



Commune de VERTRIEU
1 Place de la Mairie 38390 VERTRIEU
Tél. : 04 74 90 61 68
Email : secretariat@vertrieu.fr

REHABILITATION ET EXTENSION DU BÂTIMENT DE LA MAIRIE

CONCOURS RESTREINT D'ARCHITECTURE ET D'INGENIERIE

Règlement du concours

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES : [LE 30 septembre 2023 A 16 H 00](#)

SOMMAIRE

I - DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1. OBJET	3
1.2. PRESENTATION DE L'OPERATION	3
1.3. PROCEDURE	5
II - ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE	6
2.1. MAITRISE D'OUVRAGE	6
2.2. ASSISTANT MAITRE D'OUVRAGE	6
III - COMPOSITION DU JURY	6
3.1. COMPOSITION DU JURY :	6
3.2. QUORUM	7
3.3. INDEMNISATION DES ARCHITECTES DU JURY.	7
3.4. SECRETARIAT DU CONCOURS :	7
IV - ORGANISATION GENERALE ET DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	8
4.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION :	8
4.2. CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES :	9
4.3. COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :	9
4.4. DEROULEMENT ET CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS :	12
4.5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION :	13
4.6. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CONCURRENTS :	13
4.7. CHOIX DU LAUREAT - SUITE DONNEE AU CONCOURS :	17
4.8. CRITERES DE JUGEMENT DES PRESTATIONS :	17
4.9. INDEMNISATION DES CONCURRENTS :	17
4.10. MISSION CONFIEE AU CONCURRENT LAUREAT :	18
4.11. DUREE DES ETUDES :	18
4.12. CERTIFICATS FISCAUX ET SOCIAUX :	18
4.13. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL :	18
CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS	19

I - DISPOSITIONS GENERALES

1.1. OBJET

La Commune de VERTRIEU, soucieuse de satisfaire au mieux les besoins de ses administrés et de son personnel a décidé de procéder à la réhabilitation et à l'extension du bâtiment de la mairie.

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché de maîtrise d'oeuvre pour la conception et la réalisation de cette opération.

1.2. PRESENTATION DE L'OPERATION

Objectifs prioritaires de l'opération

- Améliorer l'isolation thermique du bâtiment existant
- Redistribuer l'ensemble des locaux existants sur les deux niveaux afin de les rendre plus fonctionnel :
 - * R (env 125 m²) en bureaux et accueil
 - * R+1 (env 125 m²) en logement et local d'archives
- Construire une extension en Rez de Chaussée (env 120 m²) pour créer un espace de réunions et de réceptions
- Créer un accès plus lisible depuis la place publique
- Modifier le mode de chauffage et de climatisation de l'ensemble du bâtiment en prenant en compte les notions d'efficacité et de praticité au quotidien tout en respectant l'aspect écologique et financier tant en investissement qu'en terme de coût de fonctionnement.
- Conserver le local existant en sous-sol (env 30 m²) en améliorant sa qualité

Principales caractéristiques de l'opération :

L'ensemble des travaux sera réalisé hors occupation des locaux : les services de la mairie seront transférés provisoirement dans un autre bâtiment

Le projet devra tenir compte des aménagements extérieurs existants du parvis et de la place de la mairie sans en bouleverser l'organisation.

Néanmoins, une partie du parvis pourra être modifiée pour tenir compte du nouvel accès du bâtiment et de l'accessibilité P.M.R

La réalisation de ces opérations d'extension et de réhabilitation impose bien évidemment une réflexion globale sur la gestion des espaces conservés, réaffectés et à créer.

Principaux modules fonctionnels

En Sous-Sol : (env. 35 m²)

- * Conservation du local à vocation de cave
- * Amélioration des équipements électriques
- * Coulage d'une dalle en béton ciré

En Rez de Chaussée : (env. 245 m²)

- * Création ou aménagement des modules fonctionnels suivants :
 - Une salle du Conseil (env 60 m²) faisant office de la salle des mariages et de réceptions
 - Une Kitchenette (env 16 m²) en liaison avec la salle du Conseil pouvant être utilisée indifféremment lors des réceptions ou pour une fonction de salle de repos pour le personnel
 - Un ensemble de sanitaires PMR, hommes et femmes, utilisables à partir de la salle de réception.
 - Un rangement « ménage », en liaison avec la salle de réception (et éventuellement donnant accès au sous-sol)
 - Le bureau du Maire (env 18 m²), avec un accès extérieur indépendant
 - Un local « rangement – archives vives » (env 10 m²) donnant accès au R+1
 - Un bureau indépendant pour deux postes de travail (env. 25 m²) en conservant le sanitaire et le local « info existant »
 - Un hall public (env 30 m²), en liaison direct avec le bureau d'accueil par l'intermédiaire d'une banque
 - Un SAS intérieur d'accès principal donnant sur la façade avant du bâtiment favorisant la lisibilité depuis la place publique

A l'étage (environ 125 m²) :

- * Aménagement des modules fonctionnels suivants :
 - Un local d'archives env 19 m²) en liaison directe avec le R de C
 - Le maintien d'une liaison occasionnelle avec le logement
 - Un logement de type T3 (env. 60 m²) avec un accès indépendant depuis la Rue du Four et bénéficiant de la jouissance de tout ou partie du toit terrasse de l'extension projetée. Il sera composé de :
 - * Un séjour avec coin cuisine intégré
 - * deux chambres indépendantes
 - * Un sanitaire
 - * Une distribution des locaux garantissant l'indépendance de leur accès et la desserte depuis la terrasse

L'ensemble des prestations liées à cette opération sera clairement explicité dans le programme architectural détaillé.

La part de l'enveloppe financière affectée par le maître d'ouvrage aux travaux précités est de : **600 000.00 HT** (valeur août 2023).

CETTE ENVELOPPE CONSTITUERA LE MONTANT MAXIMUM DES DEPENSES DE TRAVAUX H.T POUR LES BATIMENTS ET LE RACCORDEMENT AUX ESPACES EXTERIEURS EXISTANTS.

Pour ce projet, la maîtrise d'ouvrage souhaite développer une démarche environnementale dont les points centraux sont :

- une faible consommation de l'ensemble des fluides nécessaires au fonctionnement de l'équipement,
- la mise en oeuvre de matériaux limitant l'entretien et la maintenance,
- l'insertion du bâtiment dans son environnement, sachant que ce bâtiment est situé en Zone UA FV du PLU de la Commune, en Site Patrimonial Remarquable, et est classé en Immeuble d'Intérêt Patrimonial Ordinaire dans le Plan de Protection.

1.3. PROCEDURE

Afin de mener à bien ce projet, le maître d'ouvrage entend utiliser la procédure de concours de maîtrise d'oeuvre restreint, en application de l'article L2172 du Code de la commande publique

Ce concours obéit aux règles d'une compétition restreinte sur dossier de niveau **Esquisse**, après appel de candidatures.

Le nombre minimum de candidats admis à présenter une offre sera de **3 (trois)**.

II - ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

2.1. MAITRISE D'OUVRAGE :

Monsieur le Maire de la Commune de VERTRIEU
1 Place de la Mairie - 38390 VERTRIEU
Tél. : 04 74 90 61 68 - mail : secretariat@vertrieu.fr

2.2. ASSISTANT MAITRE D'OUVRAGE

CONSEIL MGC
702 Route des Alpes
38510 VEZERONCE-CURTIN
Tel : 06 08 01 16 94
conseilmgc@gmail.com

III - COMPOSITION DU JURY

3.1. COMPOSITION DU JURY :

- Représentants du Maître d'Ouvrage : voix délibérative

Le président :

- Monsieur le Maire ou son représentant,
M. SPITZNER Francis ;

Les membres :

Titulaires :

M. RAPET Gilles
M. SPITZNER Laurent
M. DECEVRE Hervé

Suppléants :

M. SOLOMBRINO Mathieu
M. GONON Bernard
M. MOREL Fernand

- Personnes désignées représentant les architectes : voix délibérative

Architectes DPLG inscrits à l'ordre national des architectes.

Mme BONNARD Marie-Françoise

- Personnes compétentes : voix consultative

M. MARTIN-GARIN Claude CONSEIL MGC, Assistant à Maîtrise d'Ouvrage

Tous les participants aux sessions du jury sont tenus à l'obligation de confidentialité.
--

Une commission technique a été créée par la collectivité, Maître d'Ouvrage. C'est une commission spécifique à cette opération. Elle représente un groupe de travail avec l'objectif de préparer les travaux du jury lors des différentes phases de la consultation et du choix du lauréat, ainsi que le suivi du projet dans sa phase de réalisation.

La commission technique s'attachera tout particulièrement à vérifier le contenu des prestations demandées. Elle examinera leur conformité au règlement du concours, procédera à l'analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

Elle est composée des membres suivants :

- Un représentant de l'Assistant Maître d'Ouvrage : **M MARTIN-GARIN Claude**
- Un représentant administratif de la Commune de Vertrieu :
Mme PAGE Natacha

Tous les participants aux sessions de la commission technique sont tenus à l'obligation de confidentialité.

3.2. QUORUM :

Conformément au Code de la Commande Publique, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le jury est à nouveau convoqué. Il se réunit alors valablement sans condition de quorum.

3.3. INDEMNISATION DES ARCHITECTES DU JURY

La collectivité indemniser les membres du jury spécifiques, personnes qualifiées et professionnels ayant voix délibérative suivant un forfait négocié.

3.4. SECRETARIAT DU CONCOURS :

Le secrétariat du concours sera assuré, dans les phases 1 et 2 par les services administratifs de la Commune de Vertrieu

Mme PAGE Natacha aura pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents lors de la phase 2.

IV - ORGANISATION GENERALE ET DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

La consultation se déroulera en deux phases.

Une première phase durant laquelle seront sélectionnés plusieurs groupements selon les modalités définies ci-après, une seconde phase durant laquelle lesdits groupements auront à produire des prestations, objet d'une analyse par le Jury, qui évaluera les prestations et proposera un classement. La proposition de classement sera portée à la connaissance du Conseil Municipal qui attribuera le marché au lauréat.

PHASE 1

Pour la phase 1 : la liste des documents téléchargeables mis à disposition des candidats, pour faire acte de candidature est la suivante :

1. L'avis d'appel à concurrence,
2. Le règlement de concours,
3. La fiche type pour référence spécifique,
4. La fiche de synthèse de présentation de l'équipe.

Le dossier de consultation complet ne sera transmis qu'aux candidats admis à concourir en 2ème phase.

4.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION :

Le concours est ouvert aux concepteurs se présentant seuls, s'ils possèdent au sein de leur structure toutes les compétences exigées ci-après, ou aux équipes de maîtrise d'oeuvre constituées en groupement solidaire justifiant de **la totalité des compétences** ci-après :

1. Un architecte mandataire du groupement, qui devra être inscrit à l'Ordre des architectes (ou équivalent si le candidat est établi dans un autre état) et autorisé à exercer en France. Il pourra s'adjoindre un ou plusieurs architectes,
2. Un bureau d'études en structures,
3. Un bureau d'études spécialisé en fluides /chauffage/ventilation...,
4. Un bureau d'études spécialisé en courants forts/faibles,
5. Un bureau d'études spécialisé en économie de la construction,
6. Un bureau d'études spécialisé en acoustique.

Il est précisé à l'attention des candidats que la labellisation HQE de l'équipement ne se sera pas exigée, mais que sa conception devra comprendre une approche environnementale.

Le mandataire du groupement ne peut se présenter que dans un seul groupement.

L'architecte associé au mandataire ne peut se présenter que dans un seul groupement.

Les bureaux d'études co-traitants pourront se présenter dans plusieurs groupements.

Ne peuvent pas être candidates les personnes qui ont, directement ou indirectement, participé à l'élaboration du programme, les personnes membres du jury, mentionnées au chapitre III, les membres de leur famille, descendants ou ascendants, et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

4.2. CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES :

Les candidatures devront être déposées, par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Les documents de candidatures qui nécessitent une signature seront accompagnés d'un certificat de signature.

Les fichiers contenant un virus ne seront pas réparés et seront considérés comme non reçus.

Les candidatures devront être déposées au plus tard à la date et l'heure limites suivantes :

Le 30 septembre 2023 à 16 h 00

Les candidatures parvenues hors délai ne seront pas ouvertes

4.3. COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :

Le dossier de candidature, rédigé en langue française, présenté par le mandataire et approuvé par tous les membres du groupement, comprendra **impérativement quatre dossiers distincts, une fiche de synthèse et l'attestation de visite, et seront numérotés comme suit :**

1. Le dossier N°1 (agrément),
2. Le dossier N°2 (moyens et compétences),
3. Le dossier N°3 (références générales),
4. Le dossier N°4 (références significatives) (fiche type téléchargeable sur <http://www.cc-lesbalconsdudauphine.e-marchespublics.com>),
5. La fiche de synthèse (fiche type téléchargeable sur <http://www.cc-lesbalconsdudauphine.e-marchespublics.com>),
6. L'attestation de visite remise lors de la visite obligatoire

1) - DOSSIER N°1 : Dossier d'agrément contenant :

1. Une note présentant le groupement constitué, indiquant le nom, l'adresse et la fonction de chaque membre,
2. L'attestation d'inscription à l'Ordre des architectes (ou la photocopie de sa carte de membre), en cours de validité à la date de la remise de la candidature, pour le mandataire et l'éventuel architecte associé,
3. Lettre de candidature DC1 (ou équivalent) indiquant la constitution du groupement, signée par la personne habilitée à engager le mandataire et par chaque membre du groupement.
4. La déclaration du candidat dûment complétée DC2 (ou équivalent) pour chacun des membres du groupement,
5. Les attestations fiscales ou l'imprimé NOTI 2 pour chacun des membres du groupement.
6. L'attestation d'assurance en cours de validité à la date de la remise de la candidature pour chacun des membres du groupement.

2) - DOSSIER N° 2 : Dossier des moyens et compétences :

Une note spécifique détaillée présentera les moyens humains, les moyens en matériel et les compétences des membres du groupement.

Cette note fera apparaître, pour **chaque membre du groupement** :

1. Le dernier chiffre d'affaires,
2. Le nombre d'Architectes et Ingénieurs,
3. Le nombre d'employés dessinateurs, techniciens et autres,
4. Les CV des personnes qui suivront le projet,
5. Les moyens en matériel.

3) - DOSSIER N° 3 : Dossier des références générales:

Chaque membre du groupement fournira sa propre liste de références en constructions, réalisées, à l'étude ou en concours (en cas de concours, indiquer si concours gagné, perdu ou en cours de jugement).

Ces références devront indiquer au minimum :

1. Le nom du maître d'ouvrage,
2. Le nom de l'opération,
3. La SHON ou surface plancher construite,
4. Le coût travaux HT,
5. Le niveau d'avancement de l'opération (date de livraison, phase d'étude, concours gagné ou perdu).

4) - **DOSSIER N° 4 : Dossier de références « significatives »** :

L'architecte mandataire et/ou l'éventuel architecte associé du groupement fera apparaître dans ce dossier **une à trois opérations (maximum)** qui leur semblent significatives. Ces opérations seront au moins équivalentes en taille et en complexité au projet de la Commune et devront être datées de moins de 5 ans.

Chaque opération citée ci-dessus sera numérotée et fera l'objet d'une fiche de présentation format A4 (fiche type à télécharger) contenant les éléments suivants :

- **3 illustrations maximum** permettant de mettre en évidence l'intégration du bâtiment dans le site et l'écriture architecturale extérieure et intérieure,

- Le détail de l'opération :

1. nom de l'opération,
2. nom du Maître d'Ouvrage,
3. lieu d'exécution,
4. détail des interventions et travaux,
5. niveau d'avancement de l'opération (date de livraison, phase d'étude, concours gagné ou perdu),
6. coûts travaux HT,
7. surfaces neuves construites,
8. surfaces réhabilitées (s'il y a lieu).

Une fiche type au format word sera téléchargeable sur
<http://www.cc-lesbalconsdudauphine.e-marchespublics.com>

5) - **FICHE DE SYNTHESE :**

Le mandataire sera chargé de remplir une fiche récapitulative, fournie par le Maître d'Ouvrage, et qui synthétisera les 4 dossiers décrits précédemment. Cette fiche de synthèse sera remise au **format pdf**

Cette fiche de synthèse sera téléchargeable sur :
2) <http://www.cc-lesbalconsdudauphine.e-marchespublics.com>

6) – **ATTESTATION DE VISITE :**

Au stade de la candidature, une visite obligatoire du site et des locaux existants sera organisée.

Les candidats seront accompagnés par un représentant de l'Assistant à Maîtrise d'ouvrage.

Les candidats seront munis d'un tampon de la société envisagée comme mandataire du groupement.

L'absence dans le dossier de candidature du candidat de l'attestation de visite qui lui sera remise à cette occasion sera éliminatoire.

Les 2 (deux) dates prévues pour cette visite obligatoire du site sont les :

Mardi 19 septembre 2023 à 15 h 00 et Vendredi 22 septembre 2023 à 10 h 00

Le rendez-vous est fixé sur place devant la mairie

4.4. DEROULEMENT ET CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS :

4-4.1 Déroulement :

Après ouverture des candidatures par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, le jury procédera à leur examen

4-4.2 Sélection des candidats :

Les groupements retenus seront sélectionnés selon les critères hiérarchisés suivants :

- Validité des dossiers administratifs,
- Validité de la composition du groupement (*),
- Adéquation des moyens techniques et humains du groupement par rapport à la nature et aux exigences du projet,
- Qualité architecturale et démarche environnementale des références.

(*) Attention, tout candidat dont le groupement s'avérerait incomplet, c'est-à-dire ne justifiant pas de toutes les compétences exigées pour participer au concours (voir 4.1- Conditions de participation) sera écarté.

A l'issue de la réunion du jury et après approbation par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, les groupements retenus seront destinataires du dossier de consultation.

4-4.3 Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires au cours de la phase 1, les concurrents devront faire parvenir leurs questions écrites par mail à l'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage à : **conseilmgc@gmail.com**

Le Maître d'Ouvrage répondra aux questions écrites sous la forme de comptes-rendus qui seront disponibles et envoyés à tous les candidats.

Une synthèse des réponses aux questions soulevées sera également réalisée et envoyée au plus tard **le 25 septembre 2023**

Il ne sera répondu à aucune question orale.

PHASE 2

Le dossier de consultation est adressé gratuitement aux candidats sélectionnés.

4.5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION :

L'ensemble des documents contenus dans le présent dossier de consultation est constitué par :

a * Le présent règlement de concours

b * Le programme détaillé de l'opération

c * Un dossier technique composé des pièces suivantes :

- 1- le plan de situation
- 2- le plan cadastral,
- 3- le plan topographique,
- 4- un extrait des documents du PLU.,
- 5- les diagnostics avant travaux (amiante et plomb)
- 6- les servitudes d'utilité publique applicable au site
- 7- Les plans du bâtiment existant

d * Un cadre comparatif des surfaces programme/projet,

e * Un cadre de décomposition du montant travaux ,

f * Un cadre des caractéristiques architecturales - techniques du projet – environnementales résumées,

g * Le planning prévisionnel de l'opération,

h * Le projet de marché de maîtrise d'oeuvre composé de :

- un Acte d'Engagement et de ses annexes, (A.E.),
- un Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P). : contenu des éléments de mission.

Sur la base du présent dossier de consultation, les concurrents devront fournir des prestations du **niveau Esquisse.**

Nota : le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de modifier le contenu du dossier de consultation entre l'appel de candidatures et son envoi.

4.6. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CONCURRENTS :

4-6.1 – Le dossier à remettre comprendra les pièces suivantes :

4.6.1.a - Une note de présentation du projet d'une page maximum.

- cette note sera lue aux membres du Jury.

4.6.1.b - Eléments graphiques :

- le plan masse du projet à l'échelle 1/200^{ème} , inséré dans le plan masse du site existant faisant apparaître clairement les voies de circulation, les cheminements ...

- les vues en plan du bâtiment, au 1/200ème faisant apparaître clairement les circulations verticales et horizontales, les espaces affectés à chaque entité fonctionnelle et les espaces majeurs, y compris plans des espaces techniques enterrés, avec reprise du code graphique par type de surfaces :

→ □ le plan du rez-de-chaussée fera apparaître les différents accès et voies de desserte

Sur ces plans seront indiqués la dénomination de chaque local. Un tableau récapitulera les surfaces,

- deux coupes significatives (maximum au 1/200^{ème}) nécessaires à la compréhension complète du projet,

- trois façades significatives au 1/200ème ,

- deux images de synthèse extérieure (perspective) montrant, entre autres, l'intégration du projet dans le site,

- le schéma fonctionnel montrant le cheminement et les possibilités de gestions différenciées des locaux et des espaces fonctionnels.

4.6.1.c - Mémoire de présentation :

Ce mémoire explicitera et justifiera les dispositions prévues par les concurrents dans tous les aspects du projet.

Ce mémoire sera développé suivant 12 paragraphes décrits ci-après :

1. une explication de l'insertion dans le site,
2. une explication du parti pris architectural,
3. une explication des caractéristiques fonctionnelles du projet,
4. une justification des dispositions techniques architecturales préconisées (structure, couverture, façade) des matériaux et matériels utilisés et les conséquences de ces choix sur l'entretien et la maintenance,
5. une explication de la démarche environnementale,
6. un descriptif des équipements de chauffage, ventilation des lieux et principe de fonctionnement et de régulation,
7. la justification des dispositions techniques préconisées,
8. un bilan estimatif des puissances électriques installées,
9. un récapitulatif détaillé des surfaces programme/projet, **selon cadre joint**,
10. une estimation du coût des travaux hors taxes par lot, **selon le cadre joint**,
11. les caractéristiques architecturales, techniques et environnementales, **selon le cadre joint**,
12. un planning prévisionnel faisant apparaître les délais d'études et de réalisation des travaux.

Le mémoire de présentation sera sous la forme d'un document unique format A4.

Le mémoire pourra comporter des schémas et des dessins complémentaires que les candidats jugeront utiles à la bonne appréciation du projet.

Le mémoire comportera **50 pages recto maximum**.

En annexe au mémoire, il sera intégré **impérativement**, les réductions des éléments graphiques du projet (voir 4.6.1.b) en format A3 et plié en A4.

4.6.1.d – Support informatique :

Les candidats fourniront, entre autre, **un support informatique**, comprenant :

- le mémoire de présentation.
- l'ensemble des éléments graphiques au format **JPEG**,
- le récapitulatif des surfaces sous format pdf, selon cadre joint,
- l'estimation du coût des travaux sous format pdf, selon cadre joint,
- les caractéristiques architecturales, techniques et environnementales du projet sous format pdf, selon cadre joint.

4.6.1.e - Pièces administratives :

- L'Acte d'Engagement dûment complété correspondant à la proposition de forfait de rémunération calculée pour une mission de base en indiquant le coefficient de complexité et le taux indicatif de référence,
- L'annexe à l'Acte d'Engagement indiquant la répartition des honoraires, par éléments de mission et par intervenant,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), accepté,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), accepté.

4.6.1.f - Une fiche de renseignements :

- cette fiche comporte le nom et l'adresse de chacun des membres du groupement avec indication du mandataire.

4-6.2 Dispositions relatives à la présentation du dossier (anonymat et nombre d'exemplaires) :

Chaque concurrent n'est autorisé à présenter qu'un seul projet. Les candidats sélectionnés ne sont pas autorisés à se grouper pour remettre un projet en commun.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Nombre d'exemplaires :

- Note de présentation : 3
- Mémoire de présentation 3
- Eléments graphiques : 2 + **1 d'exposition** (les trois exemplaires seront en couleur).
- Pièces administratives : 1
- Support informatique 1
- Fiche de renseignements : 1 (au format papier).

Les deux exemplaires des éléments graphiques en tirages simples seront fournis au format A0 (840 x 1188 mm) et pliés impérativement au format A4.

L'exemplaire d'exposition sera installé par le concurrent sur deux panneaux rigides plastifiés de format A0 (840 x 1188) – grand axe vertical -. Ils seront impérativement légers et prévus pour être manipulés aisément. Le "NORD" se situera en partie haute de tous les documents. **Tous les plans respecteront la même orientation.**

La surface des panneaux éventuellement non occupée pour la présentation des éléments graphiques contractuels, pourra être utilisée en "expression libre" par les concurrents.

« l'expression libre » dans la surface des panneaux, non occupée par la présentation des éléments contractuels, **se limitera à un élément.**

REGLES DE L'ANONYMAT

**La présentation des prestations des concurrents se fera de manière anonyme.
L'inobservation de cette règle entraînera le rejet de l'offre par le jury.**

La procédure d'établissement de l'anonymat est la suivante :

- * La fiche de renseignements prévue à l'article **4.6.1.f** (fiche de renseignements) sera insérée dans **une enveloppe anonyme portant le n°1**,
- * Les pièces administratives prévues à l'article **4.6.1.e** (A.E., annexe A.E., C.C.A.P.) seront insérées dans **une enveloppe anonyme portant le n°2**,
- * La note de présentation prévue à l'article **4.6.1.a**, les quatre exemplaires des éléments graphiques pliés au format A4, prévus à l'article **4.6.1.b**, le mémoire de présentation prévu à l'article **4.6.1.c** et le support informatique prévu à l'article **4.6.1.d** seront insérés dans **une enveloppe anonyme portant le n° 3**,
- * L'exemplaire d'exposition sera inséré dans **une enveloppe anonyme portant le n° 4**.

Sur l'ensemble des documents demandés au titre des prestations à fournir selon les articles 4.6.1 (a à d), tout signe distinctif tel que nom, code, signe ou symbole graphique est interdit.

Les enveloppes n° 1, 2, 3 et 4 seront insérées dans une enveloppe extérieure, sans indication de l'expéditeur, qui sera :

soit : adressée par pli recommandé avec avis de réception postal,

soit : portée contre récépissé à l'adresse suivante :

**Commune de VERTRIEU
Mme PAGE Natacha
Mairie
1 Place de la Mairie
38390 VERTRIEU**

Horaires d'ouverture : les Mardi et Jeudi de 14 h 00 à 18 h 00 et les Vendredi de 9 h 00 à 12 h 00

et portera les mentions :

**CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION ET L'EXTENSION
DE LA MAIRIE**

La date de remise des prestations sera indiquée par un courrier du Maître d'Ouvrage aux mandataires des groupements retenus à concourir.

4.7. CHOIX DU LAUREAT - SUITE DONNEE AU CONCOURS :

Le jury examine les projets des concurrents de manière anonyme. Toute violation relevée par le jury, de la règle de l'anonymat par un candidat, entraînera son élimination pour non conformité et le non paiement de l'indemnité prévue à l'article 4-9 du présent règlement.

En outre, le jury exclura de la procédure de jugement :

- les prestations arrivées hors délais,
- les prestations incomplètes ou ne répondant pas au programme,
- les prestations présentant des pièces en excès.

A l'issue de ces travaux, le jury présentera un classement fondé sur les critères de jugement indiqués à l'article 4-8 du présent règlement et proposera au Pouvoir Adjudicateur de retenir le ou les concurrents qui lui paraissent à même d'assurer la mission de maîtrise d'oeuvre de l'opération à réaliser.

L'anonymat des projets n'est levé par le secrétariat du concours qu'après signature par tous les membres du jury du procès-verbal de la séance aboutissant au classement des concurrents et à la proposition du ou des lauréats.

L'assemblée délibérante attribuera alors, après négociation menée par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, le marché de maîtrise d'oeuvre au lauréat.

Les concurrents seront informés individuellement des résultats du concours.

4.8. CRITERES DE JUGEMENT DES PRESTATIONS :

Le jury arrête son choix et propose un classement en fonction des critères (classés par ordre décroissant) suivants :

- 1 - La qualité architecturale du projet et son insertion dans le site,
- 2 - La maîtrise et la bonne interprétation des exigences et contraintes du programme,
- 3 - La pertinence de la démarche de développement durable,
- 4 - La pertinence des matériaux, de clos et couvert, d'aménagements intérieurs, mis en oeuvre,
- 5 - La pertinence de la technicité mise en place au regard de l'exploitation et de la maintenance future de l'équipement,
- 6 - L'adéquation du projet avec l'enveloppe financière affectée aux travaux.

4.9. INDEMNISATION DES CONCURRENTS :

Chaque concurrent ayant remis des prestations complètes mentionnées à l'article 4-6 du présent règlement, recevra une indemnité d'un montant de **5 000 € H.T.**

Conditions de paiement dues aux concurrents : le règlement des dépenses se fera après la proclamation du résultat du concours et s'effectuera par mandat administratif suivi d'un virement administratif.

Dans le cas où le jury aura estimé que les prestations sont incomplètes, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de réduire l'indemnité.

Le montant de l'indemnité sera alors apprécié proportionnellement au rapport des prestations effectuées.

Dans le cas de l'exclusion du candidat dont l'offre ne serait pas conforme au règlement de concours, le Maître d'Ouvrage ne versera pas d'indemnité.

Pour le groupement lauréat, le règlement de cette indemnité correspondra à un acompte sur le montant du marché de maîtrise d'oeuvre.

4.10. MISSION CONFIEE AU CONCURRENT LAUREAT :

Le concurrent lauréat se verra confier une mission de maîtrise d'oeuvre dont les éléments sont définis dans le C.C.A.P et le C.C.T.P. La mission confiée au maître d'oeuvre retenu comprendra, suivant les dispositions du décret du 29/11/1993 et de l'arrêté du 21/12/1993 :

Mission de base ESQ, APS, APD, PRO, ACT, EXE, DET, AOR, DOE.

La mission intégrera également le diagnostic et l'état des lieux de l'existant, la coordination SSI, le dépôt du permis de construire et la coordination avec les différents intervenants : CSPS, contrôleur technique...

4.11. DUREE DES ETUDES :

Le délai prévu entre la notification du marché de maîtrise d'oeuvre et la remise du DCE est fixé à environ **5 mois** (délais de validation compris)

4.12. CERTIFICATS FISCAUX ET SOCIAUX :

Le marché sera attribué au candidat retenu, sous réserve que ce dernier produise, dans un délai de dix jours à compter de l'envoi du courrier l'informant de l'attribution du marché, une copie de l'état annuel des certificats reçus, ainsi que les pièces mentionnées à l'article R.324-4 du Code du Travail.

4.13. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL :

4.13.1 Assurance et frais de transport :

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des projets. Les frais de transport des prestations sont à la charge des concurrents.

4.13.2 Droits de propriété sur les projets :

Le Maître d'Ouvrage conserve la pleine propriété des prestations du lauréat du concours, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété intellectuelle.

Les prestations du lauréat retenu ne peuvent être utilisées par le Maître d'Ouvrage que lorsque ce dernier confie à leur auteur une mission d'étude ou de maîtrise d'oeuvre.

Les prestations des autres concurrents, primés ou non, ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le Maître d'Ouvrage sans l'accord de leurs auteurs.

4.13.3 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des propositions est de **quatre vingt dix jours (90)** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

4.13.4 Unité monétaire :

Le marché de maîtrise d'oeuvre sera conclu dans l'unité monétaire suivante : EURO.

4.13.5 Litiges

En cas de litige, seul le tribunal administratif de Grenoble est compétent en la matière.

Les envois seront acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. La remise des prestations par les candidats comporte leur acceptation des clauses du règlement de concours. En remettant leurs prestations, les candidats se soumettent aux décisions du jury, seul compétent dans l'application des règles du concours.

4.13.6 Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, au cours de la phase 2, les concurrents disposeront d'un délai de 15 jours maximum, à compter de la date d'envoi du dossier de consultation, pour faire parvenir leurs questions écrites par mail à CONSEIL MGC, Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage, à conseilmgc@gmail.com.

Le Maître d'Ouvrage répondra aux questions écrites sous la forme de comptes-rendus qui seront disponibles et envoyés à tous les candidats sélectionnés. Ceux-ci leur seront adressés sous huitaine.
Il ne sera répondu à aucune question orale.

4.13.7 Modification en cours du dossier de consultation :

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage devrait apporter des modifications ou des précisions au dossier de consultation, il se réserve la possibilité de le faire au plus tard 15 jours ouvrés avant la date fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié ou complété.

CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS

Les dates qui suivent ne sont qu'indicatives, elles ne sauraient être contractuelles

Envoi de l'avis de concours	Le 31 Août 2023
Visite obligatoire	Le 19 ou le 22 septembre 2023
Date limite de réception des candidatures	Le 30 septembre 2023
Réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des candidats admis à concourir	Début octobre 2023
Courriers adressés aux candidats non retenus	Mi-octobre 2023
Envoi du dossier de consultation	Mi-octobre 2023
Date limite de réception des prestations et offres	Début décembre 2023
Réunion du jury pour avis sur les projets et classement	Mi-décembre 2023
Négociation avec le lauréat retenu par le maître d'ouvrage	Début janvier 2024
Attribution du marché de maîtrise d'oeuvre par l'assemblée délibérante	Mi-janvier 2024

Dressé à Vézeronce-Curtin, le 21 Août 2023