



Villeneuve-Tolosane

RÈGLEMENT DU CONCOURS

**Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur
« Esquisse + » pour la construction d'un groupe
scolaire primaire, ZAC Las Fonsès à Villeneuve-
Tolosane**

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 30 Mars 2016 à 12:00

Mairie de Villeneuve-Tolosane

4 Rue de l'Hôtel de Ville
31270 VILLENEUVE TOLOSANE

Tél : 05 62 20 77 20

Table des matières

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Décomposition	4
2 – Le Jury.....	4
3 – Secrétariat du concours	5
4 – Critères d’évaluation des projets.....	5
5 – Organisation du concours.....	5
5.1 – Le dossier de consultation.....	5
5.2 - Retrait du dossier de consultation.....	6
5.3 – Demande de renseignements et visite du site.....	6
6 – Remise des plis contenant les prestations et les propositions de marché.....	6
6.1 – Date limite de dépôt des plis	6
6.2 - Anonymat	7
6.3 – Contenu du pli	7
7 – Evaluation des projets	10
7.1 – Prestations faisant l’objet d’une analyse préalable destinée à préparer le travail du jury ...	10
7.2 – Examen des prestations par le jury	10
7.3 Désignation du lauréat et négociation.....	10
7.4 Remise des prestations complémentaires.....	11
7.5 Attribution du marché	11
8 – Indemnisation des concurrents	11
9 – Indemnisation des membres du jury	11
10 – Droit de publicité et de représentation des projets	11
11 – Missions confiées aux titulaires	11
12 - Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent concours restreint de maîtrise d'œuvre (article 70 et 74 du Code des Marchés Publics) a pour objet de sélectionner une équipe en vue de lui confier une mission de maîtrise d'œuvre (mission de base + mission complémentaire OPC) pour la réalisation d'un groupe scolaire.

Les communes de Villeneuve-Tolosane et Roques ont décidé en partenariat de la construction d'un nouveau groupe scolaire intercommunal ; l'accroissement de la population des deux communes rendant nécessaire l'ouverture de nouvelles classes.

L'opération porte sur la construction d'un groupe scolaire primaire de 15 classes, 5 maternelles et 10 élémentaires, d'un ALAÉ, d'un restaurant scolaire satellite en liaison froide de 400 couverts/jour environ et sur l'aménagement des espaces extérieurs sous clôture du groupe scolaire : préaux, cours de récréation, aire de service, accompagnement paysager.

Le programme de l'opération développe environ 2 500 m² utiles, soit environ 3 100 m² de plancher pour une SHO estimée à 3 600 m².

Le terrain d'assiette de l'opération, inclus sur la ZAC Las Fonsès et pour partie sur une parcelle hors ZAC, totalise un foncier de 5 536 m².

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 6 000 000 € HT y compris espaces extérieurs sous clôture du groupe scolaire.

La mise en service de l'équipement est envisagée pour septembre 2018, la réception du bâtiment devra être réalisée en juin 2018.

L'opération ne fera pas l'objet d'une démarche de certification en matière de qualité environnementale, mais reste soumise à des objectifs ambitieux en la matière et à un niveau de performance énergétique RT2012 - 20%.

Lieu(x) d'exécution :
ZAC Las Fonsès

1.2 - Décomposition

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2 – Le Jury

Le jury est composé conformément à l'article 24 du code des marchés publics.

Pour ce concours, il est ainsi composé :

- **Au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage**
Le Maire, Président et 5 élus du Conseil Municipal
- **Au titre des personnalités désignées par le Président du jury ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours**
Monsieur Christian CHATONNAY, Maire de Roques,
Madame Nadine HUBERT, 2^{ème} adjointe du Maire de Roques, chargée de l'Education et Jeunesse,

Monsieur Jean-Paul ARBEY, 7ème adjoint au Maire de Roques, chargé du Budget et des Finances,
Monsieur François MERCIER, Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription HG14 ;

➤ **Au titre du tiers de maître d'œuvre désigné par le Président du jury**

Quatre architectes et un représentant de bureau d'études.

Ces membres du jury ont voix délibérative.

Le comptable public ou son représentant et le directeur départemental de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ou son représentant sont invités à participer au jury. Ils ont voix consultative.

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

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

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

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

3 – Secrétariat du concours

Madame Laure DESANGLES, coordinatrice du service finances-achats, personne extérieure au jury, assure le secrétariat du concours.

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, il recensera les prestations remises au titre de la 1^{ère} enveloppe, vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier un projet par un code confidentiel afin de 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 prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury. Pour préserver l'anonymat, il conservera l'enveloppe comportant le projet de marché.

4 – Critères d'évaluation des projets

Les critères d'évaluation des projets ne sont ni pondérés ni hiérarchisés :

Qualité et cohérence globale du projet au regard :

- de la réponse urbaine et architecturale en lien avec le projet urbain de la ZAC Las Fonsès.
- de la réponse fonctionnelle et du respect du programme.
- de la cohérence des solutions techniques et équipements envisagés, notamment en réponse aux objectifs de qualité environnementale et d'un objectif de performance énergétique RT2012 - 20%
- de la compatibilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux.

5 – Organisation du concours

5.1 – Le dossier de consultation

Le dossier de consultation est adressé simultanément en un exemplaire aux concurrents sélectionnés. Il comporte :

- le programme et ses annexes ;
- le planning prévisionnel de l'opération

- le projet de marché de maîtrise d'œuvre (AE, CCAP, CCTP)
- le présent règlement de concours,
- la copie de l'avis d'appel public à concurrence,
- l'expertise géotechnique mission G12 d'OPPIDEA,
- l'étude énergétique comparative d'OPPIDEA,
- le plan topographique,
- le cahier des prescriptions urbanistiques, architecturales, environnementales, paysagères et techniques,
- le projet des espaces publics PRO phase 2 pièces graphiques.

5.2 - Retrait du dossier de consultation

Un mail a été notifié, à l'adresse indiquée dans le DC1, vous indiquant que votre candidature a été retenue, que vous pouvez télécharger le Dossier de Consultation.
En cas de non-retrait sous 48h, le pouvoir adjudicateur se permettra de vous relancer.

5.3 – Demande de renseignements et visite du site.

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 au plus tard le, **Mardi 22 Mars 2016 à 12h00.**

Mairie de Villeneuve-Tolosane
Service Finances-Achats
4 Rue de l'Hôtel de Ville
31270 VILLENEUVE TOLOSANE
Après de : Madame DESANGLES Laure
Mél : mairie@villeneuve-tolosane.fr

La réponse à chaque demande écrite sera adressée à tous les concurrents au plus tard le **Vendredi 25 Mars 2016 à 18h00.**

Le maître d'ouvrage organisera une visite du site et présentera les attentes du programme. L'ensemble des candidats sera convié à une réunion avec tous les concurrents pour répondre à l'ensemble des questions posées.

La date de cette réunion est fixée **le Mardi 1^{er} Mars 2016 à 14h00**

Rendez-vous à l'adresse suivante : Le Majorat, 3 boulevard des écoles 31270 VILLENEUVE-TOLOSANE

Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu adressé aux concurrents et aux membres du jury au plus tard le **Mercredi 09 Mars 2016.**

6 – Remise des plis contenant les prestations et les propositions de marché.

6.1 – Date limite de dépôt des plis

Le pli devra soit être remis contre récépissé aux heures habituelles d'ouverture du lundi au vendredi soit être envoyé par pli recommandé avec avis de réception, soit être transmis par envoi de type courrier express par porteur, au secrétariat du concours à l'adresse suivante :

Mairie de Villeneuve-Tolosane
Service Finances-Achats
4 Rue de l'Hôtel de Ville

31270 VILLENEUVE TOLOSANE

Avec la mention : NE PAS OUVRIR

Le pli parviendra à l'adresse indiquée avant la date et l'heure limites suivantes :

Mercredi 30 Mars 2016 à 12h00

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

Selon les dispositions de l'article 56 du Code des Marchés Publics, il est rappelé que les candidats doivent appliquer **le même mode de transmission à l'ensemble des documents** qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

6.2 - Anonymat

Quel que soit la forme utilisée par les concurrents pour remettre leur pli, les prestations contenues dans la première enveloppe seront rendues anonymes par les concurrents.

La vérification et la mise en œuvre de cet anonymat sont effectuées par le secrétariat du concours qui sera chargé :

- de recevoir, enregistrer et recenser les prestations,
- de choisir, en toute confidentialité, un code d'anonymat pour chaque équipe et d'apposer le même code sur tous documents de chaque équipe,
- de conserver confidentielles toutes les pièces nominatives jusqu'à la proposition de choix du jury entérinée par la signature du procès verbal,
- d'assurer la transmission aux concurrents des demandes de précision ou tout autre courrier d'information et de recevoir leurs réponses dans le respect de l'anonymat.

Chaque document de nature écrite ou graphique devra présenter :

❖ **dans le coin supérieur droit un carré tracé vierge de 5cmx5cm:**

6.3 – Contenu du pli

Enveloppe extérieure

L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

**Mairie de Villeneuve-Tolosane
Secrétariat du concours
Service Finances-Achats
4, rue de l'Hôtel de Ville
31270 VILLENEUVE-TOLOSANE**

**CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE – CONSTRUCTION D'UN GROUPE
SCOLAIRE PRIMAIRE, ZAC LAS FONSES
« NE PAS OUVRIR »**

Contenu de la 1^{ère} enveloppe : prestations anonymes

L'enveloppe portera la mention :

**Concours de maîtrise d'œuvre – PRESTATIONS
PARTIE ANONYME**

Les prestations à fournir par les concurrents sont du niveau esquisse+, c'est-à-dire présentant un parti

architectural et technique qui exprime l'organisation générale du site ainsi que les principes d'organisation fonctionnelle et d'aménagement intérieur et extérieur.

L'esquisse indique les différents secteurs, la position des fonctions et les liaisons entre celles-ci selon les éléments du programme.

Les concurrents fourniront :

1- Une lettre synthétique de présentation du projet.

Destinée à être lue aux membres du jury, cette lettre s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira le « parti » architectural retenu, ainsi que les propositions en matière de développement durable, **en 3 exemplaire en format A4 vertical (2 A4 maximum).**

2- Un mémoire explicatif du projet

Les concurrents le fourniront en trois exemplaires reliés en format A4 vertical :

a) Une notice architecturale

La notice décrira de manière synthétique mais significative : le principe général d'implantation et la prise en compte de l'insertion du projet dans le contexte urbain en lien avec les principes et exigences d'aménagement du quartier et du terrain d'assiette, le parti architectural, le principe d'organisation fonctionnelle, le traitement architectural (façades, volumétrie, matériaux, espaces extérieurs...). **y compris illustrations éventuelles** ;

b) Une notice descriptif technique sommaire

La notice descriptif technique sommaire sera adaptée aux caractéristiques proposées pour le projet, mais qui renseignera au minimum les rubriques listées au cadre type rendu du concours présenté en annexe du programme **(10 A4 maximum y compris illustrations éventuelles)**

c) Une notice environnementale

Cette notice explicitera les intentions de l'équipe et déclinée par grandes familles d'objectifs, selon le cadre type rendu du concours au programme, **(10 A4 maximum y compris illustrations éventuelles)** ;

d) Un tableau récapitulatif des surfaces

Ce document sera un tableau récapitulatif des surfaces par entité fonctionnelle et par local selon le cadre type rendu du concours présenté en annexe 1.1 du programme.

e) Un tableau de décomposition économique investissement

Ce tableau comportera un estimatif des travaux par grandes unités d'œuvre permettant d'expliciter la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe du maître d'ouvrage consacrée aux travaux et les choix effectués pour une optimisation des coûts différés selon le cadre type rendu du concours présenté en annexe 1.2 du programme.

f) Un planning prévisionnel des travaux

Un planning prévisionnel des travaux selon le cadre type rendu du concours présenté en annexe 1.3 du programme, accompagné d'une note soulignant les conditions de sa faisabilité) ;

3- Des planches graphiques

La dimension maximale des planches est fixée au format **A0 (format portrait obligatoire)** et leur nombre est arrêté à un maximum de **2 (deux)**.

Il est précisé que l'arrière plan des planches devra être de couleur blanche.

Pour chaque planche le Nord sera situé en haut, un espace libre de 5 x 5 cm en haut à droite pour la codification du concurrent sera prévue.

Les moyens graphiques à employer sont laissés à l'initiative des concurrents, en fonction de leurs projets respectifs. La polychromie est autorisée.

Chaque planche sera à fournir, en **un exemplaire papier et un exemplaire sur panneau rigide**.

Les documents graphiques comprennent :

- **Un plan de masse paysager au 1/500^{ème}** indiquant, les accès aux bâtiments, les voies de desserte, les stationnements, cheminements, aménagements extérieurs, plantations, limites parcellaires, etc... ;
- **Un plan de tous les niveaux, au 1/200^{ème}**, faisant uniquement apparaître les principes de structure, les circulations verticales et horizontales et l'affectation des espaces (nom et code du local + surface utile). Ce/ces plan(s) feront office de schéma d'organisation fonctionnelle et seront pour cela colorisés **en respectant impérativement le code couleur** présenté au cadre type rendu du concours en annexe du programme ;
- **Les élévations de toutes les façades au 1/200^{ème}**.
- **1 coupe significative au maximum au 1/200^{ème}** ;
- **2 perspectives extérieures exprimant la volumétrie d'ensemble** ; l'une vue depuis l'espace public du quartier et identifiant le ou les accès principaux aux bâtiments, la seconde vue depuis les espaces extérieurs récréatifs vers les bâtiments du groupe scolaire.
- **Un quart de panet A0 sera réservé à l'expression libre**, sous la forme de croquis d'ambiance intérieur.

Toute prestation excédant la demande définie au présent règlement ne sera ni analysée par la commission technique ni présentée au jury.

Tous les éléments de rendu écrits et graphiques demandés ci-dessus devront être fournis en un exemplaire sur support numérisé (CD-Rom), respectant l'anonymat.

Les pièces graphiques seront transmises sous format PDF sur la base d'un fichier par planche A0.

Les pièces écrites seront transmises sous format Word, présentation imprimable A4 portrait ou bien sous format RTF (Rich Text Format) lisible par tous les traitements de texte.

Contenu de la deuxième enveloppe : offre de prix

L'enveloppe portera la mention :

Concours de maîtrise d'œuvre – OFFRE DE PRIX
PARTIE IDENTIFIEE

A OUVRIR APRES AVIS DU JURY

La deuxième enveloppe comportera le projet de marché totalement renseigné, y compris sur la proposition d'honoraires. Les concurrents sont invités à proposer dès ce stade toute suggestion d'amélioration du projet de marché (CCAP-CCTP) pour optimiser la méthode de travail prévue ou préparer la négociation qui précédera l'attribution du marché.

Les propositions seront faites en euros.

Tous les documents remis seront rédigés en langue française.

Cette enveloppe contient :

- 1- Le projet d'acte d'engagement renseigné y compris la proposition d'honoraires ainsi que l'annexe répartissant les honoraires par éléments de mission
- 2- Les suggestions d'amélioration du projet de CCAP et CCTP notées en marge de celui-ci par le concurrent.

7 – Evaluation des projets

7.1 – Prestations faisant l'objet d'une analyse préalable destinée à préparer le travail du jury

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

7.2 – Examen des prestations par le jury

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

Il sera fait lecture aux membres du jury de la lettre de présentation fournie par l'auteur du projet.

Le rapport d'analyse de la commission technique pour chacun des projets est ensuite présenté aux membres du jury.

Le jury analyse alors les prestations au vu des critères d'évaluation défini par le maître d'ouvrage.

Le jury dresse un procès-verbal de l'examen des prestations, dans lequel il est consigné ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements et formule un avis motivé. Le jury se prononce sur le paiement des primes et leur montant. L'anonymat est respecté jusqu'à l'avis du jury.

Le jury peut ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans ce procès-verbal afin de clarifier tel ou tel aspect d'un projet. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats est établi.

7.3 Désignation du lauréat et négociation

Disposant du ou des deux procès-verbaux du jury et après avoir pris connaissance de l'enveloppe contenant la proposition d'honoraires, le ou les lauréats sont choisis par le pouvoir adjudicateur. Le ou les lauréats sont invités 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.

7.4 Remise des prestations complémentaires

Après avis du jury, dans le cas où les projets remis ne permettent pas de classer les projets, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux concurrents sur proposition du jury un complément de prestations dans le respect du principe d'égalité de traitement 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 son avis et son classement des projets.

7.5 Attribution du marché

Après négociation, le marché sera attribué par le Conseil Municipal.

8 – Indemnisation des concurrents

Conformément à l'avis de concours, une prime forfaitaire, ferme non révisable et non actualisable de 30 000 € hors taxes, sera accordée à chaque candidat sélectionné ayant remis l'intégralité des prestations demandées, en conformité avec le règlement de concours.

Cette prime pourra être réduite voire supprimée dans le cas de prestations jugées insuffisantes, incomplètes ou non-conformes, sur décision du jury.

La prime versée au lauréat du concours sera considérée comme une avance sur les honoraires dus au titre de son marché à venir et sera ultérieurement déduite de son marché de maîtrise d'œuvre, conformément à l'article 74 du code des marchés publics, relatif aux concours de maîtrise d'œuvre organisés par les maîtres d'ouvrages publics.

9 – Indemnisation des membres du jury

Sur leur demande, les maîtres d'œuvres, membres du jury exerçant leur profession à titre libéral seront indemnisés pour leur participation au jury.

10 – Droit de publicité et de représentation des projets

Les concurrents autorisent le maître d'ouvrage et la commune de Roques (31120) à user de leur droit de représentation et de publication de leur projet.

11 – Missions confiées aux titulaires

Le titulaire se verra confier les éléments de mission suivants tels que définis par l'arrêté du 21 décembre 1993 : ESQ, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, constituant la mission de base exigée par l'article 15 du décret du 29 novembre 1993. Cette mission intégrera l'OPC.

La négociation du marché permettra d'arrêter précisément la mission.

12 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Toulouse
68 Rue Raymond IV
31000 TOULOUSE

Tél : 0562735757
Télécopie : 0562735740
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : 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).

