RÈGLEMENT DE CONCOURS

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Concours restreint de Maîtrise d'Œuvre pour la construction de la maison de l'intercommunalité sur la commune de la Côte St André

Date et heure limites de réception des candidatures :

Vendredi 20 novembre 2026 à 12:00

BIEVRE ISERE COMMUNAUTE
Grenoble Air Parc
1 avenue Roland Garros
38590 SAINT ETIENNE DE SAINT GEOIRS

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Concours restreint de Maîtrise d'Œuvre pour la construction de la maison de l'intercommunalité sur la commune de la Côte St André
	Mode de passation	Concours restreint
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des projets	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	48 mois
	Négociation	Après le concours restreint, pas dans cette phase
	Visite sur site	Visite obligatoire à la phase projet

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2- Etendue de la mission de maîtrise d'œuvre 4
1.3 - Mode de passation 4
1.4 - Type et forme de contrat 5
1.5 - Décomposition de la consultation 5
1.6 - Nomenclature 5
1.8 - Calendrier prévisionnel indicatif du projet : 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Déroulement de la consultation 5
2.2 - Délai de validité des projets 6
2.3 - Forme juridique du groupement 6
2.4 - Variantes 6
2.5 - Développement durable 6
2.6 - Insertion par l'activité économique 6
3 - Les intervenants 7
3.1 - Conduite d'opération 7
3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage 7
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 7
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 7
4 - Conditions relatives au contrat 7
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 7
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité 8
5 - Contenu du dossier de consultation 8
6 - Présentation des candidatures et des offres 8
6.1 - Documents à produire 8
6.3 - Visites sur site 15
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 15
7.1 - Transmission électronique 15
7.2 - Transmission sous support papier 16
8 - Composition et avis du jury 16
8.1 - Composition du jury 16
8.2 - Avis du jury 17
8.3 - Organisation de l'anonymat - Secrétariat de concours 17
9 - Examen des candidatures et des projets 18
9.1 - Sélection des candidatures 18
9.2 - Sélection d'un projet 20
9.3 - Suite à donner à la consultation 20
10 - Prime 20
11 - Renseignements complémentaires 21
11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 21
11.2 - Procédures de recours 21

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La consultation concerne Concours restreint de Maîtrise d'Œuvre pour la construction de la maison de l'intercommunalité sur la commune de la Côte St André
Voir la présentation de l'opération dans le programme simplifié joint.

Lieu(x) d'exécution :
70 Avenue Hector Berlioz
38260 LA COTE SAINT ANDRE

Cout prévisionnel des travaux : **6 100 000.00 € HT**
Date prévisionnelle de réception des travaux: **Automne 2029**
Maître d'ouvrage et gestionnaire de l'équipement : **Bièvre Isère Communauté**
Financement du projet : Bièvre Isère Communauté, Département de l'Isère

1.2- Etendue de la mission de maîtrise d'œuvre

Le titulaire se verra confier les éléments de mission suivants :

- Missions de base :
  - **L'esquisse (ESQ+), correspondant à la phase concours**
  - Les études d'avant-projet (AVP) décomposées en :
    - avant-projet sommaire (APS),
    - avant-projet définitif (APD),
  - L'élaboration du dossier de permis de construire (PC),
  - Les études de projet (PRO),
  - L'assistance à la passation des contrats de travaux (AMT),
  - Les études d'exécution (EXE) totales,
  - Le visa des plans de chantier (PAC),
  - La direction de l'exécution du (ou des) contrat(s) de travaux (DET),
  - L'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

- Missions complémentaires :
  - Mission optionnelle 1 : TDS - Traitement de la signalétique
  - Mission optionnelle 2 : MOB – Assistance à la définition et à l'installation du mobilier

Les éléments de mission sont décrits au CCTP. Les prestations décrites ci-dessus sont scindées en plusieurs parties et sont à exécuter distinctement. Le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité, au terme de chacun des éléments de mission, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donnera lieu à aucune indemnité.

1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : le concours restreint de Moe. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la commande publique.

La technique d'achat du concours permet à l'acheteur de choisir, après mise en concurrence et avis du jury, un plan ou un projet.

Cette consultation est un concours d'architecture sur : Esquisse +,

1.4 - Type et forme de contrat

À la suite du présent concours, l'acheteur envisage d'attribuer un marché public de maîtrise d'œuvre avec le lauréat du concours, sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions de l'article R.2122-6 CCP.
Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :

Le projet comprend des exigences architecturales, environnementales, énergétiques et techniques fortement imbriquées. La cohérence des choix de conception, l'atteinte des objectifs de performance ainsi que le respect de l'enveloppe financière nécessitent l'intervention coordonnée d'une équipe de maîtrise d'œuvre unique placée sous la responsabilité d'un mandataire. Le recours à des marchés séparés est dès lors incompatible avec les objectifs poursuivis par l'opération.

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
71243000-3	Projets de plans (systèmes et intégration)
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments
71222000-0	Services d'architecte pour la conception d'ouvrages extérieurs

1.8 - Calendrier prévisionnel indicatif du projet :

- Réception des dossiers de candidature avant le 20/11/2026 à 12h00
- Envoi des dossiers de consultation aux trois candidats sélectionnés le 18/12/2026
- Visite obligatoire le jeudi 07/01/2027 à 14h00
- Remise des projets avant le 12/03/2027 à 12h00
- Démarrage de la prestation en juin 2027

Un calendrier prévisionnel détaillé sera fourni en phase 2 pour les trois candidats sélectionnés.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :
- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter un projet seront sélectionnés ; Pour rappel, le jury procède à la sélection de 3 candidats admis à concourir +1 candidat complémentaire.
- Une phase projet au terme de laquelle le lauréat sera choisi.

Les trois candidats présentent leurs projets qui seront anonymisés par le secrétariat du concours. Les projets font l'objet d'un examen approfondi par le jury de concours. A l'issu de l'examen, à la vue des procès-verbaux et de l'avis motivé du jury, le maître d'ouvrage choisit le lauréat avec lequel il engagera des négociations en vue de conclure un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence.

2.2 - Délai de validité des projets

Le délai de validité des projets est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des projets.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en application de l'article L.2142-1 et R.2142-3 du Code de la commande publique, en cas de groupement, le mandataire du groupement sera solidaire de l'ensemble des membres.

Candidatures multiples

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant en qualité de mandataires.
Néanmoins Les bureaux d'études (hormis compétences Acoustique) pourront être cotraitants de plusieurs groupements, dans la limite **de 2 groupements maximum**.
La compétence acoustique n'est donc soumise à aucune exclusivité.
La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des candidatures.
Les groupements ne respectant pas cette condition seront exclus.

Exigences quant au mandataire

Le mandataire sera obligatoirement un architecte (article R.2142-23 du Code de la commande publique).

Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP. Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Assurances pour les risques professionnels

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maitrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maitrise d'œuvre consécutive au concours.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.6 - Insertion par l'activité économique

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause obligatoire d'insertion sociale et de promotion de l'emploi permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Le dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution des prestations, une partie du temps de travail nécessaire à leur réalisation au bénéfice des publics prioritaires mentionnés dans le CCAP.

Le volume horaire d'insertion à la charge du titulaire sera indiqué dans le CCAP.

Pour toute information qui leur serait utile sur la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale (conseils sur les contrats, mise en relation avec les structures locales...), les candidats peuvent contacter le facilitateur des clauses sociales.

Le facilitateur est :
Chargée de mission clauses sociales
Nadine FAGOT
Maison de l'emploi et de la formation
86 boulevard Denfert Rocheteau
BP 363
38511 Voiron
Tél. : 06 63 17 08 43
Courriel : nadine.fagot@paysvoironnais.com

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

ISERAMO
128 ROUTE DU MAS LARY
38190 LA COMBE LANCEY

L'assistant à maîtrise d'ouvrage est représenté par : Monsieur VAUTHIER

Les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage sont les suivantes :
programmation, AMO

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera précisé ultérieurement.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau 2 sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

La nature des ressources que la collectivité entend mobiliser pour financer l'opération sont ses ressources propres.

Le paiement des prestations sera fait par virement administratif dans les délais prévus selon les règles applicables en matière de comptabilité publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de concours (RC) et ses annexes
- Le programme simplifié de l'opération
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières

Il est téléchargeable gratuitement par chaque candidat via le site internet web : https://www.bievre-isere.com/la-communaute-de-communes/marches-publics/

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

En ce qui concerne la candidature, Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables 12 mois.
Les candidats doivent préciser à cet effet dans leur dossier de candidature :
- d'une part le lien qui permet d'accéder à la liste des documents,
- d'autre part l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Les éléments nécessaires à la candidature définis ci-dessous sont produits lors de la phase de sélection des candidatures jusqu'à la date limite de réception indiqué en première page du présent document.

Le maître d'ouvrage recherche une équipe de maîtrise d'œuvre regroupant les compétences minimales suivantes :

- o Architecture (mandataire),
- o Economie de la construction,
- o Structure (multi compétences : béton, bois, métal, etc…),
- o VRD / Paysage
- o Tous Fluides,
- o Thermique,
- o QEB et performance énergétique (cette compétence devra être portée par un bureau d'études spécialisé ou un bureau d'études Tous Corps d'Etats disposant de ces compétences de manière avérée),
- o Acoustique
- o MOB
- o TDS

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Pouvoir d'habilitation du mandataire à fournir par chaque cotraitant en complément de la DC1	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Extrait Kbis de moins de trois mois pour chaque co-traitant	Non
Attestation d'inscription de l'ordre des architectes en cours de validité	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Pièces communes pour l'équipe :

Libellés	Niveau	Signature
Lettre de motivation	Une lettre de motivation de 2 pages maximum présentant le groupement et ses atouts pour répondre aux enjeux du projet est à fournir	Non

Présentation de l'équipe compétences et références	Forme imposée selon cadre annexe 1 Fichiers Excel et pdf	Non
CV des intervenants pressentis	Pas de forme imposée Fichier pdf	Non

Pièces concernant l'architecte mandataire

Libellés	Niveau	Signature
Sélection des références architecturales (document projeté au jury)	Présentation de 3 références identiques à celle de l'annexe 1 suivant le cadre imposé de l'annexe 2 Ces références : *Ne doivent pas concerner des concours non lauréats. *Concernent de préférence des opérations de moins de 5 ans *Concernent de préférence des opérations de complexité et/ou nature équivalente Pour chacune des références seront notamment mentionnés l'intitulé, le nom du maître d'ouvrage, les missions réalisées, l'année d'achèvement ou l'état d'avancement, le niveau de performance environnementale Fichiers ppt et pdf	Non

Pièces concernant chacun des membres du groupement :

Libellés	Niveau	Signature
Sélection de 3 références	Pas de cadre imposé : Présentation de 3 références identiques à celle de l'annexe 1 Ces références : *Ne doivent pas concerner des concours non lauréats. *Concernant de préférences des opérations de moins de 5 ans *Concernant de préférence des opérations de complexité et/ou nature équivalente Pour chacune des références seront notamment mentionnés l'intitulé, le nom du maître d'ouvrage, les missions réalisées, l'année d'achèvement ou l'état d'avancement, le niveau de performance environnementale Fichier pdf	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Facultatif : Autre document permettant d'apprécier plus précisément les capacités professionnelles Dossier d'un maximum de 5 pages (attestations de qualifications, de compétences, etc…) Fichier pdf	Non

NOTA :
Le maître d'ouvrage se réserve le droit de contacter les maîtres d'ouvrages cités en référence. L'annexe 1 comporte 2 blocs, les candidats doivent compléter les 2 blocs impérativement.

Le maître d'ouvrage insiste sur le fait que **les dossiers ne respectant pas le formalisme imposé pourront ne pas être examinés**. Les membres de l'équipe pourront compléter les documents de synthèse demandés par une présentation de références plus classique sous forme de cahier ou plaquette qui n'auront toutefois qu'une valeur informative.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).
Pour déclarer un sous-traitant, ils peuvent utiliser le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance).
Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics
Attention de bien utiliser le dernier modèle mis à jour.
soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Prise en compte des capacités d'un tiers (par exemple un sous-traitant)
Le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qui l'unissent à ces opérateurs.

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

Dans ce cas, il devra être remis un acte spécial de sous-traitance suivant le modèle DC4 et le candidat devra inclure dans sa candidature :

- La désignation des opérateurs économiques (formulaire DC2 rubrique G ou équivalent)
- Une déclaration sur l'honneur de ce ou ces opérateurs économiques pour justifier qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun des cas d'exclusion de la procédure prévus dans le code de la commande publique et notamment qu'il(s) est (sont) en règle concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Les documents prouvant la capacité technique, financière, professionnelle des dits opérateurs économiques
- La preuve qu'il disposera pour l'exécution du marché public de ces capacités. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Pour exemple : un engagement écrit de chacun attestant qu'il met à disposition du candidat ses capacités.

Le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent (ainsi que notamment pour les certificats de qualification et inscription à un registre professionnel, les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'UE) ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues **et notamment justifier du respect des niveaux minimaux détaillés dans le présent document**.

Niveaux spécifiques minimaux exigés :

A minima, pour que les candidatures soient recevables, il est demandé au candidat de présenter les capacités minimales exposées dans le tableau ci-dessous.

Compétences soumises à critère	***Effectif minimal demandé***	***Références minimales exigées (construction neuve, livrée dont le budget travaux supérieur à 2.5 M€ HT)***
Compétence architecturale	2 architectes diplômés minimum, dont 1 ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle	2 réalisations d'équipements publics et/ou locaux tertiaires de complexité similaire sur les 5 dernières années de préférence
Compétence architecturale (architecte associé le cas échéant)	1 architecte diplômé minimum, ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle	2 réalisations d'équipements publics et/ou locaux tertiaires de complexité similaire sur les 5 dernières années de préférence
BET Structure	1 ingénieur diplômé ou diplôme équivalent à master 2 en ingénierie minimum ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle.	2 réalisations d'équipements publics et/ou locaux tertiaires de complexité similaire sur les 5 dernières années de préférence
BET Fluides, Thermique	1 ingénieur diplômé ou diplôme équivalent à master 2 en ingénierie ou chargé d'étude diplômé minimum ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle.	2 réalisations d'équipements publics et/ou locaux tertiaires de complexité similaire sur les 5 dernières années de préférence
Acoustique	1 acousticien diplômé minimum ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle.	2 réalisations d'équipements publics et/ou locaux tertiaires de complexité similaire sur les 5 dernières années de préférence
Economie de la construction	1 économiste diplômé minimum ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle,	2 réalisations d'équipements publics et/ou locaux tertiaires de complexité similaire sur les 5 dernières années de préférence
Ingénierie environnementale et énergétique	1 ingénieur diplômé ou diplôme équivalent à master 2 en ingénierie ou technicien diplômé minimum ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle	2 réalisations d'équipements publics et/ou locaux tertiaires de complexité similaire sur les 5 dernières années de préférence
BET VRD - Paysages	1 ingénieur diplômé ou diplôme équivalent à master 2 en ingénierie diplômé minimum ayant plus de 5 ans d'expérience professionnelle.	2 réalisations d'équipements publics et/ou locaux tertiaires de complexité similaire sur les 5 dernières années de préférence

Pour la phase projet, chaque candidat aura à produire une enveloppe contenant les prestations demandées, présentées sous une forme anonyme :

Libellés	Signature
1. Une note de synthèse, de 2 pages, format A4 (police Arial 10 ou équivalent), exposant les grands principes de conception architecturale, fonctionnelle, paysagère, technique et énergétique qui ont guidé l'élaboration du projet. Cette note doit traduire clairement, mais brièvement, les motivations de la démarche du concepteur. Elle sera lue par les membres du jury.	Non
2. Une notice de présentation de vingt-cinq (25) pages format A4 (police Arial 10 ou équivalent) maximum comprenant : o **Chapitre 1 :** présentation sommaire du projet, le parti d'organisation spatiale et le parti paysager sur la parcelle, l'inscription dans le site, les orientations, les vues, le traitement des espaces extérieurs, la gestion des eaux pluviales, le niveau d'imperméabilisation des sols, note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts, o **Chapitre 2 :** le parti architectural (volumétrie, enveloppe, surfaces, qualité des espaces, traitement des façades y compris 5ème façade), o **Chapitre 3 :** le fonctionnement de l'équipement (distribution, aménagement et ergonomie des espaces, liaisons fonctionnelles, circulations, gestion des flux), la qualité d'usage, o **Chapitre 4 :** la réflexion, le parti pris et les solutions proposées pour favoriser le confort thermique d'été notamment, la qualité de l'air, l'acoustique, la luminosité, suivant l'approche environnementale globale proposée pour le projet, o **Chapitre 5 :** notice descriptive des procédés de construction, matériaux envisagés, solutions techniques, principaux équipements techniques, Nb : le mémoire explicatif peut contenir des éléments graphiques (schéma, croquis, photos, etc…) permettant de faciliter la compréhension du lecteur.	Non
3. La présentation du profil HQE du projet tenant compte des éléments du programme : 5 pages maximums. Format A4.	Non
4. **Le tableau de décomposition des surfaces du projet** présenté sous la forme du cadre de rendu fourni dans le dossier de consultation Ce tableau sera fourni ultérieurement en phase projet.	Non
5. **Économie du projet (format A4) avec :** o La présentation de l'estimation prévisionnelle du coût des travaux conforme au cadre de rendu fourni dans le dossier de consultation Une note mettant en évidence la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière annoncée par le maître d'ouvrage et les mesures prises pour maîtriser les coûts de fonctionnement en phase d'exploitation.	Non

Au titre de la prestation, les concurrents devront fournir pour les planches A0 (format matériel et immatériel): NOTA : un cadre de 10 cm x 5 cm sera réservé en bas à droite de chacune des pièces, écrites et graphiques, permettant au Vérificateur d'y porter le code d'anonymat. Deux planches A0, format vertical en couleur, numérotées de 1 à 2 avec un chiffre disposé en bas à droite, en carton fort. En outre, seront fournis au format dwg ou dxf les plans des niveaux. Les plans et panneaux seront orientés avec le Nord en haut de chaque planche. L'ensemble des planches A0 présentera les éléments suivants (niveau de détail ESQ+) : **La planche A,** est consacrée principalement à l'insertion du projet dans son environnement, aux façades et au traitement paysager, comprendra au minimum : o Sur le tiers supérieur haut : une (1) vue en perspective des bâtiments dans leur environnement proche selon le point de vue qui sera défini par le maître d'ouvrage à l'issue de la réunion de visite du site avec les concourants, o Le plan de masse du projet à l'échelle 1/500e et son environnement immédiat (rue, cheminements piétons et bâtiments avoisinants), o Les quatre (4) façades principales à l'échelle 1/200e, avec les cotations de hauteur de la toiture (faitage, acrotères, égout), et avec indication des matériaux. **La planche B**, est consacrée principalement à l'organisation des différentes fonctions dans le bâtiment ainsi qu'aux volumes et ambiances intérieures, comprendra au minimum : o Sur le tiers supérieur haut : ▪ une (1) perspective d'ambiance intérieure sur le hall o Les plans de chaque niveau à l'échelle 1/200e comportant la désignation des locaux, les principes de structure, les mobiliers et les équipements. Les codes couleurs par zones fonctionnelles seront respectés (couleurs utilisées dans le cadre de rendu des surfaces et suivant le programme), o Deux (2) coupes significatives à l'échelle 1/200e, o Les espaces restants disponibles sur les planches sont laissés en expression libre à l'initiative des candidats.	Non
Un carnet graphique A3 dans lequel figurera une vue au format A3 de chacun des éléments qui constituent les planches A0. L'échelle d'origine des plans sera conservée lorsque le format A3 le permet ou ajustée au format d'impression A3 lorsque cela s'impose (1 page A3 pour la perspective, 1 page A3 pour le plan de masse, 1 page A3 pour chaque plan de niveaux, etc..). La taille du fichier doit être inférieure à 30 Mo.	
fiche d'identification des candidats	

Il est précisé que toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son élimination pour non-conformité et en conséquence le non-paiement de la prime prévue.
Le projet, qu'il soit présenté par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Il devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.
La conception du projet devra être faite en tenant compte du montant de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maitre de l'ouvrage indiqué à l'article 1.1 ci- dessus et des objectifs du programme.
Dans le cas où le candidat jugerait l'enveloppe financière insuffisante pour atteindre les objectifs fixés au programme, il aurait le devoir de le signaler et de le justifier.
Le candidat doit faire le signalement avant la date limite pour poser ses questions sur le DCE.

6.3 - Visites sur site

En phase candidature : Une visite du site n'est pas obligatoire au stade de la candidature. Le site est visible depuis l'espace public.

En phase Projet : elle sera organisée avec les 3 candidats admis à concourir. Cette visite sera obligatoire et sera suivie d'une séance d'échanges avec le maître d'ouvrage.

Les conditions de visites sont les suivantes :
Visite unique aux trois candidats retenus. Les candidats seront informés lors de la seconde phase d'un rendez-vous commun pour effectuer la visite et des modalités de cette visite prévisionnelle fixée le jeudi 07/01/2027 à 14h00 – lieu à définir

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.bievre-isere.com/la-communaute-de-communes/marches-publics/.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de concours. Pour la phase d'offre, il doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les prestations demandées et les pièces de l'offre de prix.

Chaque transmission fera 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.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

LES PIECES MATERIALISEES (Indication du concours – NE PAS OUVRIR) & éventuellement la copie de sauvegarde doit être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

BIEVRE ISERE COMMUNAUTE
Grenoble Air Parc - 1 avenue Roland Garros
38590 SAINT ETIENNE DE SAINT GEOIRS

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : commande.publique@bievre-isere.com

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : vendredi 20 novembre 2026 à 12:00:00

Pensez à anticiper votre dépôt 24 heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Exception à la transmission dématérialisée

En phase 2 - Projet, les planches graphiques (panneaux A0) feront l'objet d'une transmission matérielle séparée (sur carton plume ou support rigide équivalent) au plus tard à la date et l'heure limite indiquées en page de garde du règlement de concours fourni en phase projet.

8 - Composition et avis du jury

8.1 - Composition du jury

Le jury est composé des membres suivants :

Considérant que le jury est présidé par le Président de Bièvre Isère Communauté ou son représentant :

- 5 membres de la CAO
- 2 Vice-Présidents

- Ayant la même qualification ou la même expérience :
  - 2 membres de l'ordre des architectes
  - 1 membre de la chambre des ingénieurs conseils
  - 1 membre du CAUE
- Membres à voix consultative :
  - Le Trésorier de Bièvre Isère Communauté ou son représentant
  - Le Directeur Général de la Concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ou son représentant
  - Un représentant du département
  - Un représentant de la commune de la Cote St André
  - Deux représentants du personnel
  - Un représentant du Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine

Tous les membres du jury ont voix délibérative.
Il peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.
Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente.
La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le jury émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des projets remis et procède au classement des projets.

8.2 - Avis du jury

En phase candidatures, le jury dresse :
- un procès-verbal d'examen des candidatures, formule un avis motivé pour tous les candidats, et détermine le classement des candidats à retenir.

Le jury procèdera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.
Les niveaux des seuils minimaux sont mentionnés dans le présent document. Toute candidature qui ne respecte pas l'un des seuils minimaux exigés sera écartée.
Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

En phase projet :
- le jury analyse les projets, évalue les prestations, établit un classement et formalise ses avis dans un procès-verbal. Il désigne un lauréat.

8.3 - Organisation de l'anonymat - Secrétariat de concours

Le secrétariat du concours est assuré par Mme CHARMEIL Maryline ou tout autre agent du service commande publique.

Le secrétariat du concours a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Dès réception des plis, le secrétariat recense les prestations remises au titre de la 1ère enveloppe et vérifie le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre au service opérationnel du maître d'ouvrage pour analyse factuelle.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prend toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury. Pour préserver l'anonymat, il conserve l'enveloppe comportant le projet de marché.

En outre, il est chargé de transmettre à chacun des concurrents, avant la tenue du jury, la partie du rapport de la commission technique qui le concerne et de transmettre pour lecture au jury les réponses reçues en respectant l'anonymat.

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

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

Les trois concurrents présentent leurs projets, anonymisés par le secrétariat du concours, qui font l'objet d'un examen approfondi par le jury de concours.
Les planches devront être emballées pour rester anonymes avant l'ouverture des plis, avec une étiquette sur l'emballage avec le nom de la procédure, et le nom du candidat.
L'anonymat incombe aux candidats.
Le respect de la règle de l'anonymat est assuré par le secrétariat du concours. Il attribuera et apposera un numéro ou une lettre, selon l'ordre d'arrivée de la remise de plis, sur les documents remis.
À cet effet, les candidats et les concurrents sont priés de réserver un cadre de 10 cm x 5 cm en bas à droite de chacune des pièces, écrites et graphiques, permettant au Vérificateur d'y porter le code d'anonymat.

9 - Examen des candidatures et des projets

9.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'projet. Le nombre minimum de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 3, et le nombre maximum de 4.
Un candidat complémentaire sera classé 4ème en cas d'un désistement éventuel d'un des 3 candidats retenus.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont, par ordre d'importance relative décroissante :

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux et la qualité de leurs références individuelles. Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences et des expériences incluant la motivation du candidat.

Critères
1-• Critère 1 : Qualité technique et professionnelle du candidat : appréciée au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains et les capacités financières présentés
2-• Critère 2 : Qualité des références : appréciée au regard du document de présentation des 3 références spécifiques de l'architecte et évaluée selon la qualité architecturale, technique et environnementale des réalisations présentées.

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre un projet. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 5 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

9.2 - Sélection d'un projet

Les critères retenus pour le jugement des projets sont, par ordre d'importance relative décroissante :

Critères
1-Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée au projet appréciée au regard de : La part des investissements destinés à réduire les couts d'exploitation et de maintenance. La pertinence des choix économiques servant les objectifs du projet. La qualité et la cohérence de l'approche financière présentée par le participant
2-Qualité de la réponse au programme appréciée suivant les critères suivants : Adéquation au programme, en termes de surfaces et de fonctionnalités, de de distribution des espaces, de la cohérence de la réponse globale aux objectifs
3-Qualité de la réponse architecturale appréciée suivant les critères suivants : Qualité architecturale, esthétique, urbaine et paysagère, appréciée au regard de la relation au site, de la prise en compte de ses contraintes, de la qualité d'usage, de la modularité des espaces, Qualité des solutions techniques envisagées (chauffage, ECS, QAI…)
4-Qualité et cohérence de l'approche environnementale d'ensemble au regard des matériaux employés, de la conception architecturale, des dimensions techniques, du profil environnemental, de la prise en compte de l'exploitation/maintenance

9.3 - Suite à donner à la consultation

Le jury, après examen des projets, formule un avis motivé et dresse un procès-verbal. L'anonymat sera levé une fois que le procès-verbal sera signé par tous les membres du jury à voix délibérative. Au vu de cet avis, le pouvoir adjudicateur décide du lauréat invité à négocier. La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet.

A l'issue de la négociation avec le lauréat, l'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Les précisions sur les suites à donner seront détaillées dans le règlement fourni aux 3 candidats.

10 - Prime

Les candidats ayant remis l'ensemble des éléments demandés recevront une prime d'un montant de 24 000,00 Euros HT. Toutefois, dans le cas où sa production serait incomplète ou ne répondrait pas au règlement de concours, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par les membres du jury.

Le montant de l'indemnité pourra être révisé en fonction des prestations réalisées.

Le versement de la prime aux candidats s'effectuera sur la base de la proposition du jury dans un délai de 60 jours, à compter de la date à laquelle le jury remettra le procès-verbal d'examen complet des prestations et formulera son avis motivé, et à réception de la facture à produire par les concurrents. Le règlement de concours associé à la proposition du jury servira de justificatif pour la mise en paiement de l'indemnité.

11 - Renseignements complémentaires

11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.bievre-isere.com/la-communaute-de-communes/marches-publics/

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

11.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
38022 GRENOBLE

Tél : 0476429000
Télécopie : 0476422269

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :
- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.