PROFIL D'ACHETEUR I https://xmarches.fr

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES I 26 JUILLET 2024 AVANT 12h00

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PRESTATIONS I OFFRES I À PRÉCISER

Le Val d'Ajol
Commune des Vosges

RÉHABILITATION DU PRESBYTÈRE
LE VAL D'AJOL

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE I VERSION C-1.0 I 29 AVRIL 2024

tout un programme
assistance à maîtrise d'ouvrage
3 place Guillaume Tell I 68100 MULHOUSE I www.tout-un-programme.com
SàRL au capital de 10 000 € I SIRET : 830 449 385 00020 I impulsion@t1prog.com

SOMMAIRE

1. ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE 3

2. OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION 3

2.1 LE PROJET 3
2.2 OBJET DE LA CONSULTATION 4
2.3 DECOMPOSITION DU MARCHE ET ELEMENTS DE MISSIONS 5
2.4 TRANCHES ET LOTS 5
2.5 VARIANTES 5
2.6 TECHNIQUE D'ACHAT ET PROCEDURE MISE EN ŒUVRE 5

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 6

3.1 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE 6
3.2 MISE A DISPOSITION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
3.3 VISITE DE SITE 7
3.4 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET PRESTATIONS 7
3.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS 8
3.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 8
3.7 DUREE DE VALIDITE DES PROPOSITIONS 9
3.8 LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS 9
3.9 UNITE MONETAIRE 9
3.10 PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PRESTATIONS 9
3.11 DIFFERENDS 9

4. DOCUMENTS A PRODUIRE 9

4.1 DOSSIER DE CANDIDATURE 9
4.2 DOSSIER PRESTATIONS I OFFRES 11

5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES PRESTATIONS I OFFRES 13

5.1 JURY DE CONCOURS 13
5.2 ADMISSION DES CANDIDATS I JUGEMENT DES CANDIDATURES 15
5.3 JUGEMENT DES PRESTATIONS 15

6. VOIES ET DELAIS DE RECOURS 15

1. ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage, acheteur, est assurée par :

Commune de LE VAL D'AJOL
représentée par M. Thomas VINCENT, Maire
1 place de l'Hôtel de Ville 88340 LE VAL D'AJOL I 03.29.30.63.33

Une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO), portant sur les études programmation jusqu'à la sélection des entreprises, a été confiée à :

tout un PROGRAMME
3 place Guillaume Tell I 68100 MULHOUSE
impulsion@t1prog.com

2. OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION

2.1 Le projet

La politique active d'aménagement du territoire menée par les municipalités successives depuis 20 ans au Val d'Ajol amène aujourd'hui la commune à engager le projet de réhabilitation du presbytère. Les actions de requalification d'espaces et de bâtiments publics confortent l'existence, au Val d'Ajol, d'un cadre de vie d'une remarquable qualité.

Situés à la jonction de deux places majeures du bourg (la place de l'Église et la place du Sô), le bâtiment du presbytère et l'ancien jardin du curé cristallisent des enjeux urbains locaux. Le projet de réhabilitation entre dans le programme de revitalisation des Bourgs-centres I Petites Villes de demain lancé en 2022 conjointement par la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales et la commune de Le Val d'Ajol et répond à trois objectifs :

- √ Valoriser un bâtiment sous-utilisé en maintenant l'usage premier à savoir la paroisse dans ses murs historiques
- √ Valoriser le patrimoine communal par une réhabilitation exemplaire et qui servira de vitrine pour la politique de revitalisation BC/PVD
- √ Amorcer la revitalisation de la commune par l'implantation d'un service attractif

La réhabilitation du presbytère et les aménagements concernent les usages suivants :

- √ La paroisse : le logement du curé (T2) et les locaux d'accueil du public (2 bureaux et salle de catéchisme)
- √ L'Office du Tourisme / Maison de la Randonnée
- √ Des espaces associatifs (réserve de surfaces)
- √ L'Accueil Vélo
- √ Des sanitaires publics

Le projet se concentre sur :

- √ Une réhabilitation patrimoniale et énergétique du bâtiment
- √ Les aménagements extérieurs, notamment du jardin, avec une intervention architecturale formant effet signal (locaux annexes extérieurs à créer : accueil vélos, toilettes publiques, etc. et auvent)

DONNEES GENERALES I DIMENSIONNEMENT

- √ Surfaces à restructurer : environ 660 m^2 SP (compris cave)
- √ Surfaces à créer : 40 m^2 SP
- √ Emprise d'étude I aménagements extérieurs : environ 500 m^2 dont auvent (environ 180 m^2)

ENVELOPPE FINANCIERE DEVOLUE AUX TRAVAUX

1 800 000 € HT I valeur avril 2024

OBJECTIFS DE DÉLAIS

Démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre :	février 2025
Objectif de mise en service :	automne 2027

2.2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objectif **l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre** portant sur la réhabilitation du presbytère de Le Val d'Ajol, conformément à l'article L.2172-1 du Code de la Commande Publique.

Références à la nomenclature européenne (CPV) : Objet principal : 71000000-8

Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

2.3 Décomposition du marché et éléments de missions

Les éléments de mission constitutifs du marché sont conformes aux dispositions des articles L.2431 et R.2431 du Code de la Commande Publique relatifs aux missions de maîtrise d'œuvre privée, ainsi qu'à celles de l'arrêté du 22 mars 2019 détaillant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre.
Le présent marché a pour objet de confier au maître d'œuvre :

- √ La mission de base, constituée des éléments suivants :
  - Les études de diagnostic (DIA)
  - Les études d'esquisse (ESQ)
  - Les études d'avant-projet (AVP) I Avant-projet Sommaire (APS) et Avant-Projet Définitif (APD)
  - Les études de projet (PRO-DCE)
  - L'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
  - La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
  - L'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)

  Incluant :
  - Les études d'exécution (EXE)
  - CSSI, le cas échéant
- √ Les autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre :
  - Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Les prestations relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

2.4 Tranches et lots

Le marché fait l'objet d'un lot unique.
Le marché comporte une tranche unique.

2.5 Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats, par rapport à l'objet du marché, ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu de variante imposée par l'acheteur.

2.6 Technique d'achat et procédure mise en œuvre

La technique d'achat de la consultation est celle du concours restreint en application des articles R.2162-15 à R.2162-21 du Code de la Commande Publique.

Le concours est restreint : 3 candidats maximum seront sélectionnés à l'issue de la phase candidature et seront admis à concourir et à remettre les prestations demandées, sur la base

du programme et du projet de marché de maîtrise d'œuvre qui ne seront remis qu'aux seuls candidats retenus.

Une procédure sans publicité ni mise en concurrence, permettant la négociation, sera engagée à l'issue du concours avec le ou les lauréats, en vue d'attribuer le marché public, conformément aux articles R.2122 et R.2172 du Code de la Commande Publique. Il s'agira d'un marché ordinaire.

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Forme juridique de l'attributaire

La candidature du groupement momentané de maitrise d'œuvre réunira au minimum les compétences suivantes :

- √ Architecture
- √ Structures
- √ Fluides et performances énergétiques
- √ Électricité
- √ Acoustique
- √ Économie de la construction
- √ Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

L'architecte sera mandataire du groupement.

Chaque cotraitant pourra assurer plusieurs compétences (à préciser dans la fiche de synthèse de l'équipe).

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement.
L'acheteur interdit également aux candidats de se présenter en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'autres groupements, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique.

Aucune exclusivité n'est imposée pour les bureaux d'études cotraitants, qui peuvent participer à plusieurs groupements.

L'acheteur n'impose aucune forme de groupement.
Néanmoins, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-22 du Code de la Commande Publique.

3.2 Mise à disposition et contenu du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur met à

disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la plateforme de dématérialisation précisée en page de garde du présent document.

Il est fortement conseillé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- √ Le présent Règlement de Consultation
- √ La fiche de présentation de l'équipe
- √ La fiche de présentation des références
- √ Le programme et ses annexes*
- √ Le cadre de budget travaux à renseigner*
- √ Le cadre des surfaces projetées à renseigner*
- √ L'acte d'engagement*
- √ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe*

** uniquement disponibles en phase remise de prestations : ces documents seront transmis aux seuls candidats admis à remettre les prestations demandées*

3.3 Visite de site

En phase candidature, il ne sera pas procédé à l'organisation de visite de site.
En phase prestations, une visite de site et une réunion questions-réponses sera organisée avec les candidats admis à concourir ; la date de cette réunion est à convenir.

3.4 Conditions d'envoi et de remise des candidatures et prestations

Date limite de réception des candidatures et des prestations : voir page de garde.

Les concurrents font leur affaire de l'assurance des prestations demandées pendant leur envoi à l'organisateur de la consultation. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des concurrents et à leurs frais.

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, les candidatures seront remises exclusivement par voie électronique sur le même support de dématérialisation que la consultation, précisé en page de garde.

Les documents remis, fichiers obligatoirement sous formats courants et largement disponibles (.pdf, .xlsx, .pptx), présenteront la nomenclature imposée suivante :
CANDIDAT_PIECE DU DOSSIER_NUMERO DE VERSION (exemple : CANDIDAT_RC_V1)

La transmission des candidatures doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.
Il n'est pas demandé de signature électronique des documents.

De plus, conformément à l'article R.2132-12-6° du Code de la Commande Publique, les prestations définies à l'article 4.2 seront adressées au format papier, remises contre récépissé ou envoi par La Poste en recommandé avec avis de réception, sous pli cacheté à :

Commune de LE VAL D'AJOL
1 place de l'Hôtel de Ville 88340 LE VAL D'AJOL I 03.29.30.63.33

avec la mention de l'objet de la consultation :

CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR LA RÉHABILITATION DU PRESBYTÈRE DE LE VAL D'AJOL
- NE PAS OUVRIR -

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées en première page du présent document, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ou à une autre adresse, ne seront pas retenus et seront gardés à la disposition de leur auteur chez l'acheteur.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, à l'adresse de la collectivité mentionnée ci-dessus, par voie postale ou par remise directe contre récépissé. Indiquer clairement sur l'enveloppe « copie de sauvegarde I équipe ».

3.5 Demandes de renseignements

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations doivent être effectués par voie électronique. Les candidats ne pourront donc obtenir des renseignements complémentaires que via le support de dématérialisation de la consultation, précisé en page de garde.

En phase candidature :
Des renseignements complémentaires pourront être demandés au plus tard 10 jours avant la date de remise des candidatures ; il sera répondu au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures.

En phase prestations I offre :
Des renseignements complémentaires pourront être demandés au plus tard 7 jours après la date de la réunion questions-réponses / visite de site ; il sera répondu au plus tard 14 jours après la date de la réunion questions-réponses / visite de site.

3.6 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et 20 jours avant la date limite fixée pour la remise des prestations.

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

3.7 Durée de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3.8 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

3.9 Unité monétaire

L'acheteur conclura le marché faisant suite au concours dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

3.10 Propriété intellectuelle des prestations

Les droits de reproduction et de représentation des prestations des concurrents sont, par leur participation au concours, cédés par leurs auteurs au maître de l'ouvrage pour une durée de cinquante ans sur l'étendue du monde entier, à titre non exclusif, pour une utilisation non commerciale conforme à ses missions d'intérêt général.

3.11 Différends

En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents et les concurrents font élection de domicile à Nancy.

4. DOCUMENTS A PRODUIRE

4.1 Dossier de candidature

L'attention des candidats est attirée sur l'obligation de remise intégrale du dossier de candidature par voie électronique, aux formats PDF et XLSX et PPTX.

Les pièces du dossier de candidature à fournir sont :

- √ Lettre de candidature ou DC1
- √ Déclaration du candidat ou DC2
- √ Attestation d'assurance en cours de validité
- √ Si le candidat est admis au redressement judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du Code du Commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet l'autorisant à poursuivre son activité

pendant la durée prévisible du marché (l'absence d'information sur cet aspect, vaut déclaration implicite que le candidat n'est pas en redressement judiciaire)

√ Une lettre de motivation d'une page A4 recto (pas une présentation de l'équipe)

√ **La fiche de synthèse de composition de l'équipe selon format joint au présent RC (format .xlsx et .pdf)**

√ Une sélection de 3 références en concordance avec la mission et l'objet de l'opération réalisées par le(s) architecte(s). Pour chaque référence, il sera précisé :

- Le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage et la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre
- La mission réalisée
- Le montant de l'opération et un descriptif succinct
- Le niveau de performance de l'équipement

Il est obligatoire de renseigner le tableau de synthèse des références joint au présent RC (format .pptx et .pdf)

√ Une sélection d'une référence en concordance avec la mission et l'objet de l'opération réalisées par le bureau d'études Fluides I Performances énergétiques. Pour chaque référence, il sera précisé :

- Le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage et la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre
- La mission réalisée
- Le montant de l'opération et un descriptif succinct
- Le niveau de performance de l'équipement

Il est obligatoire de renseigner le tableau de synthèse des références joint au présent RC (format .pptx et .pdf)

Les éléments demandés ci-dessus pourront être fournis notamment via les formulaires DC mis à disposition par le ministère de l'Économie et des Finances :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires.

Conformément aux décrets n°2019-33 et n°2019-31 du 18 janvier 2019, les documents à fournir par les candidats peuvent être allégés.

En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen I DUME établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission Européenne, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements justifiant de leurs capacités (formulaires DC1 et DC2).
Dans ce cas, il est précisé que l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations complémentaires sur celles-ci.
Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

En application des articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- √ D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation
- √ D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit
- √ Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables (dispositif « dites-le nous une fois »)

4.2 Dossier prestations I offres

L'attention des candidats est attirée sur l'obligation de remise intégrale du dossier prestations I offres sur support physique, au format papier et informatique (clef USB), selon le tableau ci-après.
Pour préserver le **caractère anonyme** du jugement des offres par le jury, il est demandé à chaque candidat de **supprimer tout signe distinctif d'identité** et d'uniformiser la forme de présentation graphique des dossiers.
Les cartouches et toutes les pièces produites seront anonymes, sans aucun signe distinctif. Les candidats devront par ailleurs **supprimer tout élément relatif à l'auteur des fichiers** joints.

Les participants au concours devront fournir les prestations « Esquisse + », comprenant les éléments suivants ; ils seront rendus dans les formats et nombres indiqué au 4.2.4 :

4.2.1 Pièces graphiques

Les documents, totalement anonymes, seront présentés sur une cimaise format A0 portrait, couleur, mat, présentée verticalement sur carton plume (épaisseur 10 mm) et répartissant les plans suivants :

- √ Plans au 1/200e de chaque niveau du / des bâtiment(s) qui respectera le code couleur fourni, à renseigner et indiquera pour chaque local le code du tableau de surfaces, le nom et la surface.
  Le plan de rez-de-chaussée détaillera les aménagements extérieurs, permettant d'apprécier la nature de l'occupation des sols, et fera office de plan masse.
- √ Les élévations au 1/200e
- √ A minima deux coupes significatives 1/200e, avec indication des cotes de niveaux, les hauteurs sous dalle et hauteurs utiles
- √ Une perspective extérieure du projet dans son environnement, depuis la place du Sô, permettant d'apprécier l'intervention architecturale de manière significative.

Un carré blanc de 5 cm x 5 cm situé devra être réservé en haut à gauche de la planche (anonymat). Un carré blanc similaire sera réservé sur l'ensemble des documents à fournir, proportionnellement au format demandé.

Une copie format A3 de chaque élément graphique produit sur la planche sera fournie.
Une copie format A0 de la planche au format papier (plié au format plan).

4.2.2 Pièces écrites

Les pièces écrites seront présentées au format papier (A4 portrait), totalement anonymes.
Elles comprendront :

- √ Une note de synthèse descriptive et justificative du parti d'organisation du projet et des choix architecturaux et techniques n'excédant pas 2 pages format A4, qui le cas échéant sera présentée aux membres du jury et sera considérée comme étant le synopsis conceptuel de l'ouvrage
- √ Une notice technique détaillée n'excédant pas 10 pages précisant :
  - les partis pris et intentions fonctionnelles, architecturales et paysagères (2 pages)
  - les ambiances et matériaux intérieurs envisagés (2 pages)
  - les objectifs de performances énergétique et environnementale du projet, la justification de ces choix et les moyens envisagés pour y parvenir (approches « énergie », « carbone » et « confort ») (6 pages)
- √ Le budget des travaux selon le modèle fourni (à renseigner obligatoirement) accompagné d'une note de synthèse (1 page) justificative du respect de l'enveloppe budgétaire dévolue aux travaux et des moyens mis en œuvre dans ce sens
- √ Un état récapitulatif des surfaces utiles par local (selon tableau de surface joint, à renseigner obligatoirement) en comparaison des surfaces figurant au programme ainsi que la surface dans œuvre
- √ Le planning prévisionnel pour les études et les travaux accompagné d'une note justifiant le respect des objectifs de démarrage et de mise en service de la collectivité ainsi que le phasage nécessaire au maintien en activité du site et des moyens mis en œuvre dans ce sens (1 page)

4.2.3 Pièces administratives (à remettre dans une <u>enveloppe cachetée distincte</u> des pièces listées en 1 et 2, afin de préserver l'anonymat)

- √ Acte d'engagement et ses annexes éventuelles, complété(s), daté(s) et signé(s) qui serviront de base à la passation du marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables faisant suite au concours
- √ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe, <u>paraphé et signé</u>

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qui fera suite au concours dans le cadre de la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence, qu'à la condition de produire dans un délai imparti par l'acheteur les certificats et attestations prévus.

4.2.4 Formats et nombres d'exemplaires du rendu

En phase offre, il est dérogé au principe de dématérialisation ; les candidats ont l'obligation de remise intégrale du dossier prestations I offres **sur support physique**, au format papier et informatique (clef USB), dans le respect de l'anonymat, selon le tableau ci-après :

PIÈCES	PAPIER	INFORMATIQUE (sur clé USB)
PIÈCES GRAPHIQUES		
Planche A0 sur carton plume	1	PDF < 5 Mo
Planche A0 sur papier 90 g (plié au format plan)	1	
Copie A3 de chaque élément graphique	-	PDF < 2 Mo
PIÈCES ÉCRITES		
Note de synthèse I 2 pages A4	4	PDF < 2 Mo
Notice technique détaillée I 10 pages A4	3	PDF < 5 Mo
Budget travaux et justificatif	3	PDF < 2 Mo + XLSX
Récapitulatif des surfaces utiles	3	PDF < 2 Mo + XLSX
Planning et justificatif	3	PDF < 2 Mo
PIÈCES ADMINISTRATIVES I Enveloppe scellée		
Acte d'engagement	1	-
CCAP	1	-

5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES PRESTATIONS I OFFRES

Seuls seront retenus les candidats dont les capacités, le savoir-faire et l'expérience professionnels auront été jugés suffisants compte tenu des prestations attendues et de leur ampleur, à l'issue de la phase candidature.
Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit au candidat individuel ou mandataire d'un groupement de participer à un autre groupement.

5.1 Jury de concours

5.1.1 Composition du jury

Pour l'organisation du concours, l'acheteur fait intervenir un jury dont la composition sera arrêtée dans le respect des dispositions des articles R.2162-22 à R.2162-26 du Code de la Commande Publique.

Par ailleurs, les concurrents ne peuvent participer au jury de concours, directement ou indirectement. Et les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées aux lauréats du concours.

5.1.2 Organisation des travaux du jury

Conformément à l'article L. 2132-1 du Code de la Commande Publique, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.
Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

Le maître d'ouvrage responsable du concours désigne un secrétaire du concours chargé d'assurer le respect de l'anonymat des prestations soumises à l'examen du jury imposé par l'article R.2162-18 du Code de la Commande Publique. Le secrétariat du concours est confié à l'assistant à maîtrise d'ouvrage, tout un PROGRAMME.

Le jury peut valablement délibérer si le quorum est atteint ; le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres à 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 sans condition de quorum.

En cas d'égalité, la voix du président du jury sera prépondérante.

En concours restreint, après avoir analysé les candidatures et formulé un avis motivé sur celles-ci, l'acheteur fixe, au vu de l'avis du jury, la liste des candidats admis à concourir.

Dans une deuxième phase, les prestations des candidats sont évaluées par le jury qui en vérifie la conformité au règlement du concours et en propose un classement fondé sur les critères indiqués dans le présent règlement de consultation. **Cet examen est anonyme**.

Le jury consigne dans un procès-verbal le classement des projets ainsi que ses observations, conformément à l'article R2162-18 du Code de la commande publique. Ce procès-verbal est signé par tous les membres du jury.

Conformément à l'article R2162-19, l'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury dans les 30 jours suivant la réunion du jury.

5.1.3 Modalités d'indemnisation des candidats

Les concurrents (candidats admis à concourir) recevront une indemnisation forfaitaire maximale de 10 000 €HT pour les prestations fournies, sous réserve de la recevabilité de leurs prestations au regard du règlement du concours et du respect du programme. Les indemnisations sont forfaitaires.

Conformément aux dispositions de l'article R.2172-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur, sur proposition du jury, se réserve le droit, dans le cas d'un projet qu'il jugerait incomplet ou dont les prestations seraient non conformes par rapport au règlement de concours et/ou au programme, de supprimer totalement ou partiellement l'indemnité.

Une indemnité forfaitaire d'un montant identique à celui versé aux concurrents non retenus sera payée à l'équipe lauréate sous forme d'avance sur le marché de maîtrise d'œuvre dès l'issue du concours ; cette somme étant à valoir sur le montant des honoraires à percevoir ultérieurement au titre du marché de maîtrise d'œuvre.

5.2 Admission des candidats I Jugement des candidatures

Les candidatures seront jugées et sélectionnées au regard des critères suivants :

- √ Pertinence de la composition de l'équipe au regard :
  - Des **compétences** demandées et de la nature du projet (la présentation de compétences complémentaires pertinentes pourra être considérée comme un plus)
  - Et des **moyens présentés par l'équipe**, permettant de mener à bien une réalisation de dimension et de complexité équivalente à celle du projet envisagé
- √ Pertinence des références présentées par le ou les architecte(s), de dimension et de complexité équivalente à celles du projet envisagé, parmi lesquelles :
  - 1 référence minimum de projet de réhabilitation d'un **bâtiment à caractère patrimonial**
  - 1 référence minimum de projet de rénovation énergétique performante (équivalent RT-40%) **livré dans les 5 dernières années**
  - 1 référence d'un projet **livré** dans le cadre d'un **marché public** au budget travaux compris entre 1 et 3 M€ HT
- √ Pertinence et contextualisation de la lettre de motivation

5.3 Jugement des prestations

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

- √ Respect du programme de l'opération
- √ Qualité architecturale du projet et cohérence de son insertion dans le site
- √ Approches et ambitions énergétiques et environnementales
- √ Respect et crédibilité du coût estimé des travaux
- √ Respect des délais et crédibilité du planning prévisionnel

6. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Tribunal Administratif de Nancy
5 place de la Carrière I 54036 NANCY Cedex
☎ 03 83 17 43 43 I @ greffe.ta-nancy@juradm.fr