



Communauté de Communes
de la Région de
MOLSHEIM-MUTZIG

Règlement de la consultation

Marché n° 2026S015

**MAPA restreint de maîtrise d'œuvre avec prestation
d'intention pour la construction d'une maison d'accueil du
public pour le Fort de Mutzig**

Date limite de remise des candidatures : 18/06/2026 à 12H00

**Les offres seront déposées exclusivement par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur de la
communauté de communes : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>**

Sommaire

ARTICLE 1	ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE	4
1.1	Organisation de la maîtrise d'ouvrage	4
1.2	Mise en place d'une commission d'audition	4
ARTICLE 2	OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1	Objet du marché et procédure	4
2.2	Caractéristiques principales de l'opération	4
2.3	Éléments essentiels du programme	4
2.4	Calendrier prévisionnel de la procédure de désignation de la maîtrise d'œuvre dans le cadre du MAPA avec prestation d'intention et de l'opération	5
2.5	Missions de maîtrise d'œuvre	6
2.6	Décomposition en tranche	6
2.7	Variantes	6
ARTICLE 3	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
3.1	Contenu du DCE	6
3.2	Modification du DCE	7
3.3	Questions-réponses	7
ARTICLE 4	CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
4.1	Forme juridique du candidat	7
4.2	Conditions propres aux candidatures en groupement	7
4.3	Capacités juridiques, économiques et financières	8
4.4	Capacités techniques et professionnelles	8
ARTICLE 5	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1	Présentation de la candidature	9
5.2	Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve	11
5.3	Modalités de dépôt des candidatures	11
5.3.1	Transmission électronique	11
5.3.2	Copie de sauvegarde	11
5.4	Date limite de transmission des candidatures	11
5.5	Candidature incomplète	11
ARTICLE 6	SELECTION DES CANDIDATURES	11
6.1	Recevabilité des candidatures	11
6.2	Critères de sélection	12
6.3	Processus de sélection des candidats	12
6.4	Exclusivité et limitations des candidatures	12
ARTICLE 7	PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES	13
7.1	Invitation à soumissionner	13
7.2	Réunion d'information obligatoire de l'opération en présentiel	13
7.3	Questions / renseignements préalables à la remise des offres et réponses du maître d'ouvrage	13
7.4	Composition du dossier d'offres	13

7.5	Transmission de l'offre	14
7.6	Délai de validité des offres	14
7.7	Signature électronique	14
7.8	Informations complémentaires.....	15
ARTICLE 8	ANALYSE DES OFFRES.....	15
8.1	Audition et évaluation des prestations par la commission d'audition	15
8.2	Critères d'attribution.....	15
8.3	Négociations.....	15
ARTICLE 9	PRIMES.....	16
9.1	Montant de la prime	16
9.2	Versement de la prime	16
ARTICLE 10	ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....	16
ARTICLE 11	PROCEDURES DE RECOURS.....	16

ARTICLE 1 ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE

1.1 Organisation de la maîtrise d'ouvrage

Maitre d'ouvrage : Communauté de communes de la région de Molsheim-Mutzig

Adresse : 2, route Ecospace – 67120 MOLSHEIM

Profil acheteur : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

1.2 Mise en place d'une commission d'audition

Le maître d'ouvrage met en place une commission d'audition composée de ses représentants, de personnalités qualifiées en matière de maîtrise d'œuvre et de personnes ayant une compétence particulière en matière de Lecture Publique, en lien avec l'opération.

La commission émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des prestations remises.
Elle auditionne les soumissionnaires.

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet du marché et procédure

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre, passé en procédure adaptée restreinte avec remise de prestations, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° et R. 2172-5 du code de la commande publique (CCP).

À la suite de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage retiendra 3 équipes admises à remettre une offre, incluant notamment un mémoire d'intentions. Il engagera des négociations avec le soumissionnaire qui aura remis l'offre la plus avantageuse au regard des critères d'attribution définis à l'article 8.2 du présent règlement.

2.2 Caractéristiques principales de l'opération

La Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig a acquis en avril 2024 la partie restaurée du Fort de Mutzig, vaste ensemble de 25 hectares classé parmi les ouvrages militaires historiques majeurs du territoire. Aujourd'hui confié à l'Association Feste Kaiser Wilhelm II, le site bénéficie d'une dynamique de sauvegarde, de restauration et de valorisation touristique particulièrement active, portée par des bénévoles investis. Avec plus de 30 000 visiteurs annuels et une fréquentation en constante progression, le fort s'impose désormais comme l'un des pôles patrimoniaux les plus attractifs de la région.

Malgré cet enthousiasme, le site ne dispose toujours pas d'une véritable maison d'accueil du public. Les visiteurs sont reçus dans un petit poste provisoire, implanté à l'extérieur, à proximité des sanitaires et du parking. Le rythme soutenu des visites – guidées ou libres – nécessite aujourd'hui des conditions d'accueil plus adaptées, tant pour le public que pour les membres de l'association qui assurent quotidiennement les missions d'exploitation, de médiation et d'entretien. Afin d'accompagner l'augmentation prévisionnelle de la fréquentation, avec un objectif de 50 000 visiteurs par an, la Communauté de Communes envisage la construction d'un bâtiment dédié regroupant les espaces d'accueil, les services au public et le siège social de l'association.

2.3 Éléments essentiels du programme

Ce projet s'inscrit dans un contexte réglementaire et paysager sensible. Le site se situe dans une zone du PLU soumise à des contraintes fortes limitant notamment l'emprise au sol des constructions à 200 m², avec la possibilité d'un développement en hauteur, d'un maximum de 6 m.

L'architecture future devra s'intégrer avec finesse dans le paysage naturel et respecter la valeur patrimoniale du fort, tout en répondant aux besoins fonctionnels d'un équipement d'accueil contemporain.

L'objectif est de réaliser un projet répondant pleinement aux besoins de l'association ainsi qu'aux attentes des futurs utilisateurs.

Les enjeux du projet résident donc dans la capacité à réinterpréter et à hiérarchiser l'ensemble des besoins afin de les inscrire dans une enveloppe financière maîtrisée et dans le contexte spécifique du site.

À travers cette démarche, la Communauté de Communes ambitionne de doter le Fort de Mutzig d'un équipement d'accueil structurant, capable de soutenir son développement touristique, avec un objectif de 50 000 visiteurs par an, tout en préservant l'identité historique et paysagère exceptionnelle du site.

Le programme fonctionnel, technique et architectural de la maison d'accueil du public du Fort de Mutzig sera communiqué aux équipes admises à soumettre une offre.

La partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux est de 1 820 000 € HT en date du 04/2026

2.4 Calendrier prévisionnel de la procédure de désignation de la maîtrise d'œuvre dans le cadre du MAPA avec prestation d'intention et de l'opération

- ❖ **Echéancier de la procédure de désignation de la Maîtrise d'œuvre dans le cadre du MAPA avec prestation d'intentions.**
 - **Mi-Mai 2026** : Avis public de lancement de la procédure sur profil d'acheteur
 - **Mi-Juin 2026** : date limite de réception des dossiers de candidature avec présentation des références, compétences et moyens
 - **Fin Juin 2026** : Examen des dossiers par maîtrise d'ouvrage
 - **Première quinzaine de Juillet 2026** : Réunion de la maîtrise d'ouvrage pour sélection des 3 équipes invités à remettre une offre incluant les pièces décrites et listées **en RC 7.4 (Attention aux pièces éliminatoires)**
 - **Troisième semaine de Aout 2026** : Invitation à soumissionner adressée par la maîtrise d'ouvrage via la plateforme de dématérialisation aux candidats invités à soumissionner
 - **Première semaine de Septembre 2026** : Visite du site obligatoire pour toutes les équipes invitées à soumissionner
 - **Deuxième semaine d'Octobre 2026** : remise des dossiers d'offre
 - **Deuxième quinzaine d'Octobre 2026** : analyse des notes méthodologiques et analyse financière des 3 dossiers d'offre
 - **Première quinzaine de Novembre 2026** : audition des équipes en présentiel par la commission d'audition
 - **Deuxième quinzaine de Novembre 2026** : réunion de la maîtrise d'ouvrage avec :
 - Présentation des rapports d'analyse financière et d'analyse des notes méthodologiques
 - Présentation du compte rendu de la commission d'audition et des analyses des mémoires d'intention
 - Classement final des offres en tenant compte des notations et des péréquations figurant au **RC 8.2**
 - Proposition de choix du titulaire
 - **Première semaine de Décembre 2026** : Négociation avec le titulaire proposée
 - **Première semaine de Janvier 2027** : Signature du marché de MOE
- ❖ **Echéancier de l'opération**
 - **Février 2027** : Esquisse avec remise et présentation en Comité de pilotage
 - **Mars 2027** : Avant-Projet Sommaire (APS)
 - **Mai 2027** : Avant-Projet définitif –Permis de construire
 - **Juin 2027** : Projet + Appels d'offres
 - **Septembre 2027** : Démarrage des travaux

La livraison de l'ouvrage « Maison d'accueil du Public du Fort de Mutzig », objet de l'opération de travaux est souhaitée pour **Septembre 2028**.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à 24 mois.

2.5 Missions de maîtrise d'œuvre

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du CCP (Loi MOP codifiée).

Les missions de maîtrise d'œuvre demandée dans le cadre de cette consultation, est composée en mission de base et complémentaire :

1. Les études d'esquisse : ESQ;
2. Les études d'avant-projet : APS/APD ;
3. Les études de projet : PRO ;
4. L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux : ACT ;
5. La direction de l'exécution des marchés publics de travaux : DET ;
6. L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement : AOR ;
7. L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre : EXE
8. L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier : OPC ;
9. La coordination des systèmes de sécurité incendie : SSI ;
10. Le traitement de la signalétique.

2.6 Décomposition en tranche

Sans objet.

2.7 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées à ce stade.

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Contenu du DCE

Les documents de la consultation publiés sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte, dans un premier temps :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'avis de marché ;
- le tableau synthétique de présentation des candidatures ;
- le programme de l'opération et ses annexes notamment graphiques (ce document sera transmis aux équipes admises à soumettre une offre)

Et dans un deuxième temps, pour les équipes admises à présenter une offre :

- L'acte d'engagement et ses annexes ;

- Le CCAP et ses annexes ;
- Le CCTP et ses annexes ;
- Les documents d'urbanisme en adéquation avec le projet
- Les diagnostics techniques et études de sols réalisés après la remise du programme

3.2 Modification du DCE

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

3.3 Questions-réponses

Les candidats ont la faculté de poser des questions relatives à la présente consultation.

Pour ce faire, ils peuvent faire parvenir leurs questions **uniquement via le profil acheteur <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>**. Les candidats adressent leurs demandes au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite de remise des offres. Aucune autre demande ne sera acceptée au-delà de cette échéance. La maîtrise d'ouvrage répondra dans les meilleurs délais, mais n'a aucune obligation de répondre dans un temps imparti.

ARTICLE 4 CONDITIONS DE PARTICIPATION

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

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

4.1 Forme juridique du candidat

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

4.2 Conditions propres aux candidatures en groupement

4.2.1 – Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d'ouvrage

4.2.2 – Exigences quant au mandataire

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

Le mandataire du groupement sera impérativement un architecte ayant capacité à exercer.

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

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

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

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

4.3 Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 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 objet de la consultation. En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d'ouvrage ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19. Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

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

4.4 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.

4.4.1 – Compétences exigées

Le candidat ou l'équipe candidate réunira impérativement **les compétences démontrées** suivantes :

- Compétence architecture
- Compétence ingénierie structure
- Compétence génie climatique
- Compétence électricité et système de sécurité incendie SSI
- Compétence VRD- Aménagement extérieur
- Compétence économie de la construction
- Compétence OPC

Etant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences à condition qu'elle soit démontrée, chaque compétence devant être démontrée lors de la présentation de l'équipe par la nomination individuelle de la personne qui l'exercera dans l'équipe et par les diplômes ou formations l'attestant.

4.4.2 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

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

4.4.3 – Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre objet de la consultation et avec la nature du projet (médiathèque ou équipement public culturel accueillant du public)

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

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

ARTICLE 5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des candidatures et des offres se fera uniquement par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : la plateforme Alsace Marchés Publics <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

5.1 Présentation de la candidature

Documents communs :

- La lettre de candidature (DC1) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement;
- Un tableau synthétique, selon le modèle joint (annexe 1), justifiant des compétences, moyens et expériences exigées du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement ;
- Pour les architectes, un document de présentation (annexe 2) des 5 références significatives issues du tableau synthétique, 1 page par référence, incluant pour chaque projet les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire. Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse. Ce document de présentation sera conçu en vue d'une projection (document Power Point) et d'une impression sur format A4 ou A3, en mode paysage.

Documents individuels :

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel

- Un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :
 - Une présentation générale de l'opérateur ;

- La description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...);
- La description des moyens matériels et des méthodes;
- Une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économique

Cette première partie du document ne devra pas excéder 3 pages pour les contenus qui précèdent;

- En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.
- Le formulaire DC2
- Les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP
- Pour l(es) architecte(s) uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

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

Les candidats doivent produire les pièces suivantes rédigées en français, complétées, datées et, le cas échéant signées, par une personne habilitée à engager l'entreprise (inscrite sur la liste figurant dans le dossier du candidat).

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle exigée ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et/ou financières suffisantes pour l'exécution du marché public seront déclarées irrecevables.

Conformément à l'article R.2144-7 du CCP, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché public qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R.2143-13 du CCP, les candidats peuvent opter pour la mise à disposition des documents de candidature sur un espace de stockage numérique à condition que le pouvoir adjudicateur puisse y accéder gratuitement.

A titre d'information, la plateforme <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu> propose gratuitement à chaque inscrit un service "Espace documentaire - Coffre-fort Entreprise".

S'il a fait ce choix, le candidat précisera toutes les informations nécessaires pour permettre au pouvoir adjudicateur d'accéder à cet espace de stockage et de pouvoir procéder à l'analyse des dossiers de candidature.

Il appartient au candidat de s'assurer de la mise à jour des documents qui y sont disponibles.

Le coffre-fort électronique permet de ne pas fournir à chaque consultation les mêmes pièces toujours valables (références, certifications, relevé d'identité bancaire, attestations d'assurance, etc.).

5.2 Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

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 du présent règlement de consultation s'ils fournissent au maître d'ouvrage dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

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

5.3 Modalités de dépôt des candidatures

5.3.1 Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur de la maîtrise d'ouvrage indiqué à l'article 1.1 du présent RC.

5.3.2 Copie de sauvegarde

Seule une copie de sauvegarde sur support électronique peut être remise sous pli. Cette copie peut être transmise sous format clé USB, dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », l'intitulé de la consultation et la dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde, non ouverte, sera détruite à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde devra parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG
Service de la commande publique
« **COPIE DE SAUVEGARDE – Marché 2026S015** »
2 route Ecospace
67125 MOLSHEIM Cedex

5.4 Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le **18 juin 2026 à 12 heures**.

5.5 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, le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 2 jours, identique pour tous.

ARTICLE 6 SELECTION DES CANDIDATURES

6.1 Recevabilité des candidatures

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

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties

économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

6.2 Critères de sélection

Les candidatures recevables seront examinées par le maître d'ouvrage sur le fondement des critères suivants :

- Critère 1 – compétences et moyens : appréciés au regard des compétences demandées, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences, moyens et des expériences

- Critère 2 – Références : appréciées au regard du document de présentation des 5 références significatives du candidat, évaluées selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées, et des références listées par les éventuels autres membres du groupement.

6.3 Processus de sélection des candidats

A l'issue de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage fixe la liste de 3 candidats admis à remettre une offre, assisté par la commission d'audition, et identifie un candidat suppléant pour pallier d'éventuelles difficultés relatives à la justification des capacités ci-dessous.

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

Les candidats admis à remettre une offre, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 2 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage les documents suivants :

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

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

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

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

6.4 Exclusivité et limitations des candidatures

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, les opérateurs économiques intervenant au titre de la compétence architecte, mandataire ou non, ne peuvent en aucun cas présenter plusieurs candidatures, ni en cotraitance, ni en sous-traitance, et que ce soit à titre individuel ou en tant que membres de groupements.

Pour les co-traitants autres que ceux ayant la compétence architecte, il est possible d'agir en qualité de membres de plusieurs groupements. **Le nombre de candidatures multiples est cependant limité à 3 (trois).**

ARTICLE 7 PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES

7.1 Invitation à soumissionner

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

L'invitation à soumissionner précise également les modalités d'accès à d'éventuelles pièces complémentaires au dossier de consultation initial.

7.2 Réunion d'information obligatoire de l'opération en présentiel

Le maître d'ouvrage réunira l'ensemble des candidats pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site. Le maître d'ouvrage délivrera à chacun une attestation de visite à joindre au dossier d'offres.

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

Les candidats admis à remettre une offre peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard lors de la réunion d'information – Questions réponses et uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par le maître d'ouvrage à destination de l'ensemble des candidats sur le profil d'acheteur au plus tard une semaine calendaire après la réunion d'information.

7.4 Composition du dossier d'offres

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française.

- **L'acte d'engagement (AE)** incluant la proposition financière et ses annexes
- **La note méthodologique** présentant :
 - La composition précise de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations ;
 - La répartition détaillée des tâches si l'offre est présentée en groupement ;
 - Les modalités de réalisation de chaque élément de mission ;
 - La note méthodologique sera limitée à 6 pages A4, compris page de garde (les pages fournies au-delà de la dixième page ne seront pas prises en considération).
- **Le mémoire d'intentions** incluant :
 - Une première planche A3 sur "**l'approche architecturale du projet dans l'identité historique du site**" composée de textes et éventuellement illustrée.
 - Une deuxième planche A3 de "**lecture raisonnée du programme**" composée de textes et éventuellement illustrée.
 - Une troisième planche A3 de "**note des intentions de conception et fonctionnalités**" au moyen de dessins, assortis éventuellement de commentaires et de photos ou d'images de références.

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

- **toute représentation graphique qui relèverait de l'élément de mission "esquisse" est exclue.**
- **les images de synthèse, plans, dessins de façades, perspectives et maquette sont proscrits, sous peine d'élimination.**

7.5 Transmission de l'offre

L'offre est déposée avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à soumissionner.

La remise de l'offre s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur indiqué en page de garde du présent RC.

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde, non ouverte, sera détruite à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde devra parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG
Service de la commande publique
« COPIE DE SAUVEGARDE – Marché 2026S015 »
2 route Ecospace
67125 MOLSHEIM Cedex

7.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

7.7 Signature électronique

Les entreprises sont invitées à signer leur acte d'engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'acte d'engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d'acte d'engagement non signé, l'entreprise concernée sera invitée, si elle est attributaire du marché public, à produire son acte d'engagement signé électroniquement. A défaut de signature électronique, le marché public sera signé de manière manuscrite.

Exigences relatives au certificat de signature :

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique.

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Commission européenne : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement eIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme <https://alsacemarchespublics.eu> pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (onglet « Outils » puis « Outils de signature »). Cet outil permet de générer des signatures à plusieurs formats. Il est conseillé de choisir le format **PADES** ou éventuellement XAdES. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format précité.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil

de signature utilisé.

Si vous disposez déjà d'un certificat RGS 2 étoiles :

L'arrêté du 15 juin 2012 précisait les catégories de certificats de signature électronique utilisables dans les marchés publics : elles devaient être conformes au référentiel général de sécurité (RGS). Il est abrogé par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique depuis le 1er octobre 2018.

Le nouvel arrêté relatif à la signature électronique laisse cependant expressément la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà de cette date, le temps de sa validité.

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

7.8 Informations complémentaires

Les offres doivent être transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres, conformément à l'article R.2151-6 du CCP.

ARTICLE 8 ANALYSE DES OFFRES

8.1 Audition et évaluation des prestations par la commission d'audition

Chaque soumissionnaire sera auditionné individuellement par la commission d'audition. L'audition d'environ une heure a pour objet de présenter le mémoire d'intentions, à l'exclusion des autres éléments de l'offre

A l'issue de cette audition, le maître d'ouvrage peut solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à l'analyse de leurs offres. Ces demandes ne peuvent pas porter sur la réalisation de nouvelles prestations.

8.2 Critères d'attribution

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du CCP, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

- **Qualité de la lecture du site, de la lecture du programme et des intentions proposées pour la réalisation de l'opération**, pondérée à 60%, appréciée au vu du mémoire d'intentions et de l'avis rendu par la commission d'audition.
- **Valeur technique**, pondérée à 20 %, fondée sur les éléments du mémoire technique et appréciée selon :
 - o Les aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : expérience professionnelle des intervenants dédiés à la réalisation des missions, complémentarité des profils ;
 - o La pertinence de l'organisation et du mode opératoire choisies pour la réalisation de l'ensemble des prestations ;
- **Le prix**, pondéré à 20%, apprécié selon les éléments produits dans l'acte d'engagement.

8.3 Négociations

A l'issue de ce classement initial des offres, le maître d'ouvrage pourra engager une négociation avec le soumissionnaire classé en première position.

La négociation pourra se dérouler par écrit par voies d'échanges dématérialisées ou lors de réunions.

Elle peut porter sur l'ensemble de l'offre du soumissionnaire ainsi que sur les conditions techniques, financières,

administratives du marché sans remettre en cause son objet ni modifier substantiellement ses caractéristiques définies dans les documents de consultation.

ARTICLE 9 PRIMES

9.1 Montant de la prime

En application de l'article R. 2172-5 du CCP, les soumissionnaires qui ont remis un mémoire d'intentions conforme et dans les délais percevront une prime d'un montant de 2.000€ HT. Cette rémunération ne viendra pas en déduction de la mission de maîtrise d'œuvre confié au soumissionnaire retenu.

9.2 Versement de la prime

La prime est versée par le maître d'ouvrage aux soumissionnaires sur proposition de la commission d'audition. Elle ne peut 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 marché et du programme ou si le soumissionnaire ne se présente pas à l'audition.

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

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le soumissionnaire et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des article R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

Si la commission d'audition ne s'est pas réunie dans les 3 mois suivant la remise de l'offre, la prime est versée aux soumissionnaires.

ARTICLE 10 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

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

Après attribution, les soumissionnaires sont informés que :

- La signature électronique de l'acte d'engagement sera exigée par le maître de l'ouvrage

ARTICLE 11 PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg

31, avenue de la Paix

BP 51038

67070 STRASBOURG CEDEX

T : 03 88 21 23 23 Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.