



# SAINT MARTIN DE FONTENAY

Commune de SAINT-MARTIN-de-FONTENAY  
Restructuration et extension de l'école primaire communale

## CONCOURS RESTREINT de MAITRISE d'ŒUVRE avec remise de prestation ESQUISSE

en vue d'attribuer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalable  
avec le lauréat ou l'un des lauréats d'un concours,  
en application de l'article R2122-6 du décret n°2018-1075 (entré en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2019)

## RÈGLEMENT de la CONSULTATION

Date limite de réception des candidatures :

**Le vendredi 29 octobre 2021 à 12h dernier délai**

## Table des matières

I.	Identification de l'organisme qui passe le marché.....	3
II.	Objet de la consultation .....	3
	Lieux d'exécution.....	3
	Caractéristiques du projet.....	3
	Enveloppe financière affectée aux travaux .....	4
	Délais d'exécution de la mission.....	4
	Planning prévisionnel .....	4
	Organisation de la maîtrise d'ouvrage .....	4
III.	Contenu de la mission .....	4
IV.	Conditions de la consultation .....	5
	Procédure dématérialisée.....	5
	Organisation générale du concours.....	5
	Constitution des équipes de maîtrise d'œuvre.....	5
	Composition du jury.....	6
V.	Organisation du premier tour (candidatures) .....	7
	Modalités d'obtention du dossier de consultation (procédure dématérialisée) .....	7
	Contenu du dossier de consultation .....	7
	Condition de remise des candidatures (procédure dématérialisée) .....	7
	Jugement des candidatures .....	9
VI.	Organisation du deuxième tour (prestations) .....	9
	Contenu du dossier de consultation .....	9
	Réunion de visite et d'information des candidats.....	9
	Condition de remise des prestations (procédure dématérialisée) .....	10
	Condition d'anonymat.....	10
	Contenu des prestations à remettre .....	10
	Jugement des prestations .....	11
	Primes.....	13
	Choix du lauréat et invitation à la procédure négociée .....	13
VII.	Calendrier prévisionnel de la consultation.....	14
VIII.	RECOURS.....	14

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉS SUPERIEURS à 214 000 €

PROCÉDURE RESTREINTE AVEC NEGOCIATION

ORDONNANCE n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique

DECRET n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Entrés en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2019

## I. Identification de l'organisme qui passe le marché

### **MAITRE D'OUVRAGE, POUVOIR ADJUDICATEUR**

Commune de SAINT-MARTIN-de-FONTENAY

Mairie, 17 rue Biganos 14320 Saint-Martin-de-Fontenay

Tel : 06 04 42 04 00 – Courriel : [responsable-des-services@saintmartindefontenay.fr](mailto:responsable-des-services@saintmartindefontenay.fr)

Personne responsable du marché : Madame Martine PIERSIELA, maire

Profil d'acheteur : <https://www.uamc14.org/>

## II. Objet de la consultation

Le présent concours est un concours restreint sur esquisse, au sens du Code de la Commande publique et de son décret d'application, pour la partie réglementaire, n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, Titre VI Chapitre 2 Section 2, après publication d'un avis de concours et sélection sur références, moyens et compétences par le jury désigné, ayant pour objet un marché de services pour les études de conception et de réalisation relatives à **la restructuration et extension de l'école primaire communale de Saint-Martin-de-Fontenay.**

L'autorisation de lancement de la procédure a été inscrite à la délibération du conseil municipal en date du 22 juin 2021.

### **Renseignements complémentaires**

Pour obtenir des renseignements complémentaires sur le dossier et la procédure, les candidats devront faire parvenir une demande écrite sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

### **Lieux d'exécution**

Ecole primaire Charles Huard, rue de Biganos, 14320 Saint-Martin-de-Fontenay

Visite sur place : le candidat pourra observer les lieux depuis l'extérieur de l'enceinte scolaire ; les candidats retenus en phase 2 seront invités à une visite complète de l'école actuelle.

Le contexte des bâtiments existant est décrit dans le cahier des charges.

### **Caractéristiques du projet**

Réhabilitation et restructuration de l'école existante avec extension.

Base programme : 10 classes maternelle et élémentaire, périscolaire et restauration.

Surface plancher existant mobilisable : estimé 1 360 m<sup>2</sup>

Surface globale du projet après restructuration – extension : estimé 2 151 m<sup>2</sup>

Les travaux seront réalisés hors site occupé avec délocalisation temporaire de l'école (installation provisoire incluse dans le projet).

Projet RE2020 + BBC rénovation avec démarche environnementale sans certification.

### **Enveloppe financière affectée aux travaux**

L'enveloppe financière affectée aux travaux a été évaluée en phase programme à :  
3 520 000 € HT.

### **Délais d'exécution de la mission**

A titre indicatif, la mission devrait s'étendre sur maximum 32 mois + durée de parfait achèvement.

### **Planning prévisionnel**

- Marché de maîtrise d'œuvre attribué / démarrage de la mission : avril 2022
- Lancement appel d'offres entreprises : février 2023
- Installation école provisoire et début des travaux : juin 2023
- Livraison : 1<sup>er</sup> trimestre 2025

### **Organisation de la maîtrise d'ouvrage**

#### Pouvoir adjudicateur :

Commune de SAINT-MARTIN-de-FONTENAY

Interlocuteurs : Mme LEFILLIATRE & M. MALAQUIN, élus communaux en charge du projet

#### Programmation et Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'organisation du concours :

KAP.caen

95 Bd Leroy 14000 CAEN

Représenté par Madame Katell PRIGENT

Tel : 06 46 45 91 27 – courrier : KAP.caen@gmail.com

+ bet ECHOS

42 rue de l'Eglise 76150 SAINT JEAN du CARDONNAY

Représenté par Monsieur Sylvain TEISSIER

Tel : 02 35 02 00 58 – courrier : sylvain-teissier@be-echos.com

#### Coordination SPS :

sera désigné à l'issue d'une consultation (catégorie 2)

#### Contrôle technique :

sera désigné à l'issue d'une consultation (missions L / LE / SEI / PV / TH / HAND + attestation)

#### OPC :

sera désigné à l'issue d'une consultation

## **III. Contenu de la mission**

La mission confiée au lauréat du présent concours sera une mission de maîtrise d'œuvre qui doit répondre aux finalités, contraintes et exigences fixées par le Cahier des charges, programme fonctionnel et technique détaillé joint à la présente consultation ; cette mission sera une mission de base pour des opérations de réhabilitation et de construction neuve de bâtiment, au sens de l'article R2431-3 et l'annexe n°20 du Code de la Commande publique en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2019.

Les conditions détaillées relatives au marché public seront définies dans le CCATP.

L'équipe lauréate pourra se voir confier la mission de base avec VISA partiel et EXE partielles (plans + quantitatifs pour les lots fluides), incluant les conditions d'études définies au cahier des charges, additionnée des missions suivantes :

- mission DIAG pour les bâtiments existant
- études de synthèse SYNTH
- mission SSI

Classification : services d'architecture, service de construction, service d'ingénierie et services d'inspection Code CPV 71000000-8

## IV. Conditions de la consultation

### **Procédure dématérialisée**

Conformément à la réglementation applicable depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, l'ensemble de la procédure sera obligatoirement dématérialisée, sur le site d'acheteur : <https://www.uamc14.org/>  
Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est fortement recommandé au candidat de s'identifier et de fournir une adresse électronique afin de recevoir toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

La transmission des documents sur tout autre support, ou support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (.pdf, .rft, .docx, xls, .ppt, .xml, .zip...).

Les documents devront être traités par les candidats par un anti-virus à jour ; tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir pas été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

En cas de difficulté quant au téléchargement ou dépôt des documents, les candidats sont invités à se rapprocher du support technique de la plate-forme au 02 37 33 06 25 ou [contact@info-locale.fr](mailto:contact@info-locale.fr)

Une signature ne sera pas exigée avant l'attribution du marché.

Les signatures exigées pour le marché seront sous forme électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. de niveau (\*\*) du RGS, ou tout autre certificat dûment vérifié.

A défaut de signature électronique, seuls les plis papiers originaux signés de façon manuscrite seront reconnus conformes.

### **Organisation générale du concours.**

La consultation se déroulera en 2 tours, suivis de négociations pour la passation du marché.

#### Premier tour : candidatures

Les candidats transmettront, suivant le présent règlement, les documents nécessaires à l'appréciation de leurs compétences, moyens et références, qui seront appréciés par le jury suivant les critères de sélection détaillés ci-après, en vue de sélectionner les candidats admis à concourir.

#### Deuxième tour : prestations

Les candidats admis à concourir seront appelés à fournir une esquisse qui sera appréciée par le jury suivant les critères détaillés ci-après, en vue de sélectionner un (ou des) lauréat(s).

#### Négociation et passation du marché

Le (ou les) lauréat(s), sera invité à fournir une proposition financière des missions en vue de l'ouverture d'une procédure négociée de passation d'un contrat de maîtrise d'œuvre.

### **Constitution des équipes de maîtrise d'œuvre**

Les compétences minimales suivantes sont exigées dans la constitution des équipes :

- Architecture
- Economie de la construction
- Structure
- Etudes thermiques et fluides : électricité, chauffage, plomberie, ventilation, y compris office restauration
- SSI
- Acoustique

L'ensemble ou partie de ces compétences peuvent être représentées par un seul ou par plusieurs cabinets ; les différentes compétences attribuées aux membres de l'équipe devront être justifiées, dès la phase de candidature (CV, titres d'étude, qualification, certifications, inscription professionnelles, références...).

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidats individuels soit en qualité de membre d'un groupement. Comme le prévoit la réglementation en vigueur (articles R2142-19 à 2142-27 du Code de la Commande Publique) les candidats pourront présenter plusieurs offres en qualité de candidats individuels et de membres de plusieurs groupements.

Néanmoins, selon l'article R.2142-23, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

L'équipe de maîtrise d'œuvre sera appelée lors de l'attribution du marché à se constituer en groupement conjoint avec mandataire solidaire, le mandataire étant l'architecte dûment inscrit au tableau de l'Ordre des architectes (ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n85-384 CEE du 10 juin 1985).

La composition des équipes ne pourra pas être modifiée entre la candidature et la remise des prestations.

Ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Langue et monnaie utilisée : dossier de consultation, candidatures et offres exprimées en langue française et en €uro.

### **Composition du jury**

Le jury est composé, selon l'art. R2162-17, sous-section 2, du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, par :

#### **PERSONNES à VOIX DELIBERATIVES**

- commission ad hoc installée par le conseil municipal (délibération du 22 juin 2021), comprenant 6 élus titulaires, dont madame le Maire, Présidente du jury, et 2 élus suppléants
- 3 personnes qualifiées, 1 architecte du CAUE, 2 architectes désignés par l'Ordre régional des Architectes

*[au moins un tiers des membres du jury possède la qualification exigée pour participer au concours]*

#### **PERSONNES à VOIX CONSULTATIVES :**

S'il le juge nécessaire, la présidente du jury se réserve le droit d'auditionner à titre consultatif d'autres personnes ayant des compétences utiles à la compréhension du projet, dont :

- la directrice de l'école Charles Huard
- un parent d'élève élu au conseil d'école de l'école élémentaire
- un parent d'élève élu au conseil d'école de l'école maternelle

Les membres du jury sont des personnes indépendantes des participants au concours.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

Le jury pourra valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

La composition du jury sera identique lors des deux phases du concours ; en cas d'impossibilité d'un membre de participer au 2<sup>e</sup> jury, un nouveau membre remplaçant présentant les mêmes qualités pourra être admis.

L'avis du jury sera reconnu comme contraignant par le maître d'ouvrage.

## V. Organisation du premier tour (candidatures)

### **Modalités d'obtention du dossier de consultation (procédure dématérialisée)**

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le site de l'acheteur public : <https://www.uamc14.org/>

### **Contenu du dossier de consultation**

- Le présent règlement de la consultation RC,
- Le cahier des charges maîtrise d'œuvre, comprenant le programme fonctionnel et technique détaillé.

Les candidats qui auraient des questions à formuler concernant le dossier ou la procédure pourront le faire sur la plate-forme au plus tard 10 jours avant la fin de la procédure ; la réponse sera mise à disposition de la même façon, à fin d'égalité de traitement des candidats.

### **Condition de remise des candidatures (procédure dématérialisée)**

La date limite de réception des candidatures est fixée au :

**vendredi 29 octobre 2021 à 12h**

Les prestations seront obligatoirement dématérialisées et déposées sur le site :

<https://www.uamc14.org/>

L'organisateur de la consultation ne pourra être tenu pour responsable de la réception hors délai des candidatures.

Tout dossier incomplet pourra se voir éliminé suivant l'avis du jury.

### **Contenu des candidatures :**

- **PIECES ADMINISTRATIVES** pour l'équipe et pour chacun des membres du groupement :  
DC1 (lettre de candidature du groupement)  
DC2 (déclaration de chaque membre du groupement)  
En alternative, il sera accepté que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

*Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :*

*<http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique> ainsi que les notices explicatives correspondantes.*

Les pièces administratives qui ne seraient pas fournies initialement devront être fournies sous 10 jours lors de l'attribution du marché ; liste non exhaustive des pièces qui pourront être demandées, selon l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- Pouvoirs des signataires habilités à signer
- Déclarations, attestations, certificats sociaux et fiscaux
- Attestation de l'Architecte d'inscription à l'Ordre des Architectes ou d'autorisation à exercer en France <http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique> **ainsi que les notices explicatives correspondantes.**
- Attestation de(s) titulaire(s) du marché d'une couverture d'assurance en responsabilité civile et professionnelle en décennale couvrant l'exercice dans le cadre de cette mission

**NOTA BENE : La non production de ces attestations sera un motif de refus d'attribution du marché**

- **CAPACITE PROFESSIONNELLE** pour l'équipe et pour chacun des membres du groupement :
  1. Une présentation synthétique de l'équipe : nom des structures, contenu de la partie de mission affectée à chaque structure, noms des responsables projet de chaque structure, (1 page format A4 portrait).
  2. Une présentation synthétique de chaque structure de l'équipe (effectifs moyens, encadrement, titres d'études, qualifications professionnelles et CV court des personnes en charge du projet (4 pages recto maximum format A4 portrait par membre du groupement)).
  3. Pour chaque structure, une présentation sous forme de liste (ou liste illustrée) des principales références au cours des dernières années (les références significatives pourront remonter au-delà de 3 ans) : les références devront comporter les informations suivantes : maître d'ouvrage, type d'ouvrage, équipe de maîtrise d'œuvre, mission(s) réalisée(s), montant du marché, année de réalisation (2 pages recto maximum format A4 portrait par membre du groupement).
  4. Pour l'architecte mandataire, un DOSSIER d'ŒUVRES illustrées en rapport avec le présent marché, de présentation libre : les références devront comporter les mêmes mentions que la présentation sous forme de liste, éventuellement complétées d'un commentaire sur l'objet, le contexte et les caractéristiques principales (4 pages recto maximum format A3 paysage ou portrait).
  5. Une note (1 page recto maximum format A4 portrait), dans laquelle sera argumentée la MOTIVATION par la JUSTIFICATION du CHOIX des REFERENCES présentées dans le dossier d'œuvre, pour appuyer la capacité de l'équipe à répondre au programme ; les références partagées par l'équipe seront remarquées.

*L'objectif des documents 4 et 5 est de faire valoir, au travers du choix des projets présentés, la motivation, la compétence et l'intérêt de l'équipe pour l'opération projetée.*

*Lors du jury de sélection, les documents 1, 4, et 5 seront affichés, les documents 2, 3, DC1-DC2 disponibles sur table.*

Les candidats sont invités à respecter strictement les formats de présentation des candidatures. Tout dossier incomplet ou non conforme pourra se voir éliminé suivant l'avis du jury.

### **Règles de nommage des dossiers de candidatures**

Les candidatures seront obligatoirement regroupés pour l'ensemble dans des dossiers numériques nommés :

#### **PIECES ADMIN XX [nom du mandataire]**

puis dans des sous-dossiers ou fichiers par membre du groupement nommés :

#### **PIECES ADMIN XX [nom du membre]**

#### **CAPACITE EQUIPE XX [nom du mandataire]**

puis dans des dossiers, sous-dossiers ou fichiers nommés par membres de l'équipe (pour les 2 et 3) :

#### **1 SYNTH [nom du mandataire]**

#### **2 PRESENT [nom du mandataire]**

#### **3 REFS [nom du mandataire]**

#### **4 ŒUVRES [nom du mandataire]**

#### **5 MOTIV [nom du mandataire]**

Les candidats sont invités à limiter le nombre de fichiers, nommer et ranger correctement les dossiers afin d'en faciliter l'analyse ; la commission technique se réserve le droit de renoncer à l'analyse de dossiers qui ne répondraient pas à ces règles de repérage.



## **Jugement des candidatures**

Les critères de jugement des candidatures seront :

- Composition et moyens de l'équipe, adéquation avec les compétences attendues et le contenu de la mission
- Motivation et intérêt de l'équipe pour le projet, cohésion de l'équipe
- Qualité des références architecturales
- Adéquation des références concernant des opérations de complexité et d'importance comparable et notamment en bâtiments scolaires, restructuration, insertion urbaine, qualité environnementale des bâtiments, qualité d'usage.

Les critères ne sont pas pondérés et feront l'objet d'une appréciation globale

### Choix des équipes retenues

Le jury examinera les candidatures, et suite à un débat contradictoire proposera une liste de candidats admis à concourir.

Les candidats admis seront au nombre de 3 candidats. (minimum / maximum).

Un procès-verbal sera dressé par le jury, et la liste des candidats admis à concourir sera arrêtée par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats retenus / non retenus seront informés sitôt la liste arrêtée.

Le PV du jury pourra être transmis sur demande des candidats non retenus.

## **VI. Organisation du deuxième tour (prestations)**

Le dossier complet de consultation des concepteurs sera téléchargeable par les candidats admis, dès décision du pouvoir adjudicateur arrêtant la liste des équipes.

### **Modalités d'obtention du dossier de consultation** (procédure dématérialisée)

Le dossier de consultation sera téléchargeable gratuitement sur le site de l'acheteur public :

<https://www.uamc14.org/> ,sur identification pour les candidats admis.

### **Contenu du dossier de consultation**

Le dossier initial sera complété des pièces suivantes :

- Plan topographique et plans de relevés bâtiments au format .dwg
- Annexes listées dans le cahier des charges
- Autres documents disponibles, sur demande éventuelle des candidats

A titre informatif (préparation du marché), les documents suivant :

- CCATP
- AE et annexes financières (décomposition des prix) et organisation fonctionnelle (tableau de répartition détaillée des missions)

### **Réunion de visite et d'information des candidats**

Dans la quinzaine au plus tard qui suit le démarrage de la phase 2, une réunion de visite, d'information et d'échange sera organisée par le maître d'ouvrage pour les équipes retenues.

Lors de cette réunion, une visite complète du site sera organisée, suivie d'une réunion d'échanges sur le programme et les prestations avec le maître d'ouvrage, l'assistant maître d'ouvrage et éventuellement les utilisateurs du projet.

Les candidats pourront faire connaître par avance et au plus tard 3 jours avant la réunion les questions ou remarques qu'ils formuleront afin de permettre la préparation des réponses.

Sous réserve d'un accord de tous les candidats, des précisions ou modifications mineures pourront être apportées au dossier de consultation et au contenu des prestations.

Les précisions / modifications retenues lors de cette réunion seront consignées dans un procès-verbal transmis à tous les candidats, qui fera foi et primera sur le règlement de consultation et le cahier des charges.

Les candidats pourront encore, en phase d'élaboration des prestations, poser des questions via la plate-forme de dématérialisation, au plus tard 40 jours avant la remise des prestations. A fin de respecter l'égalité de traitement des candidats, il ne sera répondu à aucune question par un autre moyen. L'organisateur du concours répondra au plus tard 30 jours avant la remise des prestations.

### **Condition de remise des prestations (procédure dématérialisée)**

La date limite de réception des prestations est fixée au :

**vendredi 25 février 2022 – 12h**

Les prestations seront obligatoirement dématérialisées et déposées sur le site <https://www.uamc14.org/>, dans les mêmes conditions que la phase de candidature.

S'y ajouteront l'**envoi de maquettes** (telles que prévues à l'article R 2132-12 alinéa 6) ; les maquettes sont des panneaux A0 sur support rigide, identiques aux planches graphiques dématérialisées (voir ci-dessous), et destinées à la présentation au jury.

L'envoi des maquettes se fera par voie matérialisée à l'adresse suivante, et dans le délai imparti au dépôt dématérialisé **+ 2 jours ouvrables** :

A l'attention de Mme Chloé FOUQUEREL,  
secrétaire du Jury de concours  
pour la restructuration et l'extension de l'école primaire Charles Huard  
Mairie de Saint-Martin-de-Fontenay  
17 rue Biganos  
14320 Saint-Martin-de-Fontenay

Les maquettes seront rassemblées dans une même enveloppe, dans les mêmes conditions d'anonymat que les plis dématérialisés.

L'organisateur de la consultation ne pourra être tenu pour responsable de la réception hors délai des candidatures.

Les candidats sont invités à respecter strictement les formats de présentation des prestations. Tout dossier incomplet ou non conforme pourra se voir éliminé suivant l'avis du jury.

### **Condition d'anonymat**

L'anonymat est exigé dans la présentation et la transmission des prestations.

Aucun des documents remis ne devra pouvoir – dans son titre ou son contenu – révéler le nom de l'équipe.

Un secrétariat du concours sera chargé de l'anonymat ; à réception des prestations (fichiers dématérialisés et maquettes papier), il sera chargé de dissocier les documents, en appliquant à chaque élément de prestation un identifiant d'équipe (identifiant aléatoire composé de 2 lettres et 2 chiffres), numéro qui sera reporté sur l'enveloppe cachetée d'identification.

En cas de défaut d'anonymat constaté par le secrétaire ou la commission technique, le maître d'ouvrage se réserve le droit de régulariser (masquer) ou non le défaut.

L'anonymat ne sera levé qu'après signature du PV de jury, avec l'ouverture de l'enveloppe d'identification.

### **Contenu des prestations à remettre**

#### **PIECES GRAPHIQUES**

- Un diaporama de présentation du parti général du projet – document destiné à être projeté au jury (6 diapositives maximum), présentation libre pouvant présenter des indications graphiques et textuelles + 1 synthèse papier dudit diaporama, sous forme d'une page format A3 paysage pour affichage
- 2 planches graphiques A0 portrait
  - Comprenant : (*nota les plans devront tous être présentés orientés Nord en haut*).
    - un plan de masse 1/500<sup>e</sup> incluant les abords du projet (couleur autorisée)
    - les plans des différents niveaux à l'échelle 1/200<sup>e</sup> (couleur autorisée), faisant apparaître la nomenclature des pièces (tableau report nom des pièces sur la planche) et indiquant les limites des parties restructurées / neuves

- . 3 coupes significatives à l'échelle 1/200<sup>e</sup> (couleur autorisée) repérant les parties restructurés / neuves
- . 1 ou 2 coupes de détail constructif ou ambiantal (option libre)
- . les façades à l'échelle 1/200<sup>e</sup> en couleur, avec libre indication des principaux matériaux utilisés
- . deux perspectives (points de vue libre du concepteur) de type « maquette blanche » destinées à appréhender les rapports volumétriques (couleur interdite)
- . les plans schématiques au 1/500<sup>e</sup> par niveau indiquant en couleurs les différents accès (usagers, utilisateurs, livraisons, entretien, sorties secours...)

*Aucun autre élément ni perspective couleur ne devront être présentés en sus – les éléments supplémentaires feront l'objet d'un masquage. Une non-conformité au règlement pourra sur avis du jury aboutir à une réduction des primes voire à l'exclusion du candidat.*

*Les maquettes graphiques A0 seront également transmises sous forme matérialisées en vue de la présentation au jury (elles seront strictement identiques à la version dématérialisée).*

### PIECES ECRITES

- Un tableau récapitulatif des surfaces sur base excel .xls fournie et sa présentation sur 1 page recto format A3 paysage
  - Avec en sous-total :
    - les surfaces utiles par pôles fonctionnels tel que présenté dans le cahier des charges (y compris surfaces extérieures)
    - les surfaces existantes restructurées (surfaces plancher)
    - les surfaces créées (surfaces plancher)
    - le ratio rapport surface utiles / surface de plancher tel que présenté dans le cahier des charges
- Une proposition de mode opératoire, phasage et planning de l'opération, gestion du chantier - données graphiques et/ou textuelles dans une présentation 1 page recto format A3 paysage
- Une note technique sommaire des dispositions constructives prises eu égard aux attendus techniques et environnementaux du cahier des charges (3 pages recto maximum format A4 portrait)
- Le budget prévisionnel de l'opération, avec l'indication des ratios retenus pour les différents postes (1 page recto maximum format A4 portrait)

*Les candidats sont informés que les estimations prévisionnelles et leur cohérence avec les dispositions constructives exposées seront vérifiées par un économiste de la construction indépendant du jury et feront l'objet d'une note présentée au jury.*

### Enveloppe d'identification

Sous sa forme dématérialisée, elle sera contenue dans un dossier repéré par le nom :

#### IDENTIFICATION NE PAS OUVRIR

L'enveloppe d'identification devra contenir, sur une feuille A4, l'objet du concours, l'identité de l'architecte mandataire et des membres du groupement.

### **Jugement des prestations**

#### Commission technique

Une commission technique sera chargée d'une première analyse technique des dossiers. Elle comprendra : les assistants maître d'ouvrage (programmiste et économiste - bet), des représentants du maître d'ouvrage, selon nécessités autres personnalités compétentes sur le programme.

Les analyses préalables porteront sur :

- l'adéquation au programme, surfaces et fonctionnalités, accès, abords et sécurité
- la réponse technique au programme, dispositions constructives, amélioration thermique et développement durable

- vérification des estimations prévisionnelles et cohérence avec les dispositions constructives exposées

La commission technique rédigera un rapport d'analyse, qui sera présentée au jury ; ce rapport devra permettre au jury de comprendre les différents projets, en faisant apparaître leurs forces et faiblesses par rapport aux attentes du maître d'ouvrage consignées dans le cahier des charges.

Ce rapport fera apparaître :

- les erreurs manifestes sur le plan fonctionnel, en distinguant les problèmes rédhibitoires des défauts qui peuvent être corrigés
- les données relatives à la faisabilité des projets, leur cohérence technique, leur adaptabilité
- la compatibilité des projets avec l'enveloppe du maître d'ouvrage

L'analyse n'interviendra pas sur des critères qualitatifs ou jugements de valeur.

La commission vérifiera également la conformité des prestations avec le règlement de consultation et relèvera les distorsions entre les prestations remises et celles demandées ; elle en informera le jury qui statuera sur une éventuelle exclusion du concurrent ou réduction de l'indemnité prévue.

### Jury

Le jury entendra le rapporteur de la commission technique, et statuera sur l'exclusion éventuelle des concurrents dont le rendu ne serait pas conforme au règlement (prestations incomplètes) ou aux exigences du programme, ou qui seraient arrivés hors délai.

Puis il procédera à l'examen des prestations présentées de manière anonyme, en se fondant sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution, dans un débat contradictoire entre les membres du jury en vue de dégager un consensus et formuler un jugement motivé pour le classement des candidats.

En cas de partage d'égalité des voix délibératives, la voix de la présidente du jury sera prépondérante.

Le jury dresse un procès-verbal dans lequel il relate les circonstances de son examen, formule un avis motivé par lequel il propose un classement des prestations fondé sur les critères mentionnés et consigne, s'il y a lieu, ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements.

A ce stade, le secrétaire du concours chargé de l'anonymat sera appelé à lever l'anonymat par ouverture des enveloppes d'identification.

Les critères pris en compte par le jury pour les prestations seront :

*Nota : Les sous-critères ne sont pas pondérés et feront l'objet d'une appréciation globale*

### **Critères fonctionnel et architectural, pondération 70%**

#### Sous-critère 1 Cohérence et adéquation fonctionnelle

- Adéquation du parti-pris proposé et des différents flux par rapport à l'organisation fonctionnelle générale demandée
- Cohérence fonctionnelle d'ensemble
- Adéquation des fonctionnalités par pôle, qualité des espaces
- Respect des surfaces par local et entité
- Evolutivité et flexibilité du projet

#### Sous-critère 2 Insertion dans le site et image architecturale

- Qualités d'insertion, parti pris architectural et image donnée
- Adaptation à la topographie, aux contraintes foncières et paysagères
- Traitement des interfaces, des abords et des accès

## **Critère opérationnel, pondération 30%**

### Sous-critère 3 Analyse technique

- Niveau des prestations techniques proposées par les candidats, attention au confort et à la qualité durable, conformité au programme
- Adéquation de l'enveloppe financière financières avec les caractéristiques dimensionnelles et techniques
- Respect de l'enveloppe financière du maître d'ouvrage
- Délais d'étude et de réalisation, phasage

## **Primes**

Chaque candidat ayant remis une prestation conforme au règlement du concours recevra une prime d'un montant de 15 000 € HT (+TVA selon taux en vigueur) – justifié par le présent règlement et la proposition du jury.

Le jury se réserve la possibilité de réduire ou supprimer la prime des candidats dont les prestations remises seraient jugées incomplètes ou non conforme au programme selon les modalités suivantes :

- Exclusion par le jury pour retard de remise, ou absence des prestations
- Absence de pièce demandées : abattement de 10% par pièce manquante

Sur proposition du jury, le versement de la prime aux candidats s'effectue dans un délai de 30 jours à compter de la date du procès-verbal d'examen complet des prestations avec son avis motivé.

Pour le lauréat, s'agissant de l'exécution du début du marché, la prime sera déduite du montant du futur contrat de maîtrise d'œuvre.

### Publicité donnée aux projets

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'organiser une publication dans la presse et/ou une exposition des projets au public. Les candidats seront nommés.

Également, les projets pourront être communiqués aux autres candidats.

Par leur adhésion au règlement du concours, les participants donnent leur accord pour cette publication et/ou exposition, communication.

## **Choix du lauréat et invitation à la procédure négociée**

### Choix du lauréat

Au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur désigne le lauréat avec lequel il engagera des négociations en vue de conclure un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence conformément aux dispositions de l'art. R2122-6 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

Le lauréat désigné sera invité à présenter une offre qui servira de base à la négociation, offre qui porte sur le projet de mission remis en phase concours (CCAP, CCTP, AE et annexes).

La négociation sera menée du côté de la maîtrise d'ouvrage par la personne habilitée à signer le marché, et/ou son représentant désigné, assisté(s) de l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

L'ensemble des éléments constituant l'offre seront discutés : contenu et conditions d'exécution des missions, optimisation du projet, montant de la rémunération pour mener le projet à bien sur ces bases.

Le marché de maîtrise d'œuvre faisant suite au concours est ensuite attribué par la Commission d'Appel d'Offres.

Un avis de de résultat de concours sera publié dans les mêmes conditions que pour l'avis de concours.

Le maître d'ouvrage notifie aux participants non retenus les motifs qui ont conduit à son choix.

Un délai de 11 jours sera respecté entre la date d'envoi des notifications et la signature du marché.

## VII. Calendrier prévisionnel de la consultation

Envoi de la publicité / avis de concours :	vendredi 17 septembre 2021 <u>au plus tard</u>
<b>Remise des candidatures phase 1 :</b>	<b>vendredi 29 octobre 2021 – 12h</b>
Jury de sélection des candidats admis à concourir	jeudi 25 novembre 2021
<i>Information aux candidats retenus</i>	mardi 30 novembre 2021 au plus tard
<i>Réunion de visite et d'information</i>	<b>mercredi 15 décembre 2021</b>
<b>Remise des prestations phase 2 :</b>	<b>vendredi 25 février 2022 – 12h</b>
Jury de sélection du lauréat :	mardi 29 mars 2022
<i>Invitation au lauréat à présenter une offre avant le :</i>	vendredi 15 avril 2022 – 12h
<i>Audition de négociation du lauréat</i>	<b>lundi 25 avril 2022</b>
Attribution du marché et démarrage de la mission	fin avril 2022

## VIII. RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de CAEN, 3 rue Arthur Ieduc, BP 25086 – 14050 CAEN cedex 4, F,  
Téléphone : (+33) 2 31 70 72 72, Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal administratif de CAEN, 3 rue Arthur Ieduc, BP 25086 – 14050 CAEN cedex 4, F,  
Téléphone : (+33) 2 31 70 72 72, Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)

---

Fin du règlement de consultation