



Millau Grands Causses
Communauté de Communes

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
DIALOGUE COMPETITIF - PHASE OFFRE INITIALE**

Le pouvoir adjudicateur :

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE
MILLAU GRANDS CAUSSES
Hôtel de Communauté
1, Place du Beffroi
CS 80 432
12104 MILLAU CEDEX**

**Rénovation du centre aquatique et création d'une salle
d'escalade artificielle sur le territoire de Millau Grands Causses**

Marché public global de performance

**Procédure formalisée en application des articles 25, 75, 76 et 92
du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.**

**Date et heure limites de remise des offres initiales
29 mars 2019 à 11h00**

SOMMAIRE

Article 1. Acheteur

Article 2. Objet et étendue de la consultation

- 2.1. Objet de la consultation
- 2.2. Fondement juridique de la consultation
- 2.3. Décomposition de la consultation
- 2.4. Nomenclature communautaire

Article 3. Dispositions générales

- 3.1. Durée du contrat
- 3.2. Modalités de financement et de paiement
- 3.3. Délai de validité des offres
- 3.4. Conditions particulières d'exécution
- 3.5. Forme du groupement

Article 4. Dossier de consultation

- 4.1. Remise du dossier de consultation
- 4.2. Composition du Dossier de Consultation
- 4.3. Compléments et modifications du Dossier de Consultation

Article 5. Visite

Article 6. Objet et principes du dialogue compétitif

- 6.1. Objet et déroulement de la procédure de dialogue compétitif
- 6.2. Principes régissant la consultation

Article 7. Organisation du dialogue compétitif

- 7.1. Organisation générale
- 7.2. Organisation des auditions à caractère thématique
- 7.3. Questions des candidats
- 7.4. Clôture du Dialogue
- 7.5. Information des candidats éliminés

Article 8. Présentation et remise des offres initiales

- 8.1. Contenu des propositions
- 8.2. Langue et unité monétaire
- 8.3. Remise des propositions
- 8.4. Diffusion et communication

Article 9. Jugement des offres et prime

- 9.1. Jugement des offres
- 9.2. Prime

Article 10. Renseignements complémentaires

- 10.1. Renseignements administratifs et techniques
- 10.2. Secrétariat du dialogue compétitif
- 10.3. Voies et délais de recours

Article 11. Annexes

ARTICLE 1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur :

Communauté de communes de Millau Grands Causses
Hôtel de Communauté
1, Place du Beffroi
CS 80 432
12104 MILLAU CEDEX
Téléphone : 0565614020
Télécopie : 0565605239
Site internet : <http://www.cc-millaugrandscausses.fr>

ARTICLE 2 - Objet et étendue de la consultation

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'attribution d'un marché public global de performance, au sens de l'article 34 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 92 du décret n°2106-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, ayant pour objet des prestations portant sur la conception, la réalisation de travaux, l'entretien et la maintenance en vue de la rénovation / reconstruction du centre aquatique et de la création d'une salle d'escalade artificielle sur le territoire de Millau Grands Causses.

S'agissant, d'une part, de la rénovation du centre aquatique, le marché envisagé aura pour objet la réalisation :

- d'un bassin extérieur de 50 m de type nordique fonctionnant toute l'année ;
- d'un bassin couvert de 312,5 m² à dominante éducative et ludique ;
- d'un bassin couvert familial de loisirs-détente de 150 m² ;
- et, d'une aire de jeux d'eau couverte de 60 m² minimum.

S'agissant, d'autre part, de la création de la salle d'escalade artificielle, le marché envisagé prévoit la construction des équipements suivants :

- une salle loisir ;
- une salle compétition internationale ;
- une salle de bloc ;
- un espace pédagogique.

Ces équipements seront complétés par :

- un espace bien être d'environ 280 m² de surfaces utiles ;
- un espace associatif sportif (420m²) ;
- un espace de restauration ;
- des espaces extérieurs de jeux et d'agrément ; ainsi que
- la reprise et l'amélioration des conditions d'accès et de stationnement.

La surface utile plus les circulations et locaux techniques est estimée à 6 035 m² (1 954 m² pour les parties communes, 2 043 m² pour la partie aquatique et 2 038 m² pour la SAE).

Ces travaux rendent nécessaire l'intervention d'un architecte, lequel ne pourra intervenir en tant que sous-traitant conformément à l'article 37 du code de déontologie des architectes.

Le marché envisagé portera sur la maintenance des installations techniques (installations thermiques, de ventilation et de traitement de l'eau, etc.).

Le présent marché a également pour objet d'atteindre des **objectifs de performances élevés**, de développer significativement le recours aux énergies renouvelables et de récupération, de mettre en œuvre les procédés les plus innovants en la matière, tout en réalisant les travaux mentionnés ci-dessus.

Les prestations assurées par le titulaire du marché auront pour objet l'atteinte d'objectifs de performance portant notamment sur :

- la limitation de la consommation énergétique exprimée en énergie finale et la part d'ENR (énergie renouvelable) rapportée à la consommation énergétique totale ;
- la limitation des consommations d'eau ;
- la disponibilité des équipements sportifs mis à disposition selon des normes de confort définies au programme (température de l'eau, température de l'air, éclairage, taux de chloramine, etc.) ;
- et, des délais d'intervention relatifs à l'entretien et à la maintenance.

L'atteinte de ces objectifs sera vérifiée et mesurée dans les conditions prévues par le protocole de mesure et de vérification IPMVP.

L'atteinte, le dépassement ou au contraire la non-atteinte des performances contractuellement garanties feront respectivement l'objet de mesures incitatives ou de sanctions.

Des actions de communication, formation et sensibilisation des différents publics concernés seront également mises à la charge du titulaire du marché.

L'exploitation du complexe sportif fera l'objet d'une délégation de service public qui sera conclue ultérieurement.

Lieux d'exécution : Millau (12100)

Planning prévisionnel de l'opération, à titre indicatif :

- Sélection des candidatures : octobre 2018 ;
- Envoi du DCE : 7 janvier 2019 ;
- Visite des lieux et des équipements : 11 janvier 2019 à 10 H 00 ;
- Remise des offres initiales : 29 mars 2019 ;
- Dialogue : Mai à juin 2019 ;
- Remise des offres finales : Septembre 2019 ;
- Signature du contrat : Janvier 2020 ;
- Phase Travaux : Septembre 2020 à Février 2022 ;
- Phase Entretien maintenance : à partir de Décembre 2021.

Enveloppe financière : Le montant estimatif des travaux est de 15 550 000 € HT.

AAPC : FR005/2018-062544

L'objet du présent Règlement de Consultation est d'apporter aux candidats l'ensemble des informations requises pour participer à la procédure de dialogue compétitif et notamment, pour la remise de leur Offre Initiale qui précèdera le dialogue compétitif proprement dit.

2.2 Fondement juridique de la consultation

La présente procédure est une procédure de dialogue compétitif organisée conformément aux dispositions des articles 75 et suivants du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il est rappelé que cette procédure de dialogue compétitif comprendra l'intervention d'un jury dans les conditions prévues par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article 92 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.3 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots

2.4 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
45300000 – Travaux d'équipement du bâtiment	50800000 – Services divers d'entretien et de réparation 71335000 – Etudes techniques

ARTICLE 3 - Dispositions générales

3.1 Durée du contrat

La durée du marché est de 169 mois comprenant 25 mois d'études et de travaux et 144 mois d'entretien-maintenance à compter de la fin des travaux. La phase d'entretien-maintenance comprend une période initiale de cinq (5) ans et une période durant laquelle le marché est tacitement reconductible par période successive de un (1) an dans la limite de sept (7) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 6 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

3.2 Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses, objet du présent marché, se fera par virement bancaire. Elles seront financées sur fonds propres de la collectivité et par des subventions.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **210 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres finales.

3.4 Conditions particulières d'exécution

Les travaux faisant l'objet du marché impliquant le dépôt et l'obtention de permis de construire, les groupements candidats comportent obligatoirement, en tant que cotraitant, un architecte inscrit au tableau de l'ordre des architectes.

3.5 Forme du groupement

Au stade de l'attribution du marché, afin de tenir compte de la situation particulière de l'architecte qui en sera membre, le groupement attributaire pourra se voir contraint par le pouvoir adjudicateur de se transformer en groupement conjoint avec mandataire solidaire.

ARTICLE 4 - Dossier de consultation

4.1 Remise du Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation est remis gratuitement à chacun des candidats admis à participer au dialogue compétitif via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : www.e-occitanie.fr.

4.2 Composition du Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation, qui désigne les documents transmis aux candidats admis à dialoguer comprend les éléments listés à l'**Annexe 5** du présent Règlement de Consultation.

À l'exception du programme fonctionnel qui définit les attentes du pouvoir adjudicateur, l'ensemble de ces éléments sont fournis, à ce stade, à titre purement indicatif, en vue de leur permettre d'élaborer leur Offre Initiale et ne préjugent pas des documents qui seront contractualisés à l'issue de la procédure.

Le cas échéant, dans les quinze (15) jours de la réception du présent Dossier de Consultation, les candidats informent le pouvoir adjudicateur du caractère incomplet du Dossier de Consultation. À l'expiration de ce délai, le Dossier de Consultation sera réputé avoir été remis aux candidats dans son intégralité.

4.3 Compléments et modifications du Dossier de Consultation

Des compléments et des modifications de détail pourront être apportés au Dossier de Consultation par le pouvoir adjudicateur sur son initiative, tout au long de la procédure de dialogue compétitif.

Le pouvoir adjudicateur ne sera aucunement tenu d'adopter les propositions de compléments et de modifications éventuellement suggérées par les candidats.

Le cas échéant, ces modifications interviendront dans des conditions garantissant l'égalité des candidats. Par ailleurs, si des modifications ou compléments devaient intervenir au cours du délai de préparation des Offres Initiales des candidats, la date de remise de cette dernière pourra, sur décision du pouvoir adjudicateur, être reportées afin de permettre aux candidats de tenir compte de ces éventuelles modifications ou compléments.

ARTICLE 5 - Visite du site

Les candidats admis à participer à la procédure de dialogue compétitif, doivent visiter les équipements faisant l'objet du marché.

Les candidats indiquent à l'**Annexe 1** la liste nominative des personnes habilitées à effectuer ces visites dans la limite de cinq (5) noms.

La visite de l'équipement est fixée le **Vendredi 11 janvier 2019 à 10h00**. Aucun report de date ne sera accordé. La durée de la visite est estimée à 3 heures. Le lieu de rendez-vous est fixé à l'entrée du centre aquatique. La visite sera réalisée en présence de représentants du pouvoir adjudicateur.

Sur demande d'un candidat, le pouvoir adjudicateur est susceptible d'organiser une visite complémentaire pour le candidat qui le souhaiterait. Ces visites ne constituent pas une audition.

ARTICLE 6 - Objet et principes du dialogue compétitif

6.1 Objet et déroulement de la procédure de dialogue compétitif

Le dialogue compétitif proprement dit débutera par la remise d'une Offre Initiale par chaque candidat comportant sa proposition formulée en réponse aux besoins du pouvoir adjudicateur tels qu'exprimés dans le programme fonctionnel.

Le dialogue compétitif aura pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de déterminer, sur la base des Offres Initiales remises par les candidats, les solutions et les moyens techniques les mieux à même de répondre aux besoins du pouvoir adjudicateur.

Plus précisément, le dialogue compétitif aura vocation à permettre au pouvoir adjudicateur de discuter avec les candidats de tous les aspects du marché envisagé, c'est-à-dire de toute question d'ordre technique, organisationnel, économique, financier, juridique, et/ou administratif, en vue de lui permettre d'identifier les solutions susceptibles de répondre au mieux à ses besoins au titre du marché. Il est précisé à cet égard qu'il appartient au pouvoir adjudicateur de décider des thèmes qui seront abordés dans le cadre de la procédure de dialogue compétitif.

Lorsque le pouvoir adjudicateur s'estimera suffisamment informé sur les solutions techniques, c'est-à-dire une fois que la ou les solution(s) susceptible(s) de répondre à ses besoins auront été identifiées, le pouvoir adjudicateur mettra un terme au dialogue compétitif. Il sera alors demandé aux candidats de remettre une Offre Finale en réponse aux besoins du pouvoir adjudicateur. Le marché sera attribué au candidat ayant remis l'Offre Finale économiquement la plus avantageuse au regard des critères mentionnés à l'**Article 9.1** du présent Règlement de Consultation.

6.2 Principes régissant la consultation

La présente procédure est régie par les principes :

- de liberté d'accès à la commande publique,
- d'égalité de traitement des candidats,
- de transparence des procédures,
- de respect du secret des affaires,
- et de confidentialité.

Parmi les principes énoncés ci-dessus, certains appellent les observations complémentaires ci-après.

1. Égalité de traitement

Les candidats admis à participer au dialogue sont traités dans des conditions de stricte égalité. Le pouvoir adjudicateur ne peut pas donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres.

Lorsque le pouvoir adjudicateur apportera des compléments ou des modifications au Dossier de Consultation ou une information nécessaire dans le cadre du dialogue compétitif, celle-ci les adressera à tous les candidats au même moment et dans les mêmes formes.

Les modalités de remise des Offres Initiales, les modalités et les délais de convocation aux auditions et la durée des auditions seront identiques pour tous les candidats.

2. Respect du secret des affaires

Tout au long du dialogue compétitif, le pouvoir adjudicateur respectera le secret des affaires et les dispositions législatives relatives à la propriété intellectuelle.

En application des stipulations de l'alinéa précédent, celui-ci ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat sans l'accord de celui-ci.

Néanmoins, le pouvoir adjudicateur, dans la stricte limite des prérogatives de la Commission de dialogue mentionnée ci-dessous, ne peut se voir opposer le secret des affaires pour procéder à l'analyse des Offres Initiales et des Offres Finales.

En outre, le pouvoir adjudicateur et, plus particulièrement, la Commission de dialogue, se réserve le droit de faire usage des éléments issus des propositions d'un ou de plusieurs candidat(s) et/ou de ses échanges écrits et oraux avec ceux-ci pour les besoins de la procédure de dialogue compétitif et, notamment, pour l'analyse des Offres Initiales, et la rédaction des compléments et modifications apportés au Dossier de Consultation et/ou du DDOF.

Cependant, afin d'éviter tout risque de violation du secret des affaires, il sera demandé à chaque candidat d'identifier, le cas échéant, dans tous les documents écrits qu'il remet au pouvoir adjudicateur dans le cadre de la procédure de dialogue compétitif, le ou les élément(s) qu'il estime devoir être couvert(s) par le secret des affaires, sans que cette indication ne préjuge de la position finalement retenue par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque ce ou ces élément(s) aura(ont) été porté(s) à la connaissance du pouvoir adjudicateur à l'occasion d'une audition, le candidat indiquera au pouvoir adjudicateur leur caractère confidentiel à l'occasion de cette audition et le confirmera ensuite par écrit, lors de son retour sur le compte-rendu d'audition. Il devra justifier à cette occasion en quoi la divulgation de ce ou de ces élément(s) serait constitutive d'une éventuelle atteinte au secret des affaires.

L'abstention du candidat à manifester son intention de faire couvrir certains éléments relevant de ses propositions par le secret des affaires, lors de son retour sur le compte-rendu interdit toute contestation si le pouvoir adjudicateur a jugé utile de faire usage de l'information concernée.

3. Confidentialité

Chaque candidat est tenu à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou au contenu des documents qui lui auront été fournis par le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure de dialogue compétitif.

Chaque candidat s'engage ainsi :

- à ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers par rapport à la présente procédure ;
- à ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à des fins autres que celle de la présente procédure de dialogue compétitif ;
- et à assurer sous sa responsabilité la confidentialité de ses propres productions dans le cadre de la présente procédure de dialogue compétitif.

Cet engagement s'étend à chacun des cotraitants du candidat. En outre, tous les candidats :

- s'obligent à en imposer, le respect à tous leurs personnels, prestataires ou sous-traitants ;
- s'engagent tout particulièrement à prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires afin de garantir que la participation de ces personnels, prestataires ou sous-traitants ne soit pas de nature à altérer la confidentialité de la procédure de dialogue compétitif ;
- renoncent à tout recours contre le pouvoir adjudicateur dans l'hypothèse où les mesures ainsi mises en œuvre n'auraient pas permis de garantir effectivement cette confidentialité.

A l'effet de garantir au pouvoir adjudicateur le respect des exigences de confidentialité mentionnées ci-dessus, chaque candidat adresse au pouvoir adjudicateur l'engagement de confidentialité figurant en

Annexe 4 du présent Règlement de Consultation dûment complété dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception du Dossier de Consultation.

Par ailleurs, les membres de la Commission de Dialogue mise en place par le pouvoir adjudicateur signeront un engagement de confidentialité concernant toutes les pièces, documents et informations dont ils auront connaissance au cours de la procédure de dialogue compétitif.

ARTICLE 7 - Organisation du dialogue compétitif

7.1 Organisation générale

Le dialogue compétitif débute par la remise d'une Offre Initiale et comprend une phase de dialogue. Dans le cadre de l'analyse des Offres Initiales qui sera menée par la Commission de dialogue, le pouvoir adjudicateur pourra formuler, autant que de besoin, des questions relatives aux propositions des candidats. Ces derniers sont alors tenus de transmettre leurs réponses au pouvoir adjudicateur dans les délais indiqués via son profil acheteur à l'adresse suivante : <http://www.e-occitanie.fr>.

La phase de dialogue comportera une discussion avec les candidats engagés sur la base de leur Offre Initiale et/ou de tout élément remis par les candidats au pouvoir adjudicateur. Cette discussion interviendra dans le cadre de plusieurs auditions à caractère thématique menée(s) avec chacun des candidats. Dans le cadre de ces auditions à caractère thématique, tous les aspects du projet (opérationnels, techniques, financiers, juridiques, calendaires etc.) pourront être abordés, autant que de besoin, dans l'objectif de définir la ou les solution(s) répondant le mieux aux besoins du pouvoir adjudicateur.

Au terme du dialogue compétitif, c'est-à-dire une fois que le pouvoir adjudicateur aura identifié la ou les solutions susceptibles de répondre à ses besoins (pour autant qu'il y ait un nombre suffisant de solutions appropriées), celle-ci invitera les candidats à lui remettre leur Offre Finale sur la base de la ou des solutions présentées et spécifiées au cours de celui-ci.

L'Offre Finale économiquement la plus avantageuse sera alors sélectionnée au regard des critères de jugement mentionnés à l'**Article 9.1** du présent Règlement de Consultation. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à huit (8) jours calendaires.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment renoncer à la présente procédure de dialogue compétitif pour un motif d'intérêt général. Le cas échéant, elle en informe les candidats par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.2 Organisation des auditions à caractère thématique

1. Objet et nombre

Dans le cadre de la phase de dialogue organisée par le pouvoir adjudicateur, les candidats pourront être amenés à participer séparément à une ou plusieurs auditions à caractère thématique. De manière générale, les auditions à caractère thématique auront pour objet :

- pour chaque candidat, de présenter et, le cas échéant, de clarifier les solutions qu'il propose ;
- pour le pouvoir adjudicateur, de répondre aux questions des candidats et de faire part de son analyse sur les propositions émises par les candidats et de recueillir leurs réactions à cet égard.

Les thématiques abordées correspondront aux éléments constitutifs des Offres Initiales tels que précisés à l'**Annexe 2** du présent Règlement de Consultation ainsi qu'aux problématiques complémentaires qui apparaîtraient au cours des discussions.

Dans un souci d'efficacité, ces auditions seront regroupées par journée ou demi-journée. Au fur et à mesure du déroulement des auditions, les candidats tiendront compte des échanges avec le pouvoir adjudicateur pour faire évoluer leurs solutions.

2. Modalités pratiques

Chaque audition à caractère thématique sera organisée dans le strict respect des dispositions de l'**Article 6.2** du présent Règlement de Consultation et interviendra dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou, le cas échéant, sous forme de visioconférences ou de conférences téléphoniques.

Le pouvoir adjudicateur organisera librement les auditions à caractère thématique. Les modalités précises du déroulement des auditions et de la participation des candidats à ces dernières seront précisées lors de l'envoi des convocations des candidats aux dites auditions.

Il est d'ores et déjà indiqué que les candidats recevront une convocation pour chaque audition. Cette convocation mentionnera l'ordre du jour et les modalités du déroulement de l'audition (lieu, heure, durée prévisionnelle, nombre maximum de personnes admises à participer pour le compte du candidat...), et, le cas échéant, tout ou partie des questions que le pouvoir adjudicateur posera au candidat au vu de son Offre Initiale. Le cas échéant, les convocations pourront porter sur une ou plusieurs audition(s).

Les auditions pourront donner lieu avant, pendant ou après celles-ci, à la remise de documents écrits, entre le pouvoir adjudicateur et les candidats, dans le strict respect des dispositions de l'**Article 6.2** du présent Règlement de Consultation.

Les convocations ainsi que les échanges avec les candidats se feront via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : <http://www.e-occitanie.fr>

Le pouvoir adjudicateur pourra notamment, soit en amont, soit au cours, soit à la suite de chaque audition, adresser aux candidats une liste de questions destinées à leur permettre de clarifier, de compléter et de préciser certains aspects de leurs propositions qui seront ou auront été évoqués au cours de l'audition. Les candidats seront alors tenus de transmettre leurs réponses au pouvoir adjudicateur dans le délai indiqué.

Après chaque audition, le pouvoir adjudicateur rédige un compte-rendu d'audition qu'il adresse au candidat concerné en précisant le délai qui lui est laissé pour faire valoir le cas échéant ses remarques, notamment au regard du respect du secret des affaires. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'intégrer ou non tout ou partie de ces remarques dans le compte rendu final d'audition qu'il adresse au candidat concerné.

7.3 Questions des candidats

En vue de la remise de leur Offre Initiale, les candidats auront la faculté de transmettre des questions, au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de remise des Offres Initiales mentionnée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

Les questions sont impérativement adressées au Pouvoir Adjudicateur par tout moyen écrit permettant d'en vérifier la bonne réception par cette dernière via la plateforme : <http://www.e-occitanie.fr>

Le pouvoir adjudicateur ne prendra pas en considération les questions qui ne lui parviendront pas dans le délai indiqué ci-dessus.

Une réponse leur sera adressée au plus tard huit (8) jours avant la date fixée pour la réception des offres initiales.

Les réponses du pouvoir adjudicateur seront transmises à l'ensemble des candidats via la plateforme : <http://www.e-occitanie.fr>.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions soulevées par les candidats dans un délai suffisant pour que ces derniers puissent en tenir compte dans l'élaboration de leur Offre Initiale.

Les questions et les réponses ainsi apportées sont considérées comme faisant partie intégrante du Dossier de Consultation.

Les candidats conservent la possibilité d'indiquer que, selon eux, une ou plusieurs des questions qu'ils posent et la ou les réponse(s) qui s'y attache(nt) sont susceptibles d'être protégées par le secret des affaires. Dans cette hypothèse :

- si le pouvoir adjudicateur estime que la mention de la ou des questions et la ou les réponse(s) apportée(s) sont susceptibles de porter atteinte au secret des affaires, elle répondra uniquement au candidat ayant posé la question en cause ;
- si le pouvoir adjudicateur estime que la demande de protection au titre du secret des affaires est trop générale, infondée ou insuffisamment justifiée, elle pourra répondre à l'ensemble des candidats en mentionnant tout ou partie de la question posée ;
- si le pouvoir adjudicateur estime qu'il existe un doute sur la pertinence de la protection alléguée par le candidat et/ou qu'une réponse à un seul candidat serait de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats, elle pourra conditionner sa réponse à tous les candidats à l'accord exprès du candidat.

7.4 Clôture du dialogue

Le pouvoir adjudicateur mettra un terme au dialogue compétitif lorsqu'il aura identifié la ou les solution(s) susceptible(s) de répondre à ses besoins.

Le pouvoir adjudicateur transmet alors aux candidats un Dossier de Demande des Offres Finales (« DDOF ») via la plateforme : <http://www.e-occitanie.fr>, sur le fondement duquel les candidats devront remettre une Offre Finale dans un délai qui sera précisé dans ce DDOF et qui ne pourra en tout état de cause être inférieur à quarante-cinq (45) jours.

Le DDOF comportera un règlement de consultation propre à cette étape de la procédure, le Règlement des Offres Finales, lequel précisera notamment les modalités de présentation et de remise des Offres Finales, ainsi qu'un projet de marché définitif, établi sur la base des échanges qui auront eu lieu au cours du dialogue compétitif.

Une fois déposées, les Offres Finales ne pourront être modifiées, sous réserve des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments qui pourront être demandés aux candidats en ce qui concerne leurs offres. Il est précisé, toutefois, que ces demandes ne pourront avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de leur Offre Finale, dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Si aucune Offre Finale n'a été remise ou lorsqu'il n'a été proposé que des Offres Finales irrégulières ou inacceptables au sens de l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la procédure de dialogue compétitif pourra être déclarée sans suite ou infructueuse.

Pour autant qu'il ne décide pas de déclarer la procédure sans suite pour motif d'intérêt général, le pouvoir adjudicateur procédera au choix de l'Offre Finale économiquement la plus avantageuse en application des critères mentionnés à l'**Article 9.1** du présent Règlement de Consultation.

Si le Pouvoir Adjudicateur le juge nécessaire, il pourra être demandé au candidat retenu de clarifier des aspects de son Offre Finale ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci, à condition que ceci n'ait pas pour effet de modifier des éléments substantiels de son Offre Finale, de fausser la concurrence ou d'entraîner des discriminations.

7.5 Information des candidats éliminés

Les candidats éliminés seront informés du rejet de leur offre dans les conditions prévues par l'article 99 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Chaque candidat ayant remis une offre finale n'ayant pas été déclarée irrégulière au sens de l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et n'étant pas désigné comme attributaire recevra une prime dans les conditions prévues par l'**Article 9.2** du présent Règlement de Consultation.

ARTICLE 8 - Présentation et remise des offres initiales

8.1 Contenu des propositions

Les Offres Initiales comprennent obligatoirement les documents demandés dans l'**Annexe 2** du présent Règlement de Consultation.

Afin de faciliter le travail d'analyse des Offres Initiales mené par le pouvoir adjudicateur, ces dernières devront impérativement reprendre à l'identique l'ordre de présentation, les numéros et les intitulés des documents mentionnés dans l'**Annexe 2** du présent Règlement de Consultation.

Les candidats pourront compléter leurs propositions par tout document complémentaire (note de calcul, graphique, etc.) qu'ils jugeront utiles. Les candidats devront faire apparaître aussi clairement que possible le caractère complémentaire de ces éléments, qui devront impérativement figurer dans une ou plusieurs annexes de leurs propositions.

8.2 Langue et unité monétaire

Les Offres Initiales sont intégralement rédigées en langue française, de même que tout document et toute correspondance, quel qu'en soit le support, susceptibles d'être transmis par les candidats au pouvoir adjudicateur au cours de la présente procédure.

Les auditions à caractère thématique se dérouleront exclusivement en langue française.

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

8.3 Remise des propositions

8.3.1 Principe général

A l'exception des pièces graphiques (article 8.3.2 ci-après), les candidats transmettent leur offre via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <http://www.e-occitanie.fr> avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation. En conséquence, aucune offre ne pourra être adressée par courriel ou par support physique électronique type CDRom, clé USB (sauf copie de sauvegarde, cf. paragraphe ci-après «Transmission d'une copie de sauvegarde»).

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

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

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, JPG, GIF, OPEN OFFICE, EXCEL, WORD, POWERPOINT. En cas d'utilisation d'un autre format le candidat devra fournir gratuitement une visionneuse.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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

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

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.

Pour toutes informations ou difficultés, vous devez contacter le support technique de la plateforme au 0 825 001 326 ou support-okmarche@omnikles.com

Transmission d'une copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde est une copie des données fournies sur un support distinct et distant de l'ordinateur porteur des données. Cette copie est effectuée pour mettre un exemplaire des données en sécurité.

Il s'agit d'une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres, destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées dans l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Le candidat est autorisé à transmettre une copie de sauvegarde de son offre, et ce, dans les conditions et délais visés ci-après.

Cet envoi portera la mention « copie de sauvegarde » et ne sera examiné qu'en cas de problème dans le traitement électronique. Elle ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 14 décembre 2009.

Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB), soit sur un support papier.

Les candidats devront faire parvenir leur copie de sauvegarde dans une enveloppe cachetée contenant les pièces de la candidature et les pièces de l'offres visées ci-dessus.

Les plis présentés en copie de sauvegarde sur support électronique respecteront impérativement les modalités techniques présentées à l'article « Transmission électronique » ci-dessus.

Cette copie est transmise comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée :

**« Marché n°T 08 2018 L00
Marché Global de Performance – Centre aquatique et salle d'escalade artificielle**



**NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE
NOM DU CANDIDAT ».**

ATTENTION, une mauvaise identification de l'offre pourrait conduire à l'ouverture de celle-ci rompant la confidentialité de l'offre et induisant de fait son élimination.

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination au plus tard au jour et à l'heure figurant en page de garde du présent règlement.

-soit en recommandé avec accusé réception, à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MILLAU GRANDS CAUSSES
Hôtel de Communauté
1, Place du Beffroi - CS 80 432
12104 MILLAU CEDEX

-soit remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Hôtel de Communauté, 1 Place du Beffroi 12104 Millau CEDEX

Horaires d'ouverture de Millau Grands Causse :

Du lundi au jeudi : 8H à 12H / 13H30 à 17H30

Le vendredi : 8H à 12H

La transmission par télécopie ou courriel est interdite.

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

La date limite de remise des Offres Initiales au pouvoir adjudicateur est mentionnée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

8.3.2 Transmission des pièces graphiques

Les pièces graphiques (PG1 à PG7) sont impérativement envoyées, avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation, selon les modalités suivantes :

-soit en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MILLAU GRANDS CAUSSES
Hôtel de Communauté
1, Place du Beffroi - CS 80 432
12104 MILLAU CEDEX

-soit remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Hôtel de Communauté, 1 Place du Beffroi 12104 Millau CEDEX

Horaires d'ouverture de Millau Grands Causse :

Du lundi au jeudi : 8H à 12H / 13H30 à 17H30

Le vendredi : 8H à 12H

sous la référence :

**« Marché n°T 08 2018 L00
Marché Global de Performance – Centre aquatique et salle d'escalade artificielle PIECES
GRAPHIQUES - NE PAS OUVRIR ».**

8.4 Diffusion et communication

8.4.1 Référent

Dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception du présent Dossier de Consultation, chaque candidat, par l'intermédiaire de son mandataire dûment habilité et représenté, porte à la connaissance du pouvoir adjudicateur, via son profil acheteur à l'adresse suivante : <http://www.e-occitanie.fr> l'identité ainsi que les noms et qualité de son référent pour l'ensemble de la procédure, lequel est obligatoirement désigné parmi le personnel du mandataire.

La désignation du référent est effectuée selon le modèle figurant en **Annexe 3**.

8.4.2 Échanges entre le pouvoir adjudicateur et chaque candidat

Toute communication ou information transmise par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la procédure de dialogue compétitif est réputée transmise au candidat dès lors qu'elle l'a été à son référent.

Toute production écrite du candidat, de quelque nature qu'elle soit, sera adressée au pouvoir adjudicateur par son référent.

ARTICLE 9 - Jugement des offres et prime

9.1 Jugement des offres

Conformément aux dispositions de l'article 52 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2017 relatif aux marchés publics, l'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée par application des critères pondérés ci-après :

Critères	Pondération
Critère 1 : Coût « global » de l'offre	40%
Critère 2 : Qualité de l'ouvrage	30%
Critère 3 : Performance de l'organisation	30 %

Les offres sont jugées selon le système de notation suivant :

Critère 1 : Coût global

Ce critère sera noté sur 100 points puis pondéré à 40 %. Il sera apprécié au regard des 2 sous critères suivants :

- coût de la conception-réalisation (60 points),
- coût de l'entretien-maintenance (40 points).

Critère 2 : Qualité de l'ouvrage

Ce critère sera noté sur 100 points puis pondéré à 30 %. Il sera apprécié au regard des 3 sous critères suivants :

- la qualité de l'insertion urbaine architecturale et paysagère (40 points),
- la qualité fonctionnelle (30 points),
- la qualité technique et environnementale (30 points).

Critère 3 : La performance de l'organisation

Ce critère sera noté sur 100 points puis pondéré à 30 %. Il sera apprécié au regard des 3 sous critères

suyvants :

- la pertinence de l'organisation et des solutions proposées par le groupement pour optimiser les délais de réalisation des études et travaux (30 points),
- les dispositions mises en œuvre pour atteindre les niveaux des engagements de consommation et de performances (30 points),
- les mesures en faveur de la qualité du projet d'exploitation technique, de l'entretien et de la maintenance (40 points).

9.2 Prime

Chaque candidat admis à participer à la phase de dialogue et non attributaire du marché se verra allouer une prime dont le montant se situera entre 100 000 euros TTC et 135 000 euros TTC maximum, non révisable et non actualisable.

Le jury se réserve la possibilité de demander au pouvoir adjudicateur de réduire, voire de supprimer, les indemnités prévues si les prestations demandées ne sont pas conformes au dossier de la consultation. Les candidats n'auront droit à aucune indemnité si les prestations sont remises hors délai ou incomplètes.

Le pouvoir adjudicateur, sur avis du jury, appréciera les offres irrégulières et procédera à la fixation définitive de la prime attribuée à chacun des candidats selon les prescriptions du présent règlement.

La prime des candidats dont les offres finales seraient jugées irrégulières c'est à dire incomplètes, non conformes aux documents de la consultation ou à la législation en vigueur, peut être réduite ou supprimée par le pouvoir adjudicateur.

L'indemnité versée au candidat retenu sera déduite du premier acompte versé au titre du marché. Dans le cas où le maître d'ouvrage ne donnerait pas suite à la consultation, la prime versée au candidat retenu lui sera définitivement acquise.

En cas de candidature présentée par un groupement, la prime est versée soit sur le compte ouvert au nom du groupement, soit sur le compte du mandataire, à charge pour ce dernier de répartir les sommes entre les différents membres.

ARTICLE 10 - Renseignements complémentaires

10.1 Renseignements administratifs et techniques

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.e-occitanie.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

10.2 Secrétariat du dialogue compétitif

Le secrétariat du dialogue compétitif est assuré par le service Commande Publique de la Communauté de communes de Millau Grands Causses. Le secrétariat est chargé de :

- réceptionner les offres,
- recueillir les questions aux candidats et les leur transmettre, en leur laissant un temps imparti

- pour la réponse,
- transmettre pour lecture aux membres du jury les réponses reçues.

10.3 Voies et délais de recours

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Toulouse
68, rue Raymond IV - BP 7007
31068 TOULOUSE Cedex 07
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
Tél. : 05 62 73 57 57
Fax : 05 62 73 57 40

- Référé précontractuel 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 en contestation de validité du contrat pouvant être exercé par les tiers du contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

ARTICLE 11 - Annexes

Sont annexés au présent Règlement de Consultation les documents suivants :

Annexe 1	Liste des personnes habilitées à effectuer les visites
Annexe 2	Composition des Offres Initiales et trames jointes
Annexe 3	Désignation du Référent
Annexe 4	Engagement de confidentialité
Annexe 5	Composition du Dossier de Consultation

ANNEXE 1 LISTE DES PERSONNES HABILITEES A EFFECTUER LES VISITES

A _____, le _____,

Je soussigné _____ *

régulièrement habilité à engager le groupement candidat constitué par les entreprises :

Indique la liste des cinq (5) personnes maximum habilitées à visiter les équipements :

NOM	PRENOM	ENTREPRISE	FONCTION

Signature

* *Compléter*

Chaque candidat produira un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

1. Les pièces fournies par le pouvoir adjudicateur à compléter par le candidat:

- L'acte d'engagement (A.E.) auquel sont annexés les cadres de décomposition des prix : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat. La décomposition de prix forfaitaire est complétée selon les cadres types annexés à l'acte d'engagement conformément aux modèles joints au dossier de consultation :
 - DPGF Global ;
 - DPGF Partie Conception ;
 - DPGF Partie Réalisation ;
 - DPGF Partie Exploitation-Maintenance.

Les actes de sous-traitance dont le titulaire s'adjoindra les capacités au stade de l'offre. Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement ;

- Le Cahier des Charges (valant C.C.A.P et C.C.T.P) de la consultation et constitutif du Marché Global de Performances et les cadres techniques nécessaires à la réalisation de l'offre :
 - Tableau des surfaces : adéquation quantitative des surfaces mises en œuvre,
 - Points de repérage imposés pour les perspectives extérieures,
 - Grille environnementale,
 - Grille d'engagement de consommation (cf onglet DPGF).
 - Grille d'engagement de performance (cf onglet DPGF)
- Le programme fonctionnel et technique détaillé, document joint, à accepter sans aucune modification,
- Le programme financier (liste des livrables), document joint à accepter sans aucune modification.

2. Le dossier établi par le candidat, de niveau APS+ comporte :

2.1 Un dossier des pièces écrites (éléments PE numérotés de 1 à 12) comprenant :

- **PE 1** : Une notice synthétique (5 pages maximum) dans laquelle le groupement résumera ses choix, son parti concernant les ouvrages existants, sa façon de répondre au programme, les points forts du parti architectural retenu et de son insertion sur le site, ainsi que ses principales caractéristiques techniques. Il y précisera également le mode opératoire envisagé pour limiter au maximum toute rupture d'activité au sein du complexe.

- **PE 2** : Une note détaillée (15 pages maximum pour le centre aquatique, 5 pages pour la SAE) portant sur les principes d'organisation des espaces et la façon dont le groupement (en particulier le concepteur) imagine non seulement l'usage des lieux par les divers types d'usagers, mais aussi l'organisation générale du complexe sportif et l'articulation entre ses composantes. Cette note d'organisation fonctionnelle sera accompagnée par la présentation d'un schéma des flux, distinguant :
 - les flux des différents types d'usagers : flux du public, flux des groupes, flux privatifs et de service, flux techniques, flux de secours, etc.,
 - la distinction entre les flux pieds chaussés et les flux pieds nus, au sein du centre aquatique et de l'espace bien-être.

- **PE 3** : Les mémoires techniques détaillés de chacun des corps d'état (niveau APS+) correspondant au programme et composant l'opération. Ce document comprendra le descriptif détaillé et exhaustif de toute l'installation, les spécifications techniques, la provenance des matériaux, les conditions de mise en œuvre, et le mode d'exécution des travaux. Il sera structuré suivant les thèmes suivants :
 - Déconstruction, désamiantage ;
 - Terrassements, génie civil des ouvrages et équipements ;
 - Second œuvre : charpente, couverture, étanchéité, menuiserie, bardage, serrurerie, cloisons, éclairage, chauffage, climatisation, ventilation, etc... ;
 - Ouvrages et équipements déclinés suivant les traitements : eau, air... ;
 - Electricité, courants fort et courants faibles : alimentation, automatismes, contrôle, commande, gestion technique centralisée, supervision, etc. ;
 - Equipement immobilier prévu au programme ;
 - Equipements spécifiques : équipement des SAE, pentagliss extérieur, jeux d'eau, animations aquatiques, équipement de l'espace bien-être, etc. ;
 - Voirie, aménagements extérieurs : voiries, bordures, revêtements de sols, plages extérieures, signalisation, signalétique, jeux d'eau extérieurs, etc. ;
 - Clôtures, portail, éclairage extérieur, arrosage, espaces verts, essences de végétaux, etc. ;

- **PE 4** : Une notice relative au respect de la réglementation (code de l'urbanisme, réglementation incendie, accessibilité, hygiène et sécurité des publics accueillis ...).

- **PE 5** : Un mémoire explicatif et justificatif comprenant :
 - Explication du parti architectural, technique et économique : Ce parti justifiera le parti architectural et fonctionnel mis en perspective avec une logique de développement durable, le parti paysager et l'intégration dans le site, les matériaux et couleurs utilisées, etc. ;
 - Note d'intentions proposant un schéma d'aménagement et d'organisation de la desserte et des accès sur les berges du Tarn (du rond-point de desserte jusqu'au parvis du présent projet ;
 - Une notice spécifique « qualité environnementale », présentant le niveau de traitement et de performance proposé en particulier sur les thèmes privilégiés par le programme (gestion de l'énergie / gestion de l'eau / gestion de l'entretien et de la maintenance / confort hygrothermique) ;
 - Matériaux de façades, toitures et espaces extérieurs ;
 - Notice acoustique, décrivant les solutions et réponses techniques mises en œuvre dans ce domaine ;
 - Notice spécifique présentant les dispositions prises par le groupement afin de faire face aux contraintes particulières du site, notamment par rapport à l'implantation du projet au sein du périmètre PPRNi ;
 - Mémoire concernant l'entretien, la maintenance, l'usage de l'équipement. Il précise les dispositions prises pour respecter la réglementation en matière d'hygiène, et de sécurité de la future installation : commodité des opérations d'entretien et de maintenance, accessibilité des ouvrages et des équipements, protection contre le bruit, livraison des produits chimiques, évacuation des déchets, circuit piétons, véhicules exploitants, visiteurs ;

- Proposition pour la réalisation et l'organisation des études et des travaux : coût des travaux et calendrier prévisionnel pour les études (hors validation du maître d'ouvrage et compris instruction du permis de construire, recours des tiers, etc...) et les travaux, avec précision et découpage par tâches, ensemble fonctionnel, etc ;
 - Proposition détaillée de maintien des activités (natation et escalade) durant la phase des travaux en lien avec le calendrier de réalisation.
- **PE 6** : Note détaillée relative aux limites de prestation avec les ouvrages environnants, et faisant apparaître les modalités de raccordement à tous les réseaux existants.
 - **PE 7** : Note détaillée présentant la méthode d'exécution du marché proposée par le groupement candidat, traitant notamment les aspects suivants :
 - Modalités de communication avec la maîtrise d'ouvrage et les services ou administrations à associer au projet en phase conception (ex : Agence Régionale Santé, le SDIS, l'ADEME, les concessionnaires etc...) ;
 - Le candidat prévoira également la présentation de son projet stade APS ou APD (à définir) devant le conseil communautaire de Millau Grands Causses avec les supports visuels adaptés ;
 - Modalités d'intervention correspondant aux études de conception ;
 - Modalités d'intervention correspondant aux autorisations administratives nécessitées par l'opération (dossier loi sur l'eau, permis de construire) ;
 - Modalités d'intervention pendant la phase de réalisation des études d'exécution ;
 - Modalités d'intervention pendant la phase d'exécution des travaux, accompagnées des plans d'installation de chantier phase par phase (figurant la base vie, l'accès chantier, l'emplacement des grues, les zones de stockage), les zones d'interface avec les parties laissées à l'occupation du public ;
 - Modalités d'intervention pendant la garantie de parfait achèvement, dispositions internes permettant d'assurer la qualité des prestations ;
 - Modalités de mise en route ;
 - Modalités d'exploitation et de maintenance.
 - **PE 8** : Note détaillée présentant les moyens humains et techniques que le groupement candidat envisage de mettre en œuvre pour l'exécution du marché, et cela pour chacune des phases (conception / réalisation / exploitation-maintenance).
 - **PE 9** : Calendrier d'exécution détaillé du Marché Public Global de Performance.
 - **PE 10** : Tableau des surfaces utiles (adéquation quantitative des superficies mises en œuvre) dûment complété, selon modèle joint au dossier de consultation.
 - **PE 11** : Cadre d'analyse des coûts d'exploitation et de maintenance, dûment complété, selon modèle joint (cf DPGF).
 - **PE 12** : Les cadres de prix, dûment complétés, selon modèles joints :
 - DPGF Global ;
 - DPGF Partie Conception ;
 - DPGF Partie Réalisation ;
 - DPGF Partie Exploitation-Maintenance.

2.2 Un dossier des pièces graphiques (éléments PG numérotés de 1 à 7) comprenant :

- **Plans :**
 - **PG 1** : Plan de masse avec indications obligatoires : 1/500^e
 - du plan de toiture du(des) bâtiment(s)
 - des parkings et accès
 - de l'ensemble des aménagements extérieurs (plages et solarium, clôtures)
 - des V.R.D.
 - **PG 2** : Plans de tous les niveaux, y compris espaces techniques 1/200^e

- **PG 3** : Plans d'élévation de l'ensemble des façades 1/200^e
- **PG 4** : Deux coupes significatives 1/200^e

- **Perspectives et autres pièces graphiques :**

- **PG 5** : trois (3) perspectives extérieures caractéristiques du projet architectural, prises depuis les deux points de vues obligés indiqués sur le plan de repérage joint au présent règlement, faisant apparaître l'insertion du projet sur le site, une (1) perspective lointaine au choix du candidat, ainsi que :
 - la volumétrie générale du bâtiment,
 - les aspects de surface (brillance, grain, reflets, type de matériaux),
 - les textures,
 - les couleurs,
 - la végétation mise en place.
- **PG 6** : Au moins cinq (5) perspectives intérieures (une sur le hall des bassins couverts, bassin extérieur avec plages, restaurant avec ambiance, SAE et hall d'entrée ...) faisant apparaître l'ambiance des différents espaces d'activités. Le nombre des perspectives à fournir est laissé à l'appréciation de chaque candidat, l'objectif étant de montrer au maître d'ouvrage le traitement proposé des ambiances intérieures des espaces intérieurs, l'ouverture ou non sur les espaces extérieurs, les vues privilégiées, etc...
- **PG 7** : Eventuels éléments graphiques complémentaires (4 maximum) nécessaires à la compréhension du projet et du parti architectural.

3. Modalités de remise des pièces écrites et des pièces graphiques et nombre de d'exemplaires à remettre

Les pièces écrites (**PE 1 à PE 12**) mentionnées au 2.1 de la présente Annexe sont transmises conformément aux stipulations de l'**Article 8.3.1** du Règlement de la consultation.

Les prestations graphiques (**PG 1 à PG7**) mentionnées au 2.2 de la présente Annexe sont transmises conformément aux stipulations de l'**Article 8.3.2** du Règlement de la consultation selon le format et nombre suivants :

- ✓ Les prestations graphiques (**PG 1 à PG7**) doivent s'inscrire dans le cadre de trois panneaux rigides maximum de format 118,9 cm x 84,1 cm (format A0 grand axe vertical), portant chacun indication du nom du groupement candidat (nom du mandataire).
- ✓ **Les panneaux rigides sont fournis en un seul exemplaire et correctement emballés et cachetés.**
- ✓ **Les pièces graphiques (PG1 à PG7) sont par ailleurs transmises en six (6) exemplaires** selon les modalités suivantes :
 - Un tirage du format A0, réduit au format A3, devra être plié sous chemise A4,
 - Les autres exemplaires (cinq) devront être établis pour chacun des panneaux au format A0 pliés sous chemise A4.

Les candidats transmettent en outre une clé USB comprenant l'ensemble des éléments graphiques (**PG 1 à PG 7**) sous format DWG compatible avec Autocad 2005, mais également **sous format JPEG ou PDF**.

Les candidats sont tenus de respecter la forme et le nombre des documents exigés par le Règlement de la consultation. Les pièces fournies en excès ne seront pas examinées ni prises en compte par le jury pour le classement des offres.

Les plans des niveaux seront en couleur avec une couleur par type de locaux, et ce en respectant impérativement la palette adoptée dans le tableau des surfaces figurant au programme (et reprise dans le « tableau des surfaces » joint au dossier de consultation). L'usage des couleurs est autorisé pour tous les documents graphiques.

ANNEXE 3 DESIGNATION DU REFERENT

Je soussigné : _____¹

représentant du mandataire du groupement d'opérateurs économiques constitué des membres suivants :

_____²

dans le cadre de la procédure de dialogue compétitif pour l'attribution du marché public global de performance relatif à la rénovation du centre aquatique et à la création d'une salle d'escalade artificielle sur le territoire de Millau Grands Causses, désigne en qualité de Référent :

Nom / Prénom	
Adresse	
Téléphone 1	
Téléphone 2	
Télécopie	
Courrier électronique	

accepte par la présente que toute communication effectuée par le pouvoir adjudicateur, dans le cadre de la procédure de dialogue compétitif en vue du marché visé ci-dessus, à la personne et aux coordonnées ci-dessus soit réputée effectuée à l'égard du candidat identifié ci-dessus et en assume l'entière responsabilité.

Fait à _____, le _____

Signature

¹ Nom et qualité du signataire / Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

² Identification des membres du groupement à savoir les seules entités signataires du DC1 à l'exclusion des entités tierces même identifiées dans la candidature.

Je soussigné _____³ représentant _____⁴, candidat dans le cadre de la procédure de dialogue compétitif pour l'attribution du marché public global de performance relatif à la rénovation du centre aquatique et à la création d'une salle d'escalade artificielle sur le territoire de Millau Grands Causses m'engage :

- à ne pas communiquer de renseignements, informations et/ou documents reçus du pouvoir adjudicateur à des tiers par rapport à la procédure de dialogue compétitif mentionnée ci-dessus ;
- à ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à d'autres fins que celles de remettre mon Offre Initiale et mon Offre Finale ou toute autre production qui me serait demandée par le Pouvoir Adjudicateur dans le cadre de la procédure de dialogue compétitif.

Je m'engage en outre à imposer, sous ma responsabilité, le respect de ces mêmes obligations à tous mes personnels, prestataires et sous-traitants.

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs entités du groupe de sociétés auquel appartient un membre du groupement serait membre d'un autre groupement candidat dans le cadre de la présente consultation, je m'engage à prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires afin de garantir que cette situation n'est pas de nature à altérer la confidentialité de la procédure et renonce à tout recours contre le pouvoir adjudicateur dans l'hypothèse où les mesures ainsi mises en œuvre n'auraient pas permis de garantir effectivement cette confidentialité.

Je reconnais enfin que la violation des engagements ci-dessus est susceptible de m'exposer à des recours sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels ce non-respect pourrait m'exposer.

Fait à _____, le _____

Signature

³ Nom et qualité.

⁴ Membre du groupement : les membres du groupement sont les seules entités signataires du DC1 à l'exclusion de leurs prestataires ou sous-traitants même identifiés dans la Candidature.

Le dossier de consultation transmis aux candidats comporte des pièces suivantes :

☞ **Le règlement de consultation et ses cinq (5) annexes :**

- Annexe 1 : Liste des personnes habilitées à effectuer les visites
- Annexe 2 : Composition des Offres Initiales
- Annexe 3 : Désignation du Référent
- Annexe 4 : Engagement de confidentialité
- Annexe 5 : Composition du Dossier de Consultation

☞ **Le projet de marché comprenant :**

- L'acte d'engagement (A.E.) auquel sont annexés les cadres de décomposition des prix : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat :
 - DPGF Global ;
 - DPGF Partie Conception ;
 - DPGF Partie Réalisation ;
 - DPGF Partie Exploitation-Maintenance.
- Le Cahier des Charges (valant C.C.A.P et C.C.T.P) de la consultation et constitutif du Marché Global de Performances et les cadres techniques nécessaires à la réalisation de l'offre :
 - Tableau des surfaces : adéquation quantitative des surfaces mises en œuvre,
 - Points de repérage imposés pour les perspectives extérieures,
 - Grille environnementale,
 - Grille d'engagement de performance (cf onglet DPGF),
 - Grille d'engagement de consommation (cf onglet DPGF).

☞ **Le programme de l'opération :**

- Programme fonctionnel et technique détaillé
- Programme performanciel

☞ **Le dossier de site**

- ✓ **1. Plans et vues du site**
 - ✓ Plan de situation
 - ✓ Plan topographique (pdf et dwg)
 - ✓ Plans divers et vues du site (divers plans et diverses vues du site, dont vues aériennes).
- ✓ **2. Périmètre d'opération et données générales de site**
 - ✓ Périmètre affecté à l'opération : délimitation et superficie
 - ✓ Etat parcellaire du périmètre (données cadastrales)
 - ✓ Document d'analyse de site réalisé par BEHI (actualisé en mars 2018)
 - ✓ Etude acoustique préalable (relevé du niveau existant) : *en cours de réalisation qui sera transmis dès son élaboration*
- ✓ **3. Dossier Urbanisme réglementaire**
 - ✓ Projet de futur PLUI (*document arrêté avec une approbation au plus tard fin du 1er semestre 2019*)
 - ✓ PADD
- ✓ **4. PPRNi**
 - ✓ Zonage PPRNi

- ✓ Règlement PPRNi
 - ✓ Plan topographique avec limites reportées
 - ✓ Plan de repérage
- ✓ **5. Plans et données RESEAUX**
- ✓ Tableau récapitulatif coordonnées concessionnaires EAU (VEOLIA), EU (AQUALTER), ELEC (ENEDIS), Gaz (GRDF), TELECOM (Orange)
 - ✓ Plans et caractéristiques réseaux selon DICT effectués pour sondages
 - ✓ Relevé géomètre réseaux dans ruelle intérieure site : *en cours qui sera transmis dès son élaboration*
 - ✓ Plans transformateur présent sur site (plan alimentation HTA et DOE 1 bâtiment transfo)
- ✓ **6. Etude géotechnique et données relatives à la géothermie**
- ✓ Etude géotechnique terrain périmètre projet
 - ✓ Etude géotechnique terrain Parc des sports voisin
 - ✓ Etude Calligée potentiel géothermique (forage sur site)
- ✓ **7. Dossier relatif à la piscine existante**
- ✓ Plans et relevés des bâtiments existants :
 - Bassins 25 et 50 m :
 - * n°4 installation filtration traitement 06/90
 - * n°5 plan général réseaux extérieurs
 - * n°6 schéma principe traitement eau
 - * n°7 tracé coupes réseaux extérieurs
 - * n°8 coupes bassin couvert
 - Bassin ludique : 9 plans
 - ✓ Plan de repérage des locaux techniques
 - ✓ Diagnostics réalisés sur site : diagnostics amiante (Bannes) / structure (CETEC) / technique et fonctionnel (Amex) / énergétique (AD3E) / technique (Veritas) / diag réseaux sanitaires de distribution d'eau (O.Doussière)
- ✓ **8. Dossier relatif aux autres bâtiments existants implantés sur le périmètre**
- ✓ Plans et relevés des bâtiments existants
 - ✓ Tous diagnostics réalisés sur site : diagnostics amiante /plomb / termites