



GROUPE SCOLAIRE LOUIS PERGAUD

REGLEMENT DU CONCOURS DE MAÎTRISE D'OEUVRE

DATE ET HEURES LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

LE 7 NOVEMBRE 2011 A 12 HEURES

**DATE ET HEURE LIMITES PREVISIONNELLES
DE RECEPTION DES OFFRES CONCOURS :**

LE 26 JANVIER 2012 A 12 HEURES

SOMMAIRE

Article 1 : OBJET DU CONCOURS	2
Article 2 : ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE	2
Article 3 : LE JURY	2
Article 4 : ORGANISATION DU CONCOURS	3
4.1 : Dossier de consultation	3
4.2 : Demande de renseignement	3
4.3 : Secrétariat	4
4.4 : Remises des plis contenant les prestations et les propositions de marché	4
4.4.1 : Modalité de remise	4
4.4.2 : Contenu de la première enveloppe	5
4.4.3 : Contenu de la seconde enveloppe	6
4.5 : Critères d'évaluation des projets	6
4.6 : Evaluation des projets	7
4.6.1 : Préparation du travail du jury	7
4.6.2 : Examen des prestations par le jury	7
Article 5 : DESIGNATION DU LAUREAT ET NEGOCIATIONS	7
Article 6 : REMISE DE PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES	8
Article 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE	8
Article 8 : INDEMNISATION DES CONCURRENTS	8
Article 9 : DROIT DE PUBLICITE ET REPRESENTATION DES PROJETS	9
Article 10 : MISSION CONFIEE AU TITULAIRE	9
Article 11 : CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS	9
Article 12 : RECOURS	10
12.1 : Instance chargée des procédures de recours	10
12.2 : Instance chargée des procédures de médiation	10

Article 1 – OBJET DU CONCOURS

Le présent concours est organisé en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la conception et la réalisation du projet :

GROUPE SCOLAIRE LOUIS PERGAUD A BRIEY

Ce concours est un **concours restreint de maîtrise d'œuvre sur "ESQUISSE PLUS"**, organisé conformément aux dispositions des articles 70 et 74 du Code des Marchés Publics.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, y compris équipements spécifiques et aménagements extérieurs est estimée à :

4 500 000 Euros Hors Taxes
(Valeur Août 2011)

A titre prévisionnel, la mission de maîtrise d'œuvre devrait démarrer en février 2012 et la mise en service est impérativement souhaitée pour le 1^{er} Septembre 2014.

Article 2 – ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage est la Ville de Briey, représentée par :

M Guy VATTIER, Maire de Briey

La conduite d'opération sera assurée par les services techniques de la Ville de Briey.

Article 3 – LE JURY

Par délibération du Conseil Municipal de la ville de Briey en date du 26 septembre 2011 et conformément à l'article 24 du Code des Marchés Publics, le jury est composé comme suit :

- Représentants de la maîtrise d'ouvrage :

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
François DIETSCH	François AUBURTIN
Jacques MIANO	Odette LÉONARD
Delphine BRAUN	Elisabeth BARTH
Jean-Marc DUPONT	Martine BELLARIA
Bernard FERY	Jean-Louis TENDA

- 3 personnalités désignées par le Président du jury ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours :

- 3 maîtres d'œuvre désignés par le Président du jury :

Tous ces membres ont voix délibérative.

Le Président du jury peut en outre convoquer divers personnalités ayant voix consultative (comptable public, DCCRF...)

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative est présente.

La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

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

Article 4 – ORGANISATION DU CONCOURS

4. 1 - Le dossier de consultation

Le dossier de consultation des concurrents sera adressé le 24 novembre 2011 (date prévisionnelle) en un exemplaire aux quatre (4) concurrents sélectionnés pour participer au concours.

Il comporte :

1. Le présent Règlement du Concours,
2. Le programme et ses annexes (études de sol, lever topo, règlement d'urbanisme, réseaux existants, etc.),
3. L'enveloppe financière prévisionnelle du maître d'ouvrage,
4. Le calendrier prévisionnel de l'opération,
5. Le projet de Marché de Maîtrise d'œuvre (Acte d'Engagement et CCAP).

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter en cours de consultation des modifications ou des compléments au dossier de consultation.

Ces éléments seront envoyés aux concurrents au moins 20 jours avant la date de remise des prestations et propositions.

Ils devront être considérés par les candidats comme faisant partie du dossier de consultation.

4. 2 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur sont nécessaires pour la remise de leurs prestations et de leurs propositions, les concurrents feront une demande écrite à l'adresse suivante : sau@ville-briey.fr

Renseignements d'ordre administratif

Monsieur Stéphane AUDOUIN, Responsable du service des marchés publics

Tél : 03.82.47.16.37

Fax : 03.82.47.16.39

Renseignements d'ordre technique

Monsieur Alain ZMYSLOWSKI, Directeur des Services Techniques

Tél : 03.82.47.16.37

Fax : 03.82.47.16.39

Le maître d'ouvrage organisera une réunion et visite du site avec tous les concurrents pour répondre à l'ensemble des questions posées semaine 49.

Les renseignements complémentaires concernant cette réunion seront apportés ultérieurement par le maître d'ouvrage.

4. 3 - Secrétariat du concours

Le responsable du Service des Marchés de la ville de Briey assure le secrétariat du concours.

Il a pour mission de faire respecter l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises au titre de la 1^{ère} enveloppe, vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre ensuite à la Commission Technique pour analyse factuelle.

Pour préserver l'anonymat, il conservera l'enveloppe comprenant le projet de marché.

4. 4 - Remise des plis concernant les prestations et les propositions de marché

4. 4.1 - *Modalités de remise*

Les plis contenant les prestations et propositions seront remis en main propre contre récépissé ou envoyés par lettre recommandée avec AR au secrétariat du concours à l'adresse suivante :

Ville de Briey - Service Marchés Publics

A l'attention de Monsieur le Maire

1 Place de l'Hôtel de Ville - 54150 BRIEY

et porteront clairement la mention :

MARCHÉ N° MO35 - 2011 GROUPE SCOLAIRE LOUIS PERGAUD <u>Dossier de Concours de Maîtrise d'œuvre</u> <i>NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS</i>
--

La date et l'heure limite de réception des plis est fixée, de manière prévisionnelle, au :

26 janvier 2012 à 12h 00

Dématérialisation des procédures :

Le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des prestations et propositions par voie électronique (format PDF), sur la plateforme de dématérialisation suivante :

<http://www.e-marchespublics.com>

Toute réception tardive entraîne l'irrecevable et le pli est renvoyé à son auteur.

4. 4.2 - *Contenu de la 1^{ère} enveloppe contenant les prestations anonymes*

Le niveau des prestations demandé est "Esquisse Plus", telle que définie ci-après.

Les concurrents fourniront en **trois (3) exemplaires** :

1 – Une note de synthèse de présentation du projet.

Celle-ci s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira le parti architectural retenu (2 pages A4 maximum). Cette lettre est destinée à être lue aux membres du Jury.

2 – Un mémoire explicatif du projet.

Ce document relié au format A4 comprendra :

- **Une note descriptive architecturale et technique comportant :**
 - La justification de la pertinence du projet en réponse au programme du maître d'ouvrage,
 - La vérification des relations fonctionnelles et des surfaces,
 - La vérification de la faisabilité du projet au regard des contraintes notamment en matière de réseaux, de nuisances, de sol, accessibilité au bâtiment, etc
 - Les propositions éventuelles de diagnostics divers ou campagnes de reconnaissances nécessaires,
 - Le positionnement du projet en matière de consommation énergétique (besoins globaux), également en regard à la réglementation thermique,
 - La définition des procédés de construction proposés et leur justification économique,
 - La définition des matériaux préconisés,
 - La description des lots architecturaux (nature des prestations) et des lots techniques (choix généraux et performances visées),
 - Les conditions d'entretien ultérieur de l'ouvrage et les moyens envisagés pour limiter les coûts d'exploitation (chauffage, entretien courant, nettoyage, périodicité des grosses réparations...),
 - Un bilan énergétique annuel précisant les consommations suivantes (électricité, eau, chauffage) avec une fiche de synthèse du bâtiment, et faisant apparaître la performance énergétique demandée par le maître d'ouvrage (Bâtiment Basse Consommation),
- **Une notice de sécurité, en phases travaux et en service,**
- **Une note estimative des travaux** par grandes unités d'œuvre et par lot permettant d'explicitier la compatibilité du projet avec l'enveloppe fixée par le maître d'ouvrage et les choix effectués pour une optimisation des coûts différés (2 pages A4 maximum).
- **Une note d'engagement sur le calendrier des études et des travaux :** les engagements pour chacune des phases, prévues à titre indicatif au calendrier joint au dossier programme, seront clairement précisés.
- **Une fiche présentant les options prises en faveur de la qualité environnementale** notamment pour obtenir un coût global optimum (1 page A4 maximum).
- **Le tableau récapitulatif des surfaces** faisant apparaître la comparaison entre les surfaces du programme et celles du projet ainsi que la Surface Hors Œuvre.
- **Un tableau des consommations prévisionnelles en énergie.**

3 – Les planches graphiques

Le projet sera présenté sur une ou deux planches A0 couleur présentées obligatoirement horizontalement, le Nord en haut. (le nombre de planches sera confirmé lors de la réunion des concurrents sur site).

Ces planches comporteront les éléments suivants :

- **Un plan de masse à l'échelle 1/500** indiquant notamment les dessertes et les principes d'aménagement des espaces extérieurs,
- **Les plans à l'échelle 1/200 des différents niveaux du bâtiment**, faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations, les espaces réservés aux entités fonctionnelles avec leur codification.
- **Une perspective extérieure de l'ensemble du Groupe Scolaire**
 - Le point de vue de la cette perspective est laissé au choix des candidats mais devra faire apparaître l'entrée principale de l'Ecole,**Cette perspective sera à présenter également séparément en format A3,**
- **Les élévations des façades à l'échelle 1/200,**
- **Une coupe au 1/200 sur chacun des corps de bâtiment.**
- **Quelques croquis en expression libre pour illustrer la conception sont également autorisés**

En complément aux panneaux rigides l'ensemble des documents graphiques est à fournir en deux (2) exemplaires papier pliés au format A4.

Les concurrents fourniront également tous les documents graphiques (JPEG ou PDF) énumérés ci-dessus sur support DVD permettant une projection au Jury.

4. 4.3 - Contenu de la 2^{ème} enveloppe

Cette enveloppe contient le projet d'acte d'engagement dûment complété et signé, y compris la proposition d'honoraires détaillée par phases et par intervenants, ainsi que le CCAP signé, et éventuellement annoté en marge par le concurrent pour faire apparaître des suggestions d'amélioration.

4. 5 - Critères d'évaluation des projets

Les critères d'évaluation des projets, énoncés par ordre prioritaire dans l'avis d'appel public à la concurrence sont rappelés ci après :

30 %	Le parti esthétique et la qualité architecturale de l'équipement et des espaces de vie ; Le rapport au site et la prise en compte de la valeur urbaine dans le projet ;
30 %	Le respect du programme, notamment dans la fonctionnalité des espaces intérieurs entre eux, Le parti technique concernant la sécurité des équipements ;
25 %	La compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux : l'appréciation de celle-ci prendra notamment en considération la part des investissements destinés à réduire les coûts futurs d'exploitation /maintenance (y compris coût d'investissement et temps de retour des options environnementales) ;
10 %	Le respect des cibles de la certification NF HQE définies dans le programme.
5 %	L'engagement sur les délais d'études et les dispositions constructives envisagées pour garantir la date de mise en service.

4. 6 - Evaluation des projets

4. 6.1 - Préparation du travail du jury

La commission technique constituée par le maître d'ouvrage et animée par le programmiste, prépare les travaux du jury. Pour ce faire, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au Jury.

4. 6.2 - Examen des prestations par le jury

Le jury vérifie en premier lieu la conformité des prestations au règlement du concours.

Il sera fait lecture au jury de la lettre de présentation fournie par l'auteur du projet. Le rapport d'analyse de la commission technique est ensuite présenté aux membres du jury.

Le jury analyse alors les prestations au regard des critères d'évaluation définis par le maître d'ouvrage dans le présent règlement (article 4.5).

Après débat le jury formule un avis motivé sur chacun des projets établit un classement.

Le jury se prononce sur le paiement des primes et leur montant.

Un procès-verbal retraçant l'examen du jury, ses observations et ses questions, signé par tous les membres présents est remis au maître d'ouvrage.

Après levée de l'anonymat, et s'il y a lieu, le jury peut décider d'auditionner dans une nouvelle réunion, chacun des concurrents auxquels il a décidé de poser des questions. Les réponses apportées par les concurrents entendus et le dialogue s'y rapportant font l'objet d'un second procès-verbal du jury. Comme le précédent, ce procès-verbal, signé par tous les membres présents est remis au maître d'ouvrage.

Article 5 – DESIGNATION DU LAUREAT ET NEGOCIATIONS

Au regard de l'avis du jury, et après avoir pris connaissance de l'enveloppe contenant les propositions d'honoraires des concurrents, le Pouvoir Adjudicateur désigne le lauréat du concours.

En cas de doute sur le choix du projet à retenir, il peut désigner plusieurs lauréats.

Le maître d'ouvrage engage alors la négociation avec le(s) lauréat(s). Elle doit permettre de discuter, entre autres, du projet, du contenu de la mission, de ses conditions d'exécution et de la juste rémunération qui en résulte. Cette négociation prend également en compte les observations formulées par le jury sur le projet.

Article 6 – REMISE DE PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Après avis du jury, dans le cas où les prestations remises ne permettent pas de classer les projets, le maître d'ouvrage pourra demander aux concurrents ou à certains d'entre eux sur proposition du jury un complément de prestations dans le principe d'égalité des concurrents et de l'anonymat.

L'analyse de ces prestations complémentaires est effectuée par le jury lors d'une nouvelle réunion qui conduira à un avis et à un classement des projets.

Ce complément fera l'objet d'une prime complémentaire arrêtée par le maître d'ouvrage sur proposition du Jury.

Article 7 – ATTRIBUTION DU MARCHE

Après négociation, le marché sera attribué par le Conseil Municipal de la Ville de Briey

L'attributaire du projet de marché de services et ses cotraitants devront fournir au pouvoir adjudicateur, et ce dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la date de sa demande, les documents suivants :

- les documents ou attestations figurant à l'article D.8222-5 du Code du travail ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Article 8 – INDEMNISATION DES CONCURRENTS

Chaque concurrent ayant remis des prestations conformes au règlement et au programme de concours et validées par le Jury, se verra attribuer une indemnité forfaitaire de :

18 000 € HT (Dix huit mille Euros Hors Taxes)

Ce montant représente 80 % du coût estimé par le maître d'ouvrage des prestations demandées (phase esquisse).

Au cas où les prestations ne seraient pas conformes au règlement et au programme du concours, le jury pourra proposer de minorer ou supprimer l'indemnité prévue.

L'indemnité accordée au lauréat du concours constituera une avance sur honoraires.

Article 9 – DROIT DE PUBLICITE ET REPRESENTATION DES PROJETS

Il est fait application de l'option A du C.C.A.G.-P.I.

Les concurrents autorisent le Maître d'ouvrage à reproduire ou à représenter par tout moyen, sur tous supports et dans tous pays, à titre gratuit, leurs projets dessins et maquettes établis dans le cadre de la présente consultation, quelles que soient les suites données à cette opération.

Le Maître d'ouvrage conserve la pleine propriété des prestations remises sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété artistique et des dispositions du présent règlement.

Le Maître d'ouvrage s'engage à mentionner les noms des auteurs des projets dans toute publication ou exposition.

Article 10 – MISSION CONFIEE AU TITULAIRE

Pour le Groupe Scolaire proprement dit le lauréat du concours se verra confier une mission de base conforme à la loi MOP complétée par la Coordination SSI et la mission EXE.
Cette mission intégrera la signalétique et le dossier Loi sur l'Eau

La mission OPC fera l'objet d'une consultation séparée.

Pour les aménagements périphériques, hors emprise du Groupe Scolaire, la mission du lauréat sera limitée aux phases Concours, APS et APD.

Article 11– CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS

1 ^{ère} réunion du jury : choix des candidats admis à concourir.	23 novembre 2011
Envoi du dossier de consultation aux candidats admis à concourir.	24 novembre 2011
Visite du site.	Semaine 49
Date limite de réception des prestations et propositions.	26 Janvier 2012
2 ^{ème} réunion du jury pour avis sur les projets et classement.	17 février 2012
Négociation avec le(s) lauréat(s) retenu(s) par le maître d'ouvrage	Février 2012
Attribution du marché de maîtrise d'œuvre.	Février 2012

Article 12 - RECOURS

12. 1 - Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Nancy
5, Place de la Carrière - C.O. n° 20038 - 54036 NANCY Cedex
Téléphone : 03 83 17 43 43 - Télécopie : 03 83 17 43 50
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Référé précontractuel : recours à introduire dès la connaissance de l'attributaire et jusqu'à la signature du marché (Art L551-1 et suivants du Code de Justice Administrative).

Recours pour excès de pouvoir et recours de plein contentieux : recours à introduire dans un délai de 2 mois à compter de la notification du marché (Article R421-1 et suivants du Code de Justice Administrative).

12. 2 - Instances chargées des procédures de médiation

- Pour les différents liés à la passation et à l'exécution du marché :

Comité consultatif interrégional du règlement amiable des litiges
Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, rue du Préfet Claude Erignac - 54038 NANCY Cedex
(Téléphone : 03.83.34.25.23 – télécopie : 03.83.34.22.24).

-ooOoo-

Fait à Briey le jeudi 29 septembre 2011.

Le Maître d'ouvrage