformément aux articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury comprend :

- Monsieur le Maire, Président du jury,
- Les 3 membres titulaires de la commission d'appel d'offres ou leurs suppléants,
- Au moins un tiers de membres possédant la même qualification professionnelle que celle exigée des candidats, soit 2 maîtres d'œuvre, désignés par le Président du jury.

Le jury se réserve le droit d'auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles. Ces personnalités invitées n'auront qu'une voix consultative.

### 3.2 FONCTIONNEMENT DU JURY

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente (4 personnes).

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.

### 3.3 CONFIDENTIALITE

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.

### 3.4 PROPOSITION D'ADAPTATION DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE AUX PARTICIPANTS

Outre ses travaux relatifs à l'analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, le jury, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de consultation des participants, peut proposer à l'acheteur les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

## ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation prend la forme d'un **concours restreint de maîtrise d'œuvre sur ESQ+**, organisé conformément aux dispositions des articles L. 2125-1-2°, R. 2162-15 à R.2162-26 et R. 2172-1 à R.2172-6 du CCP.

### 4.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation complet est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage à l'adresse suivante : [www.mp74.fr](http://www.mp74.fr)

**L'attention des candidats est appelée sur l'importance de s'identifier sur la plateforme lors du téléchargement du dossier de consultation, afin d'être destinataires de tous les échanges et des modifications du cahier des charges, le cas échéant.** La décision de ne pas s'identifier sur la plateforme de dématérialisation relève de l'entière responsabilité des candidats qui ne pourront élever aucune réclamation en cas de modification du dossier de consultation des entreprises dont ils ne seraient pas destinataires.

### 4.3 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Le concours se déroule en deux phases :

- 1. Remise des candidatures** par tous les candidats intéressés  
Examen des candidatures par le jury et formulation d'un avis motivé  
Sélection par l'acheteur des **3 équipes** qui seront appelées à participer à la seconde phase
- 2. Remise anonyme d'un dossier de projet niveau ESQUISSE+**  
Examen et classement des projets par le jury  
Levée de l'anonymat  
Le cas échéant, si le jury a porté des questions au procès-verbal sur un ou des projets (préalablement à la levée de l'anonymat), établissement d'un dialogue avec les participants  
Désignation par l'acheteur d'un ou plusieurs lauréat(s) 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, l'acheteur lance une **procédure sans publicité ni mise en concurrence** lui permettant de négocier avec le ou les lauréats les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre.

### 4.4 CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE

Étapes	Dates prévisionnelles
<b>Remise des candidatures</b>	<b>06/05/2024</b>
1 <sup>er</sup> jury (examen des candidatures)	04/06/2024
Invitation à concourir	17/06/2024
<b>Remise des prestations</b>	<b>27/09/2024</b>
2 <sup>e</sup> jury (examen de projets)	25/10/2024
Lancement de la procédure sans publicité ni mise en concurrence (invitation à remettre une offre)	05/11/2024
<b>Remise de l'offre par le lauréat</b>	<b>18/11/2024</b>
<b>Séance de négociation</b>	<b>27/11/2024</b>
Notification du marché	Janvier 2025

Toutes les dates ultérieures à la remise des candidatures sont données à titre indicatif et susceptibles d'évoluer dans le courant de la procédure.

## ARTICLE 5. PREMIERE PHASE : REMISE DES CANDIDATURES

### 5.1 DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

#### 5.1.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation en phase candidatures comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de concours (RC) comportant :
  - Les clauses régissant la 1<sup>ère</sup> phase (candidatures),
  - Les clauses régissant la 2<sup>e</sup> phase (prestations), dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus.
- Le cadre de réponse à renseigner dans le cadre de la remise des pièces du dossier technique des candidatures
- Une note synthétique de présentation du site et de l'opération.

#### 5.1.2 Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 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.

#### 5.1.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser les questions relatives à ce concours sur le profil acheteur au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des candidatures.

### 5.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participation définies ci-après, en termes d'organisation, de capacités juridique, économique et financière, technique et professionnelle.

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

En cas de groupement, **l'architecte devra être le mandataire.**

La forme de groupement souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

**Formis pour la compétence architecture, le maître d'ouvrage n'a pas souhaité imposer de clause d'exclusivité.**

### **5.2.1 Capacité juridique**

Les candidats ne peuvent entrer dans aucun des cas d'exclusion 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.

### **5.2.2 Capacités économiques et financières**

#### Garanties économiques et financières :

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. Les analyses relatives au chiffre d'affaires seront réalisées sur la base du montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle.

Les opérateurs nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

#### Assurances pour les risques professionnels :

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.

### **5.2.3 Capacités techniques et professionnelles**

#### Aptitude à exercer la profession d'architecte :

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.

#### Compétences exigées :

Le candidat devra justifier de compétences, références et moyens en matière de :

- **Architecture**
- **Economie de la construction**
- **Ingénierie structure**
- **Ingénierie fluides**
- **Conception de cuisine professionnelle**
- **Performance énergétique et qualité environnementale du bâtiment**
- **Systèmes de sécurité incendie**
- **Acoustique**
- **Paysage**
- **VRD**
- **OPC**

*NOTE : Il est rappelé qu'un membre d'une équipe pourra porter plusieurs compétences au sein de cette équipe. Il n'est pas imposé un bureau d'études dédié par compétence, dès lors que des garanties (références, formations, moyens techniques, ...) pourront être présentées à l'appui de la compétence en question.*

Le candidat pourra mettre en avant d'autres compétences s'il juge que celles-ci peuvent apporter une plus-value au projet, dans le respect du cadre budgétaire de l'opération.

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.

## 5.3 PIECES DE LA CANDIDATURE A FOURNIR

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Important : les dossiers seront obligatoirement présentés selon l'arborescence suivante, y compris la numérotation indiquée. Le nom des fichiers devra être court et ne comporter aucun caractère spécial (« , ' &... ) ni aucun accent.**

### 5.3.1 Dossier A « administratif »

- A1 : Pièce commune à l'ensemble des membres d'un groupement : lettre de candidature (type DC1), accompagnée en cas de groupement par une lettre d'habilitation du mandataire par chacun de ses cotraitants, datée(s) et signée(s) ; intitulées « **A1 Lettre de candidature** » et « **A1 Pouvoir** »
- Pièces propres à chaque membre d'un groupement :
  - A2 : Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières (type DC2) du candidat, ; intitulée « **A2 DC2** »
  - A3 : Extrait Kbis de moins de 3 mois, intitulée « **A3 KBIS** »
  - A4 : Déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à 2141-5 ou L. 2141-7 à L.2141-10 du CCP et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail, intitulée « **A4 Déclaration sur l'honneur** »
  - A5 : Attestation d'assurance de chacun des membres du groupement en cours de validité, intitulée « **A5 Assurance** »
  - A6 : Pour l(es) architecte(s) uniquement, l'attestation d'inscription à l'Ordre des architectes en cours de validité, intitulée « **A6 Attestation Ordre** »
  - A7 : Le cas échéant, copie du jugement de redressement judiciaire, intitulée « **A7 Jugement RJ** »

*NOTE : Le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/>.*

### 5.3.2 Dossier B « technique »

- B1 : Une présentation synthétique de tous les membres de l'équipe candidate, en complétant l'onglet B1 du cadre de réponse joint au présent règlement. Pièce intitulée « **B1 Présentation synthétique de l'équipe** ». Les CV de l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage et des personnes en charge de la conception et du suivi de chantier devront être joints, pour chaque membre de l'équipe. Pièce intitulée « **B1 CV** ».
- B2 : Un dossier de références du **mandataire** composé :
  - Du tableau de l'onglet B2 du cadre de réponse dûment complété, présentant 4 références de projets de moins de 10 ans de nature, taille et complexité comparable à l'opération envisagée. Pièce intitulée « **B2 Tableau des références du mandataire** ».
  - De **2 fiches format A3 recto paysage** composées librement, illustrant les 4 références présentées dans le tableau. Pièce intitulée « **B2 Références mandataire illustrées** ».  
*Note : en cas d'association de deux architectes, un panache de références du mandataire et de son associé est possible.*
- B3 : Un dossier de références **des autres membres de l'équipe** composé :
  - D'une liste de références d'équipements de taille, nature et complexité comparable à l'opération envisagée, en remplissant l'onglet B3 du cadre de réponse (4 références max. par compétence au sein de l'équipe). Pièce intitulée « **B3 Références des autres membres de l'équipe** »
  - D'**1 fiche format A3 recto paysage** composée librement, illustrant au moins 2 des 4 références du **paysagiste** présentées dans le tableau. Pièce intitulée « **B3 Références paysagiste illustrées** ».

*NOTE :*

*Pour les références de concours, il sera obligatoirement précisé si le projet a été lauréat ou non.*

*Pour les références de projets en cours, la phase d'avancement sera précisée.*

*Le maître d'ouvrage se réserve le droit de contacter les maîtres d'ouvrages cités en référence.*

Le maître d'ouvrage insiste sur le fait que **les dossiers ne respectant pas le formalisme imposé pourront ne pas être examinés.**

#### 5.4 MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis seront adressés par voie électronique sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : [www.mp74.fr](http://www.mp74.fr)

La transmission des plis par tout autre moyen (support papier, courrier électronique, ...) est interdite et entraînera l'irrecevabilité du dossier, sauf copie de sauvegarde (voir ci-dessous).

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

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .zip, .pdf, .xls, .xlsx, .doc, .docx, .jpg, .png, .dwg.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

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

- Si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Si le pli électronique n'a pu être ouvert, comprend des documents endommagés ou illisibles, à condition que sa transmission ait été complète avant la clôture de la remise des plis.

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

**Mairie de la Clusaz**  
**Service Grands Projets/ Service de la Commande Publique**  
1 Place de l'église  
74220 LA CLUSAZ

Horaires d'ouverture :  
Lundi au Vendredi de 09h00 à 12h00

#### 5.5 DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

Indépendamment de la durée de leur transmission, les candidatures devront parvenir avant la date et l'heure suivantes :

**Lundi 06 mai 2024 à 12h00**

Toute réception tardive entraînera l'irrecevabilité.

#### 5.6 SELECTION DES CANDIDATURES

##### 5.6.1 Candidature incomplète

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, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

##### 5.6.2 Recevabilité des candidatures

Le jury procède à l'analyse des candidatures en examinant leur recevabilité en termes de complétude administrative et de conformité aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de profil du mandataire, situation juridique, garanties économiques, financières, techniques et professionnelles, assurances professionnelles et aptitudes à exercer la profession d'architecte.

### **5.6.3 Critères de sélection**

Les candidatures recevables sont examinées et classées par le jury au vu des critères de jugement énoncés ci-dessous par ordre décroissant d'importance :

1. **Qualification et qualité du candidat ou de l'équipe candidate** (composition de l'équipe, moyens humains, matériels et financiers, qualifications professionnelles, habitude de travail en commun)
2. **Pertinence et qualité des références fournies** par le mandataire et ses cotraitants, au regard de la nature, de la taille, de la complexité et des enjeux spécifiques de l'opération (construction neuve, en montagne, en site contraint...). Une attention particulière sera portée à l'expérience des porteurs des compétences OPC, économie et fluides sur des projets en site montagneux.

### **5.6.4 Avis motivé du jury**

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de la recevabilité et de sélection définies ci-avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement. Il consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

### **5.6.5 Processus de sélection des candidatures**

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé du jury sur les candidatures, l'acheteur dresse la liste des trois participants pressentis à participer à la deuxième phase, et leur demande de confirmer leur participation au concours. En cas de désistement d'un candidat pressenti, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité.

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

## **5.7 INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS**

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

L'invitation à concourir précisera les modalités d'accès au dossier de consultation des participants ainsi que, le cas échéant, les adaptations et précisions qui auront été apportées au règlement de la phase projet du concours.

## **ARTICLE 6. DEUXIEME PHASE : REMISE DES PRESTATIONS (REGLEMENT PROVISOIRE)**

### **6.1 DOSSIER DE CONSULTATION**

L'acheteur met à disposition sur le profil d'acheteur, le dossier de consultation des participants contenant les pièces suivantes :

- Le présent règlement dans sa version définitive,
- Le programme technique détaillé de l'opération et ses annexes éventuelles,

- Le calendrier prévisionnel de l'opération,

## 6.2 REUNION DE PRESENTATION DE L'OPERATION ET VISITE DE SITE

L'acheteur réunira l'ensemble des participants pour leur présenter l'opération et le programme. Une visite de site sera organisée, suivie d'une séance de questions/réponses avec la maîtrise d'ouvrage.

La date de cette visite de site est fixée provisoirement au **Mardi 25 juin 2024**.

Cette date sera confirmée aux candidats concernés au démarrage de la deuxième phase.

Un compte-rendu écrit reprenant l'ensemble des échanges sera établi et adressé à tous les participants via le profil d'acheteur.

## 6.3 QUESTIONS DES PARTICIPANTS ET RENSEIGNEMENTS PREALABLES A LA REMISE DES PROJETS

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 15 jours avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 10 jours avant la date limite de réception du dossier.

Toute demande arrivant par un autre canal que le profil d'acheteur ou au-delà du délai indiqué ci-dessus ne sera pas traitée.

## 6.4 PIECES A FOURNIR

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française.

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 (y compris dans le nom informatique des fichiers).

Le niveau de conception des prestations demandées est **l'ESQUISSE +**.

Les concurrents fourniront :

### 1. Une lettre synthétique de présentation du projet

Une présentation libre du projet architectural, technique et environnemental (1 page A4 maximum) destinée à être remise aux membres du jury.

### 2. Un mémoire explicatif du projet (10 feuilles soit 20 pages A4 maximum hors pages de garde et sommaire), qui comprendra :

- Une note synthétique de présentation du projet : elle s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par les concepteurs, ont été abordés.
  - Parti architectural : implantation sur la parcelle, et organisation du site, inscription du bâtiment dans son environnement urbain et paysager, parti esthétique, solutions architecturales et fonctionnelles envisagées, qualité d'usage, qualité des ambiances intérieures...
  - Principes constructifs et solutions techniques retenues en matière de : fondations, structure, parois, couverture et principaux équipements techniques (avec justification des choix en termes de performance, confort, mise en œuvre, maintenance ou coût global), qualité environnementale du bâtiment (prise en compte des principes de bio-climatisme, ébauche des solutions énergétiques envisagées, performance de l'enveloppe, matériaux utilisés et « stratégie » carbone du bâtiment...)
- Organisation des travaux : planning prévisionnel des études et travaux détaillé incluant les délais administratifs et de validation du maître d'ouvrage, associé à une courte note justificative soulignant les conditions de sa faisabilité, hypothèses de phasages, pistes d'optimisation éventuelles...
- Un tableau récapitulatif des surfaces faisant apparaître les surfaces des différentes entités fonctionnelles (sur la base du tableau transmis).

- Un estimatif des travaux par grandes unités d'œuvre permettant d'expliciter la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe du maître d'ouvrage consacrée aux travaux (sur la base du tableau transmis).

### 3. Deux planches graphiques

Le projet sera présenté sur 2 à 3 planches de format A0 portrait, qui comporteront les éléments suivants :

- Un plan-masse au 1/500e orienté nord en haut, indiquant les principes d'aménagement des espaces extérieurs, accès, voiries et cheminements, traitement de sols extérieurs, implantation éventuelle de mobilier et végétation, etc. Il inclura la représentation de la toiture plutôt qu'une représentation de l'organisation intérieure du bâtiment ;
- Les plans intérieurs du bâtiment au 1/200e faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations, les différents locaux (avec nom et surface) et les mobiliers et équipements inclus et non inclus au marché ;
- L'ensemble des façades au 1/200e ;
- 2 à 3 coupes significatives (longitudinale et transversale) au 1/200e permettant d'apprécier l'intégration des volumes par rapport au site et le fonctionnement interne ;
- 3 perspectives du projet : 1 perspective vue par un piéton depuis la route départementale, 1 perspective depuis le chemin de la Croix et 1 perspective depuis la route de l'Ecole
- 2 vues intérieures permettant d'apprécier l'ambiance de l'accueil-restaurant et du gymnase ;

Les plans devront être facilement lisibles par des néophytes.

## 6.5 FORME ET PRESENTATION DES PRESTATIONS

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserves des prestations définies à l'article 6.5.2 du présent règlement qui sont remises sur support physique.

### 6.5.1 Prestations dématérialisées

Les documents seront remis aux formats suivants :

Prestations	Formats demandés
Lettre synthétique	Document au format *.pdf
Mémoire explicatif	Document au format *.pdf
	Tableau de surfaces renseigné au format *.xls
	Estimatif de travaux renseigné au format *.xls
Planches graphiques A0	Document A0 au format *.pdf
	Cahier de réductions A3 au format *.pdf (1 à 2 éléments graphiques par page)
	Fichiers au format *.dwg

*NOTE : La mention éventuelle des dimensions (A4, A3, A0...) correspond à la possibilité que souhaite avoir le maître de l'ouvrage d'imprimer si nécessaire les documents, et non à une remise sur support physique.*

Les plis seront adressés par voie électronique sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : [www.collectivitesdugenevois74.net](http://www.collectivitesdugenevois74.net) (voir article 5.5 du présent règlement de consultation).

### 6.5.2 Prestations sur support physique

En complément de l'envoi dématérialisé, les participants remettront :

- Les 2 planches graphiques au format A0 **sur support rigide et léger** (pour affichage)
- Une **clé USB** contenant l'ensemble des prestations dématérialisées

Ces prestations matérialisées **anonymes** devront être remises contre récépissé ou adressées par voie postale au secrétariat du concours à l'adresse suivante :

**Mairie de la Clusaz**  
**Service Grands Projets/ Service de la Commande Publique**  
1 Place de l'église  
74220 LA CLUSAZ

Horaires d'ouverture :  
Lundi au Vendredi de 09h00 à 12h00

Le pli mentionnera à l'extérieur l'intitulé du marché et à **l'intérieur uniquement** l'identité du candidat. Il devra parvenir avant les date et heure limites fixées pour la remise du dossier projet. Les plis qui parviendraient après cette date seront irrecevables et de fait n'ouvriront pas droit au versement de la prime prévue à l'article 6.8.

Les plis seront acheminés sous la seule responsabilité des concurrents, l'organisateur du concours ne pourra être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des projets.

## 6.6 DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DU DOSSIER PROJET

La date de remise du dossier projet est fixée provisoirement au :

**27 septembre 2024 à 12h00**

Cette date sera confirmée aux candidats concernés au démarrage de la deuxième phase.

## 6.7 ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRETARIAT DE CONCOURS

L'acheteur a désigné la responsable du service achat de la commune de La Clusaz en charge :

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

### **Identification des candidats :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les projets doivent être **TOTALEMENT ANONYMES**. Pour ce faire :

- Chacun des documents et pièces remis (pièces écrites, plans, panneaux) devra porter un code alphanumérique défini par le candidat. Aucun élément ne devra permettre d'identifier l'équipe.
- Ce code sera composé de deux lettres et trois chiffres.
- Les candidats remettront en même temps que le projet, dans le second pli, l'identification du candidat avec la mention du code choisi.
- Les projets devront être déposés à l'adresse indiquée ci-dessus. Le reçu sera établi au nom du porteur, le secrétariat du concours étant garant de la préservation de l'anonymat.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entrainera 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.

## 6.8 EVALUATION DES PROJETS

A échéance du délai fixé, les projets seront examinés et classés par le jury au vu des critères de jugement énoncés ci-dessous par ordre décroissant d'importance :

1. **Qualité de la réponse au programme.** Elle sera appréciée au regard notamment des paramètres suivants :
  - Qualité de la réponse architecturale, appréciée au regard de la relation au site, de l'insertion urbaine et paysagère, de son esthétique générale, de ses qualités d'usage ;
  - Adéquation au programme en termes notamment de maîtrise des dimensionnements, qualité d'organisation, respect des attentes fonctionnelles et techniques ;
  - Qualité de l'approche technique et environnementale, facilité d'entretien et de maintenance.
2. **Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux**
3. **Calendrier de l'opération** (délais d'études, délais de réalisation et moyens mis en œuvre pour tenir l'objectif de mise en service annoncé)

## 6.9 EXAMEN DES PROJETS PAR LE JURY

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet 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 6.8 du présent règlement.

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.

## 6.10 PROPOSITION DU JURY SUR LE VERSEMENT DE LA PRIME

Conformément à l'avis de concours, chaque candidat admis à concourir ayant remis des prestations conformes au programme et au règlement de concours se verra attribuer une prime de **50 000 € HT**.

En application de l'article R. 2172-4 du 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 6.4 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.

## 6.11 DIALOGUE EVENTUEL 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 par écrit par voie d'échanges dématérialisés. Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

<sup>2</sup>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.

## 6.12 DESIGNATION DU LAUREAT

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 7. 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 tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

## ARTICLE 8. 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 9. DROIT DE PUBLICITE ET DE REPRESENTATION DES PROJETS

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

Ils autorisent le maître de l'ouvrage à user de leur droit de représentation et de publication de leur projet.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de pouvoir exposer les projets.

## ARTICLE 10. 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.

## **ARTICLE 11. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS**

Tribunal administratif de Grenoble

2 Place de Verdun - BP 1135

38022 Grenoble Cedex

tél. : 04 76 42 90 00

[greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

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