VILLE DE COLOMBES

Place de la République
92700 COLOMBES

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES (PRESTATIONS INTELLECTUELLES)

Mission d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO)pour la programmation, la passation et le suivi d'un MGP relatif à la réhabilitation et à l'extension de la patinoire

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Règlement de consultation

Date et heure limites de remise des offres :

16 Décembre 2026 à 12h00

Important :

Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics et en application des textes en vigueur, la remise de pli « PAPIER » n'est plus autorisée pour toutes les consultations supérieures à 40 000€ HT et publiées à compter du 1er janvier 2020.

Aucun pli papier ne pourra être pris en compte.

Les communications et les échanges d'informations au cours de la passation du marché seront réalisés par voie électronique sur le portail marchespublics.colombes.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2 : DURÉE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION 4
ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE PASSATION 5
ARTICLE 4 : ALLOTISSEMENT 5
ARTICLE 5 : VARIANTES 6
ARTICLE 6 : DOSSIER DE CONSULTATION 6
ARTICLE 7 : ENVOI DES PROPOSITIONS 6
ARTICLE 8 : DÉLAI DE VALIDITÉ 7
ARTICLE 9 : GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES 7
ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE 8
ARTICLE 11 : PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 8
ARTICLE 12 : PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE 9
ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ 10
ARTICLE 14 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 10
ARTICLE 15 : VISITE DE SITE 12
ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 12
ARTICLE 17 : LITIGES ET DIFFÉRENDS 12

Article 1 : Objet de la consultation

1.1-Contexte

La patinoire municipale Philippe-Candeloro, située au cœur du parc de l'Île Marante à Colombes (Hauts-de-Seine), est un équipement sportif emblématique de la ville. Inaugurée en 1973-1974, elle a longtemps été l'une des principales patinoires olympiques d'Île-de-France. Sa piste de dimensions olympiques (56 m sur 26 m) et ses quelque 1 200 places assises ont permis d'accueillir le grand public comme des compétitions nationales de hockey sur glace et de patinage artistique.

L'équipement est particulièrement connu pour avoir accueilli, dans les années 1990, l'entraînement du célèbre patineur français Philippe Candeloro. En hommage à son parcours, la Ville de Colombes lui a officiellement donné son nom en 2018.

Confrontée à des problèmes de vétusté, à des coûts de rénovation élevés et à des enjeux environnementaux, la patinoire a fermé ses portes en 2022. Malgré plusieurs mobilisations associatives en faveur de sa préservation, une décision de justice a confirmé sa fermeture définitive en 2025.

Élu en mars 2026, le nouveau maire de Colombes, Joakim GIACOMONI, souhaite rouvrir la patinoire Philippe-Candeloro, fermée depuis 2022. Son projet ne se limite pas à remettre la glace en service : il entend également faire du site un pôle de loisirs associant sport, divertissement et restauration.

L'enjeu principal est de tirer parti de l'emplacement de la patinoire, dans le parc Pierre-Lagravère, à proximité du centre aquatique Laure et Florent Manaudou et des équipements de tennis, afin de créer un ensemble sportif et récréatif cohérent et de renforcer l'attractivité du parc.

1.2-Objet

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO) pour la programmation architecturale et technique, la rédaction, le suivi de la passation et le suivi de l'exécution d'un marché global de performance relatif à la réhabilitation et à l'extension de la patinoire de Colombes.

Pour cette opération, la Ville de Colombes entend en effet recourir à un marché global de performance au sens de l'article L2171-3 du code de la commande publique, associant la conception, la réalisation, l'exploitation et la maintenance de l'équipement, avec des engagements de performance mesurables.

Ce marché global de performance a pour objectif de limiter les consommations énergétiques, en phase de travaux comme en phase d'exploitation, et d'améliorer la qualité de l'air au sein de l'équipement.

Le projet ne se limite pas à la réouverture de la patinoire : la Ville souhaite faire du site un pôle de loisirs associant sport, divertissement et restauration (bowling, structure d'escalade extérieure, offre de restauration). La mission porte ainsi sur deux périmètres : le site dans sa globalité, incluant la patinoire et les autres activités ludiques et sportives intégrées au projet ; le bâtiment patinoire et sa réouverture.

1.3-Caractéristique de la mission

Le titulaire aura la charge de :

- **Partie 1 – Études de programmation** : réaliser les études de programmation (état des lieux, faisabilité et scénarios) puis rédiger le préprogramme de l'opération.
- **Partie 2 – Constitution du programme et de la consultation du MGP** : élaborer le programme de l'opération (objectifs performanciels, programme technique, programme d'exploitation-maintenance, commissionnement, plan de mesures et de vérifications, objectifs environnementaux, programme général et fonctionnel) puis préparer la consultation du marché global de performance (critères de sélection des candidatures, avis d'appel public à la concurrence, pièces du contrat, dossier de dialogue initial).
- **Partie 3 – Sélection du groupement** : assister la maîtrise d'ouvrage pour la sélection du groupement : analyser les candidatures, analyser les offres initiales et assister la ville pendant le dialogue compétitif, analyser les offres finales et finaliser du contrat.

- **Partie 4 – Phases de conception** assurer le commissionnement, analyser l'APD et le PRO, suivre les autorisations administratives (et vérifier les demandes de paiement du groupement), en vérifiant le respect du programme, du calendrier et des engagements de performance.
- **Partie 5 – Phases de construction** : superviser la période de préparation, assurer le suivi technique, administratif et financier de l'exécution des travaux (dont la vérification des demandes de paiement du groupement), vérifier et suivre les mesures de performance.
- **Partie 6 – Réception et mise en service** : Organiser les opérations préalables à la réception, assurer le commissionnement et assister la Ville lors des opérations de réception et de la mise en service de la patinoire.
- **Partie 7 Garantie et exploitation-maintenance** : assister la maîtrise d'ouvrage pendant la garantie de parfait achèvement et le suivi de l'exploitation-maintenance, pendant quatre ans, en vérifiant l'atteinte des engagements de performance.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

Au titre de la partie 2, le titulaire doit fournir un programme détaillé, établi à partir du préprogramme validé par la Ville et prenant en considération les études existantes et les prescriptions de la maîtrise d'ouvrage.

Ce programme doit être suffisamment précis pour permettre la mise en concurrence du marché global de performance. Il fixe les exigences de performance, en base et en options, sur lesquelles les candidats à ce marché s'engageront (conception, réalisation, délais d'études et de travaux, performances d'exploitation et de maintenance). Il comprend le programme des opérations de maintenance nécessaires à l'atteinte de ces performances.

Rôle de l'ATMO :

- Faire une analyse et une synthèse des besoins ;
- Comparer les scénarios lors de la faisabilité, en identifiant pour chacun les principales contraintes techniques, urbaines, administratives, réglementaires ou économiques ainsi que les principaux avantages ;
- Élaborer un programme performanciel suite au choix d'un scénario et mettre en place une démarche environnementale en amont du dialogue compétitif ;
- Constituer et rédiger l'ensemble des pièces techniques et administratives du marché global de performance ;
- Assister le maître d'ouvrage pendant la phase de dialogue compétitif ;
- Assister le maître d'ouvrage dans le suivi du marché global de performance pendant les études, les travaux et la première année de fonctionnement ;
- Assister le maître d'ouvrage dans le suivi du marché global de performance pendant les années d'exploitation-maintenance.

Le titulaire alerte le maître d'ouvrage sur les risques éventuels et les causes susceptibles d'entraîner un surcoût ou un retard de calendrier. Les attentes de la Ville pouvant évoluer tout au long du projet, notamment à la suite des sourcings réalisés, le titulaire intègre ces évolutions avec réactivité.

Le détail précis des prestations à exécuter est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 2 : Durée et délais d'exécution

Durée :

Le marché prend effet à compter de sa notification et s'achève à la fin de la période d'exploitation-maintenance du marché global de performance attribué pour la réalisation de l'opération.
À titre indicatif, la durée du marché est de neuf ans, dont quatre ans d'exploitation-maintenance.

Délai d'exécution :
Les délais maximaux d'exécution sont fixés au CCTP et au calendrier prévisionnel qui lui est joint

Tranches :

Le marché comporte une tranche ferme (partie 1) et six tranches optionnelles (parties 2 à 7).
L'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à une décision d'affermissement de la Ville, notifiée au titulaire par ordre de service. La Ville n'est pas tenue d'affermir les tranches optionnelles. L'absence d'affermissement ne donne droit à aucune indemnité au profit du titulaire.
Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, la Ville peut arrêter l'exécution des prestations au terme de chaque partie. Chaque partie constitue une partie technique au sens de cet article et est assortie d'un montant figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire. La décision d'arrêt est notifiée par écrit au titulaire. Elle n'ouvre droit à aucune indemnité et entraîne la résiliation du marché. Seules les prestations exécutées et admises sont réglées.

Type	Description	Durée prévue
Partie 1 – Tranche ferme	Études de programmation (état des lieux, faisabilité, rédaction du pré-programme)	Faisabilité : 4 semaines à compter de la notification du marché. Préprogramme : 4 semaines à compter de la notification de l'ordre de service correspondant.
Partie 2 – Tranche optionnelle 1	Constitution du programme et de la consultation du MGP	Programme : 8 semaines pour l'ensemble des éléments de missions à compter de la notification de l'ordre de service correspondant. Préparation de la consultation : 8 semaines à compter de la notification de l'ordre de service correspondant.
Partie 3 – Tranche optionnelle 2	Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la sélection du groupement	Élément 3b : délai global indicatif de 30 semaines. Élément 3c : durée estimée à 19 semaines. Élément 3d : 4 semaines à compter de la décision d'attribution du marché.
Partie 4 – Tranche optionnelle 3	Assistance à maîtrise d'ouvrage pendant les phases de conception	Délai prévisionnel 1 an
Partie 5 – Tranche optionnelle 4	Assistance à maîtrise d'ouvrage pendant les phases de construction	Délai prévisionnel de 2 ans et demi
Partie 6 – Tranche optionnelle 5	Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réception et la mise en service de la patinoire	Délai prévisionnel d'un trimestre
Partie 7 – Tranche optionnelle 6	Assistance à maîtrise d'ouvrage pendant les phases de garantie (GPA) et de suivi de l'exploitation maintenance	4 ans

Nota : (*) Certaines missions sont soumises à des délais précis, détaillés dans le planning au format Excel remis par l'acheteur (par exemple, pour la mission 5d, une réponse attendue 5 jours après les mesures physiques). Ces délais s'appliquent à ces missions, en complément des durées indiquées ci-dessus.

Article 3 : Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Nomenclature CPV pertinente :
71241000-9 : Études de faisabilité, service de conseil, analyse (Code CPV principal)

Article 4 : Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes :
Le présent marché n'est pas alloti, en application de l'article L2113-11 du code de la commande publique.
Le besoin est unique et global : accompagner la Ville de Colombes jusqu'à la réouverture de la patinoire et l'atteinte de ses objectifs. Les prestations attendues présentent un caractère homogène et

indissociable, tant sur le plan technique que fonctionnel. Une dévolution en lots séparés rendrait l'exécution techniquement difficile et financièrement plus coûteuse, en multipliant les coûts d'interface et les redondances entre prestataires, et imposerait à la Ville une coordination qu'elle n'est pas en mesure d'assurer

Article 5 : Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :
Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

Article 6 : Dossier de consultation

Le dossier de consultation de la phase offre est composé des documents suivants :

- **Le présent règlement de la consultation**
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières**
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières**
- **L'acte d'engagement**
- **La décomposition du prix global et forfaitaire**
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU)**
- **L'attestation de visite**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 0 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 7 : Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.marches-publics.info

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde
Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Article 8 : Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 150 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 9 : Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 10 : Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Article 11 : Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Capacité juridique du candidat
Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 recommandé ou équivalent) et les documents attestant de l'habilitation de la personne signataire à engager le candidat.
Extrait KBIS ou document équivalent de moins de trois mois
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Capacité économique et financière du candidat
Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires du domaine d'activité objet du présent marché sur les trois dernières années (2.1M€ soit 3 fois l'estimation du marché)

Capacité technique et professionnelle du candidat
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
Une fiche de référence listant les principales prestations effectuées, au cours des 5 dernières années similaires aux prestations du présent marché
Indication des titres d'études et professionnels des responsables de prestations de services de même nature que le marché Les titres d'études et professionnels seront présentés sous forme de CV. Le personnel devra avoir des compétences sur des services de même nature que le marché
Qualifications attendues (ou équivalentes) : • Programmation : OPQIBI 0201 – Programmation générale • Management de projet / AMO : OPQIBI 0405 – Management de projet • Maîtrise des coûts : OPQIBI 2202 –Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation • Coût global : OPQIBI 2204 – Évaluation du coût global • Technique : OPQIBI 0103 – AMO technique • Génie climatique OPQIBI 1323 – Maîtrise d'œuvre en génie climatique complexe • Froid / climatisation OPQIBI 1315 – Étude d'installations frigorifiques et de climatisation complexes • Performance énergétique : OPQIBI 1327 – ingénierie globale de performance énergétique • Commissionnement : OPQIBI 1910 – Accompagnement au commissionnement des installations techniques du bâtiment • Exploitation-maintenance : OPQIBI 0104- AMO en exploitation et maintenance • Environnement / Développement durable : 0110 AMO en Qualité Environnementale des Opérations • Juriste avec une forte connaissance des marchés publics dont MGP

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Article 12 : Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	**L'acte d'engagement** Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	**La décomposition du prix global et forfaitaire (à compléter)** A remettre impérativement en format tableur (sous Excel) et en format Acrobat (PDF)
3	**Le Bordereau de prix unitaires (BPU) à compléter**
4	**Le relevé d'identité bancaire**
5	**Le mémoire technique** Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

	Il est obligatoirement structuré en quatre parties : • **Parties 1 à 3 : une partie pour chacun des sous-critères de la valeur technique prévus à l'article 14 du présent RC ;** • **Partie 4 : le volet environnemental, correspondant au critère « Performance environnementale » prévu à l'article 14 du présent RC.** **Le mémoire technique est limité à 30 pages au format A4, hors page de garde, sommaire et annexes. Les pages au-delà de cette limite ne seront pas examinées.**
6	**Le planning détaillé et optimisé de la mission (fichier Excel à compléter)**
7	**Attestation de visite renseignée**
8	**Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant**

Article 13 : Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 14 : Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	**Prix des prestations**	**40**
	Le prix est apprécié selon deux sous-critères, notés séparément : • Le montant total de la DPGF, toutes parties confondues : tranche ferme (partie 1) et tranches optionnelles (parties 2 à 7), noté sur 35 points ; • Le montant d'une simulation obtenue en appliquant les prix unitaires du BPU à des quantités représentatives des besoins prévisibles de la Ville, notée sur 5 points. Ce détail quantitatif estimatif (DQE) n'est pas communiqué aux candidats. Il sert uniquement à l'analyse des offres et n'a pas de valeur contractuelle. Chaque sous-critère est noté selon la formule suivante : **Note = points du sous-critère × (montant le moins-disant / montant de l'offre analysée)** La note du critère prix est la somme des notes des deux sous-critères. Les notes sont arrondies à deux décimales. En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'annexe financière (DPGF, BPU et DQE) prévalent sur toutes les autres indications de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées sont rectifiées à partir des prix journaliers et du temps passé indiqués dans la DPGF, et des prix unitaires indiqués dans le BPU. Le jugement des offres se fait à partir du montant rectifié. Les rectifications sont transmises pour information au candidat concerné.	
1.1	Montant de la DPGF	35
	Le montant de la DPGF est apprécié toutes parties confondues : tranche ferme (partie 1) et tranches optionnelles (parties 2 à 7). Note = 35 × (montant de la DPGF la moins-disante / montant de la DPGF analysée)	

1.2	Montant du DQE (prix unitaires du BPU)	5
	Note = 5 × (montant du DQE le moins-disant / montant du DQE analysé) Le DQE est obtenu en appliquant les prix unitaires du BPU à des quantités représentatives des besoins prévisibles de la Ville. Ce détail quantitatif estimatif (DQE) n'est pas communiqué aux candidats. Il sert uniquement à l'analyse des offres et n'a pas de valeur contractuelle.	
2	**Valeur technique**	**55**
	appréciée au regard du mémoire technique et de ses éventuelles annexes, et répartie en trois sous-critères	
2.1	Compréhension du contexte, organisation et moyens :	20
	Le candidat présente : sa compréhension du contexte et des enjeux de l'opération : réouverture de la patinoire, création d'un pôle de loisirs sur le site (bowling, structure d'escalade extérieure, offre de restauration), recours à un marché global de performance et objectifs de performance énergétique et environnementale ; l'organisation de l'équipe affectée à la mission et les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs attendus, avec les CV des personnes affectées à l'opération. Le temps passé par profil, pour chaque partie et chaque élément de mission, est renseigné dans la DPGF. Il doit être cohérent avec l'organisation présentée dans le mémoire technique.	
2.2	Méthodologie proposée pour l'exécution de la mission	25
	Le candidat présente la méthode de travail qu'il mettra en place : - en phase de programmation ; - en phase de dialogue compétitif ; - en phase de préparation et de suivi de chantier ; - lors du suivi du respect des performances en phase d'études, de travaux et de maintenance. Le candidat doit annexer des exemples de rendus à son mémoire comme un ou des schéma fonctionnel, fiche technique, analyse d'un APD etc	
2.3	Délais d'exécution proposés	10
	Le planning prévisionnel fourni par la Ville fixe les délais maximaux de réalisation autorisés pour les parties 1 à 3 du marché. Les parties4 à 7 seront fonction du planning du groupement retenu dans le cadre du MGP. Sur la base de ce document, le candidat propose ses propres délais pour les parties 1 à 3 du marché. Les délais supérieurs aux délais maximaux autorisés par la Ville entraînent le rejet de l'offre comme irrégulière. Seule une optimisation ou une réduction des délais pertinente et cohérente est valorisée. Si le candidat ne fournit pas de planning, le planning prévisionnel de la Ville s'applique. Lors de l'attribution du marché, les délais proposés par le candidat retenu se substituent à ceux du CCTP.	
3	**Performance environnementale**	**5**
	Le candidat présente les actions concrètes qu'il mettra en œuvre dans l'exécution du présent marché pour réduire son impact sur l'environnement (organisation des déplacements, dématérialisation des échanges et des livrables, sobriété des moyens utilisés, etc.).	
Pondération totale des critères d'attribution :		**100**

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Article 15 : Visite de site

Compte tenu des enjeux du marché global de performance dont le titulaire assurera la programmation, la passation et le suivi, la visite de la patinoire et de son site, actuellement fermés au public, est fortement recommandée. Elle permet au candidat :

- De prendre connaissance de l'état du bâtiment, de ses installations techniques et de son environnement dans le parc départemental Pierre-Lagravère ;
- D'apprécier la nature et l'importance de la mission à réaliser, ainsi que les contraintes du site.

La visite est organisée en présence d'un représentant de la Ville, à **la patinoire Philippe-Candeloro, située dans le parc départemental Pierre-Lagravère**. Deux visites sont organisées, aux dates suivantes :

- **Une première visite le 30 novembre 2026 à 14h00 ;**
- **Une seconde visite est organisée le 1er décembre 2026 à 9h30.**

Aucune autre visite ne sera organisée.

Les candidats indiquent leur souhait d'y participer obligatoirement par courriel adressé à la personne désignée ci-dessous, en précisant le créneau souhaité (30 novembre à 14h00 ou 1er décembre à 9h30), afin que la Ville puisse connaître le nombre exact de participants par visite. Cette demande doit être adressée au plus tard 3 jours ouvrés avant la date de la visite choisie. Toute demande formulée par un autre moyen, notamment par téléphone, ne sera pas prise en compte. Toutes les communications relatives à la visite sont effectuées par courriel, pour en assurer la traçabilité. A l'issue de la visite, chaque candidat reçoit une attestation de visite individuelle, qu'il peut joindre à son offre.

Les questions posées lors de la visite, ainsi que les réponses apportées, sont communiquées par écrit à l'ensemble des candidats sur le profil d'acheteur.

Personne à contacter pour la visite :
Nom et prénom : **Camille BUGEIA - Directrice de la Direction des Bâtiments**
Courriel : **camille.bugeia@mairie-colombes.fr**
Téléphone : **01 47 60 80 64 / 06 11 24 89 70**

Nota : les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à l'opération, qu'ils aient ou non participé à la visite. Ils ne pourront se prévaloir, après la remise de leur offre, d'une mauvaise appréciation des conditions d'exécution du marché, ni se limiter aux seules informations figurant dans les pièces du dossier de consultation.

Article 16 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info.

Article 17 : Litiges et différends

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
Tél. : 01 30 17 34 00
Fax : 01 30 17 34 59
Email : greffe.ta-cergypontoise@juradmin.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
Tél. : 01 30 17 34 00
Fax : 01 30 17 34 59
Email : greffe.ta-cergypontoise@juradmin.fr

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- ☐ **Référé contractuel**, après la signature, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution, ou dans les six mois suivant la signature du contrat si aucun avis n'a été publié (articles L.551-13 à L.551-23) ;
- ☐ **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 en contestation de la validité du contrat**, Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution (CE, 4 avril 2014, « Tarn-et-Garonne », n°358994).