



MARCHE PUBLIC GLOBAL DE PERFORMANCE

Procédure Concurrentielle avec négociation

CONCEPTION -REALISATION EXPLOITATION ET MAINTENANCE

en application de l'article 92 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur:

Ville de HAUBOURDIN
11, rue Sadi Carnot - 59320 - HAUBOURDIN
Tél : (+33) 3 20 18 36 47 - Fax : (+33) 3 20 18 38 13

Objet du marché :

Marche public global de performance ayant pour objet la conception, la démolition en site occupé avec continuité de service, la reconstruction, et l'exploitation bâtementaire comprenant l'exploitation et la maintenance des écoles T. Crapet et R. Salengro

DATE LIMITE DE REMISES DES OFFRES INITIALES :

29 janvier 2018 à 12h00

Suivi des mises à jour du document :

Indice	Date	Auteur	Relecteur	Observations
A	20/12/2017	BERIM AMO	PB	Décalage de la date limite de remise des offres et échelle des plans, coupes et façade des panneaux

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1. Pièces constitutives du dossier de consultation.....	4
2.2 Planning prévisionnel de la consultation	4
2.3. Procédure de passation du marché – Procédure concurrentielle avec négociation.....	5
2.4. Identification du pouvoir adjudicateur	5
2.5. Décomposition du marché en tranches	5
2.6. Limitation de l'autorisation de participation.....	6
2.7. Délais d'exécution du marché	6
2.8. Délai de validité des offres.....	6
ARTICLE 3 - PRESENTATION ET FORME DES OFFRES	6
3.1. Langue et unité monétaire.....	6
3.2. Pièces à fournir par les soumissionnaires	7
3.3. Nombre d'exemplaires	14
3.4. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)	14
3.4.1. Obligation de présenter une PSE	14
3.4.2. Mode de présentation de la PSE	14
ARTICLE 4 – MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION - VISITE DES LIEUX - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
4.1 Modifications au dossier de consultation.....	15
4.2 Visite des lieux.....	15
4.3 Renseignements complémentaires	15
ARTICLE 5 - DEPOT DES OFFRES	16
ARTICLE 6 - NEGOCIATION - ANALYSE DES OFFRES.....	17
6.1. Négociation et exigences minimales.....	17
6.2. Analyse des offres	18
ARTICLE 7 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	18
ARTICLE 8 - EXCLUSIONS.....	20
ARTICLE 9 – MISE AU POINT - DECISION DU MAITRE DE L'OUVRAGE - SUITE DONNEE A LA CONSULTATION.....	20
ARTICLE 10 - PRIME	21
ARTICLE 11 - DIFFERENDS	21

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la conception, la démolition en site occupé avec continuité de service, la reconstruction et l'exploitation bâtementaire comprenant l'exploitation et la maintenance des écoles T. Crapet et R. Salengro, situées à Haubourdin.

Un avis d'appel public à concurrence (AAPC) a été publié :

- date d'envoi au JOUE : le 9 août 2017, référence : 311999-2017 ;
- mise en ligne sur le site du BOAMP : 6 août 2017, référence 17-112498.

La date et l'heure limites de présentation des candidatures étaient fixées au 15 septembre 2017 à 12h.

Au vu des dossiers présentés, la liste des candidats admis à présenter une offre a été établie et l'ensemble des documents précisant le cadre de la consultation leur est transmis.

La présente consultation est organisée dans le cadre des dispositions de l'article 34 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et concerne un marché public global de performance qui associe la conception, la réalisation de travaux, l'exploitation batimentaire dont la maintenance de l'équipement réalisé.

Celle-ci poursuit un objectif de haute performance énergétique qui justifie le recours au marché global de performance. En effet, la ville de Haubourdin souhaite inscrire la réalisation de ces deux écoles dans un cadre environnemental ambitieux. A ce titre, des engagements de performance durables et mesurables sont attendus.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Pièces constitutives du dossier de consultation

Dans le cadre d'un premier envoi, le dossier de consultation qui est adressé aux candidats admis à remettre une offre est constitué de la façon suivante :

- le présent règlement de consultation et les cadres de réponses ;
- le projet de contrat et ses annexes le cas échéant ;
- le programme technique et ses annexes le cas échéant ;
- le programme fonctionnel et ses annexes le cas échéant ;
- le programme environnemental et ses annexes le cas échéant ;
- la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) qui sera complétée par le titulaire ;
- et, le cas échéant, les compléments apportés dans les conditions prévues par le présent règlement.

2.2 Planning prévisionnel de la consultation

La consultation est organisée selon les étapes suivantes. Le calendrier ci-après est donné à titre purement indicatif et est susceptible d'être modifié.

Conformément à l'article 73 de l'ordonnance des marchés publics, la ville de Haubourdin prévoit de négocier les offres initiales et les offres ultérieures, à l'exception des offres finales. Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initialement remises sans négociation.

A l'issue d'une (ou plusieurs) éventuelle(s) phase(s) de négociation, les candidats remettent une offre finale complète et consolidée. L'offre finale devra tenir compte, le cas échéant, des remarques formulées lors des négociations.

<u>Remise des offres initiales :</u>	29 janvier 2018 à 12h00
<u>Remise des offres finales :</u>	Mars 2018
<u>Jugement des offres et choix du titulaire :</u>	Avril 2018
<u>Début des prestations (études puis réalisation des travaux) :</u>	Avril/Mai 2018

2.3. Procédure de passation du marché – Procédure concurrentielle avec négociation

La présente consultation s'organise en application de l'article 92 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Conformément à la possibilité offerte par l'article 25 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, la présente consultation sera conduite sous la forme d'une procédure concurrentielle avec négociation.

Les caractéristiques techniques de l'opération sont précisées dans le programme technique et ses annexes.

Le cas échéant, lors des séances de négociation, les offres initiales seront présentées, analysées et négociées.

La ville de Haubourdin veille au respect de la confidentialité des offres et s'interdit de diffuser aux autres candidats les informations contenues dans les offres de l'un d'entre eux. Toutefois, afin de satisfaire aux objectifs de la procédure concurrentielle avec négociation, le pouvoir adjudicateur pourra reprendre, de façon anonymisée et sans porter atteinte au secret des affaires, certains éléments contenus dans les offres initiales, dans le cadre d'éventuelles négociations visant la remise d'une offre finale.

A l'inverse, les soumissionnaires ne sont pas autorisés à utiliser les documents contenus dans le présent dossier de consultation, propriété du pouvoir adjudicateur, en dehors de la présente consultation, ni à les diffuser sous quelque forme que ce soit.

2.4. Identification du pouvoir adjudicateur

Ville de HAUBOURDIN
11, rue Sadi Carnot
59320 - HAUBOURDIN

Tél : (+33) 3 20 18 36 47 - Fax : (+33) 3 20 18 38 13

Représentant légal du pouvoir adjudicateur dans l'exécution du marché : M. le Maire.

2.5. Décomposition du marché en tranches

Il est prévu que le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle.

(i) S'agissant de la tranche ferme, elle porte sur la conception, la démolition en site occupé avec continuité de service, la reconstruction et l'exploitation bâtementaire comprenant l'exploitation et la maintenance des écoles T. Crapet et R. Salengro.

(ii) S'agissant de la tranche optionnelle, il s'agit d'une démolition avant cession.

En effet, parallèlement à l'opération portant sur le centre scolaire, la Ville de Haubourdin souhaite, à terme, céder un terrain adjacent à ce programme. Ce terrain étant bâti, la Ville envisage une démolition avant cession.

Ces travaux de démolition seront donc prévus sous la forme d'une tranche optionnelle et la décision de son exécution appartiendra à la Ville qui pourra ou non la notifier au titulaire, conformément aux dispositions de l'article 77 du décret n° 2016-360.

2.6. Limitation de l'autorisation de participation

Ne peuvent participer à la consultation, directement ou indirectement, toutes personnes ayant pris part à son organisation ou à l'élaboration de l'opération, les membres de leur famille (descendants, ascendants ou collatéraux), ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

2.7. Délais d'exécution du marché

Les délais d'exécution des prestations sont définis dans le contrat.

La durée totale prévisionnelle du marché est de quatre-vingts neuf (89) mois, dont les périodes sont réparties à titre prévisionnel comme suit :

- trois mois de démolition ;
- six mois d'études de conception ;
- vingt mois de travaux ;
- cinq ans d'exploitation-maintenance du centre scolaire.

Il faut rappeler qu'il existe un impératif d'ouverture des écoles pour la pré-rentrée et rentrée scolaire de 2020. Il est rappelé l'objectif de livraison du bâtiment :

- Reception partielle bâtiment : Avril/Mai 2020
- Reception définitive : Au plus tard Août 2020, étant entendu que la Ville doit avoir pu intégrer les nouveaux bâtiments suffisamment tôt pour assurer la pré-rentrée et la rentrée scolaire de 2020

2.8. Délai de validité des offres

Tout candidat sera engagé par ses propositions pendant une durée de six (6) mois à compter de la date de réception des offres.

ARTICLE 3 - PRESENTATION ET FORME DES OFFRES

3.1. Langue et unité monétaire

Les offres doivent être rédigées en langue française. Tous les documents remis par les soumissionnaires doivent avoir pour unité monétaire l'euro.

En cas d'erreur ou d'incohérences dans les parties financières et les prix forfaitaires, la ville de Haubourdin pourra inviter le soumissionnaire à rectifier sa décomposition. A défaut, l'offre pourra être éliminée pour ce seul motif.

3.2. Pièces à fournir par les soumissionnaires

3.2.1 Partie Etudes - Conception

Les pièces écrites et graphiques remises sont de niveau Avant Projet Sommaire.

Les pièces à fournir par les soumissionnaires sont les suivantes :

- Une **note synthétique** présentant la motivation des principaux choix du soumissionnaire au regard des enjeux et problématiques posées, intégrant la description et le calendrier des études identifiées au titre du marché et des études complémentaires éventuellement nécessaires à réaliser par le futur Titulaire, ce mémoire contiendra :
 - 2 pages A4 maximum
 - Un planning synthèse du calendrier détaillé décrit plus bas, de type diagramme de Gant (impression en format A3) de la phase 1 (conception) et de la phase 2 (réalisation) indiquant les délais de réalisation des études, de constitution du dossier de demande de permis de construire et des autorisations administratives, grandes étapes de la réalisation et des repercussions pour les utilisateurs vis-à-vis de la contrainte de site occupé. Ce planning devra s'inscrire dans le délai maximum imposé au présent règlement
- Un **mémoire architectural** décrivant le parti retenu des points de vue de son inscription dans l'environnement existant, de son parti esthétique, de son insertion et son positionnement dans le site, des traitements des espaces extérieurs, de sa logique fonctionnelle en terme d'accès et d'organisation intérieur et de mutualisation, de sa logique volumétrique et présentant un tableau comparatif des surfaces utiles (SU) et de plancher (SP) intégrant une comparaison entre programme et projet (utilisation du cadre fourni en annexe du DCE)
 - 3 pages A3 portrait pour tableau comparatif des surfaces utiles
 - 2 pages A3 portrait maximum pour le mémoire
- Une **note sur la cohérence** entre les propositions architecturales et les besoins fonctionnels résultant de l'usage scolaire de l'ouvrage (2 pages A4 maximum).
- Un **mémoire technique** explicitant les solutions techniques adoptées pour tous les corps d'état, le système constructif et ses composants ainsi que les performances attendues. Il comprendra notamment :
 - la description des choix techniques proposés pour la structure, fondations et clos-couvert, accompagnée des notes de calcul de pré dimensionnement ;
 - la nature des façades et des revêtements de façades, toitures, menuiseries extérieures, occultations etc..., de manière générale, tout élément particulier relatif à l'enveloppe du bâtiment et à leurs coûts d'exploitation et de maintenance,
 - la nature des cloisons, doublages et revêtements de murs, de sols et de plafond dans les circulations et les locaux
 - la notice de description des ouvrages présentant la nature et la localisation des matériaux, équipements et procédés employés pour chacun des postes suivants : Serrurerie – Métallerie, Installations de Plomberie – Sanitaires, Installations de Chauffage – Ventilation - Climatisation, Installations de Courants Forts, Installations de courants faibles, Appareil élévateur
 - la définition des énergies : concept des installations de chauffage, ventilation, rafraîchissement production d'ECS, électricité (en particulier éclairage artificiel), principes d'économie d'énergie (protection solaire,...) ...

- les caractéristiques et conditions de raccordement des réseaux d'alimentation AEP, EP, EU, EV, Chauffage, Electricité, SSI, informatique, Téléphone. la justification des moyens mis en œuvre pour les circulations verticales les dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie,
 - les documentations et notices techniques des matériaux, matériels et équipements prévus
 - la description du traitement des aménagements extérieurs, Voiries et Réseaux Divers ;
- **Note sur la mutabilité des locaux** relative à la transformabilité des locaux en classe maternelle et élémentaire précisant les modalités de réalisation des travaux de transformation. Cette note indiquera le coût estimé de cette restructuration (travaux et honoraires de maîtrise d'œuvre) et intégrera un plan d'aménagement prévisionnel de celle-ci (1 page A4 et 2 pages A3 maximum).
- Une **note acoustique** décrivant les moyens mis en œuvre pour respecter les objectifs de confort acoustique du programme (4 pages A4 maximum). Caractéristiques acoustiques des matériaux utilisés. Calculs justifiant de la qualité de l'isolement aux bruits aériens et de la qualité acoustique des locaux
- Une **note énergétique** confirmant l'atteinte des objectifs de performance énergétique figurant au programme et permettant l'obtention du label Passivhaus comprenant notamment :
 - Les moyens architecturaux et techniques pour atteindre le niveau Passiv Haus
 - Le calcul PHPP et ses annexes (dont calcul ponts thermiques)
 - Le management mis en œuvre pour l'obtention du label Passiv Haus
 - la méthodologie de travaux menée pour obtention du label Passiv Haus et notamment les points liés à l'étanchéité à l'air, à la vérification de l'enveloppe thermique.
- Une **note énergétique** spécifique à la prestation supplémentaire éventuelle relative à l'atteinte du niveau BEPOS, comprenant :
 - Les moyens mis en œuvre pour atteindre le niveau BEPOS, avec fourniture des notes de calculs
 - Le mode de fonctionnement de production d'énergie (autoconsommation, revente) et les moyens de stockage mis en œuvre
- Une **note environnementale** comprenant :
 - Le management environnemental au sein du projet
 - La justification de l'atteinte des différentes cibles HQE, conformément au système de management environnemental joint au DCE
 - L'intégration de l'appel à projet bois d'essence régionale dans le projet et l'organisation pour y répondre et notamment une description du circuit d'approvisionnement en bois d'essence régionale (nature, provenance, volume, délai de fourniture...).
 - La justification de la réduction de l'impact environnemental du groupe scolaire sur le projet (énergie grise, biosourcé)
 - L'intégration de la Troisième Révolution Industrielle dans le projet et notamment la prise en compte dans la conception de l'économie circulaire
 - Les innovations en terme de développement durable ou énergétiques envisagées pour le projet (récupération d'énergie fatale, techniques alternatives...)
- Le plan de mesures et de vérifications que le candidat propose de mettre en œuvre pour contrôler les engagements de performances énergétiques

- Une notice explicative du plan de mesures et de vérifications proposés permettant de juger la fiabilité, la transparence et la précision du plan de mesures et de vérifications ;
- Une notice indiquant les actions et outils de maîtrise des consommations et de suivi de la performance énergétique
- Une **note technique** comprenant les fiches descriptives de chacun des matériaux d'aménagement et des équipements proposés, ainsi qu'un bilan de puissance et de consommations des différentes installations techniques (2 pages).
- Fiches techniques produits : le candidat fournira les fiches techniques des principaux matériaux et matériels mis en œuvre (marque, références et caractéristiques techniques sur un format A4 par produit pour notamment :
 - Matériaux d'isolation de façade
 - Matériaux de revêtement de façade
 - Matériaux de couvertures
 - Menuiseries extérieures
 - Menuiseries des halls d'entrées
 - Porte d'entrée des logements
 - Portes intérieures (dont serrure et béquillage)
 - Toutes les robinetteries
 - Appareils sanitaires
 - Revêtement de sols
 - Sols scellés et faïences
 - Éléments de serrurerie (porte de garages, gardes corps...)
 - Ascenseurs
 - VMC
 - Appareillages électriques et informatiques
 - Mobilier pour les salles du grand conseil, banque d'accueil et cuisine dédiée au siège
 - Système de production d'eau chaude
 - Système de production de chaleur
 - Matériel dédié à la qualité environnementale
 - Etc ...
- La valeur technique du projet sera analysée notamment au regard des fiches techniques produits. L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il doit fournir une information précise sur ces éléments. Il est demandé une fiche par produit avec ses principales caractéristiques et une palette de couleur le cas échéant. Inutile par exemple de fournir la notice de mise en œuvre du matériel ou matériau. Il est intéressant en revanche d'avoir une photo du produit.
- Un dossier détaillant les engagements du candidat en termes de respect et de qualité du Niveau de service contractuel concernant la maintenance et l'exploitation du site :
 - Procédures mises en œuvre en maintenance préventives et curatives
 - Procédures mises en œuvre de l'exploitation des équipements du site
 - Descriptifs des procédures d'abstentions et de dépannages
 - Les gammes de maintenance proposées par le candidat
- Un dossier détaillant les engagements du candidat en termes de respect et de qualité du Niveau de Service contractuel, la Garantie totale et le plan de gros entretien (GER) :
 - Justificatifs techniques, financiers et planning année par année des prestations réalisées pour les éventuels travaux de rénovation, programmées dans le cadre du GER

- Le cadre de réponse d'engagement de performance énergétique
- **UN DOSSIER DE PIÈCES GRAPHIQUES :**

Panneaux rigides de format A0 :

1° Deux panneaux format A0 paysage de préférence, l'un présentant le projet architectural (perspectives) et le second présentant l'aménagement des espaces et des ambiances générales.

2° Deux plans de masse :

- un plan de masse rez de chaussée à l'échelle 1/200^{ème} faisant apparaître les liens entre le rez de chaussée des bâtiments et les aménagements extérieurs (cours de récréation, parvis, accès,..) et
- un plan de masse à l'échelle 1/500^{ème} représentant le projet en vue aérienne faisant apparaître notamment les plans de toiture et permettant d'apprécier l'intégration de l'opération dans son environnement proche. Les bâtiments seront en ombres portées.

Ces plans de masse comprendront les aménagements extérieurs, y compris les voies de circulations. Ils doivent faire apparaître notamment le traitement des dénivelés, les abords, les voiries, les espaces verts, les parkings, l'implantation du projet. Les aménagements de voiries, hors parcelle du projet, existantes et modifiées ou supprimées par le projet, devront apparaître en pointillé. L'emprise traitée au titre des aménagements extérieurs sera identifiée.

3° Les plans de tous les niveaux à l'échelle 1/200^{ème} avec pour chaque local :

- l'indication des numéros d'entité fonctionnelle et de fiche technique (conformément au tableau de surface programme),
- la surface projet et une esquisse d'aménagement intérieur et le repérage suivant selon les couleurs ci-dessous :

- **Accueil: jaune**
- Salles d'enseignement : bleu
- Bureaux: rouge
- Locaux supports au personnel : violet
- Centre de ressources et espaces de vie étudiante : vert
- Circulations horizontales : blanc
- Locaux logistiques : brun
- Locaux techniques : gris

4° Les élévations de toutes les façades au 1/200^{ième} .

5° Toutes coupes longitudinales et transversales nécessaires à la compréhension du projet architectural, à l'échelle 1/200^{ème} permettant de visualiser les éléments significatifs de la composition volumétrique ainsi que les coupes et plans de détail au 1/100[°] et/ou 1/20[°] présentant la ou les particularités architecturales et/ou techniques proposées.

6° Deux perspectives à hauteur d'homme ou d'enfant permettant de juger de la qualité architecturale du projet et de son intégration dans le site. Ces perspectives pourront être complétées par une vue aérienne axonométrique ou en perspectives pour appréhender le projet dans sa globalité

Pièces graphiques en A3 : à remettre en 17 exemplaires sous forme de cahier relié A3 et sur support numérique. Ils sont destinés aux membres du jury :

- Réduction des panneaux A0 au format A3
- Plan masse (avec échelle graphique)
- Coupes significatives à une échelle permettant d'apprécier les options constructives et l'application des règles d'urbanisme
- Perspectives couleurs jugées pertinentes par le candidat
- Détails des zones présentant un intérêt particulier
- Plans de tous les niveaux y compris toiture, façades et coupes générales (échelle graphique) par fonction
- Tout élément que le titulaire jugera utile à la compréhension de son projet

Pièces graphiques techniques :

- Les synoptiques de fonctionnement des installations techniques (électricité, chauffage, ventilation, désenfumage)
- Les plans de principe d'assainissement
- Un plan des réseaux extérieurs
- Les schémas d'implantation des locaux techniques (chaufferie et ventilation)

Carnet de phasage :

Un carnet de schémas de phasage (format A3) détaillé par zone d'intervention et par entité de projet, avec implantation de la base vie, localisation des clôtures de chantier, indication des zones de circulations sur chantier et zones de circulations des usagers.

Nota: tous les documents graphiques seront rendus en couleur. L'orientation des pièces graphiques sera le Nord vers le haut..

3.2.2 Partie Travaux

Les pièces à fournir par les soumissionnaires sont les suivantes :

- Organigramme des moyens humains, CV des personnes affectées, organisation
- Note sur les moyens matériels mis à disposition (3 pages A4 maximum)
- Note sur l'organisation générale, notamment calendrier, des études et travaux (2 pages maximum)
- Schéma de contrôle qualité
- Plan d'installation de chantier et description de la base de vie à l'échelle 1/500^{ème} (1 page A3 et 1 page A4 maximum). Il sera détaillé les moyens pris pour la protection des usagers, des riverains et pour la circulation ainsi que les modes opératoires de gestion des difficultés techniques propres au chantier (gestion des eaux pluviales de l'école en fonctionnement pendant la durée des travaux par exemple,..)

3.2.3 Pièces communes

Les pièces à fournir par les soumissionnaires sont les suivantes :

- Une notice explicative précisant les outils, l'organisation et la composition des équipes affectées aux différentes missions (organigramme détaillé des différentes missions et leur répartition au sein du groupement pour chacune des phases du Marché, Curriculum Vitae des principaux intervenants attestant des compétences requises),

- Ressources humaines nombres d'heures :
 - En maintenance préventive et curative
 - En exploitation (maitrise énergétique et rondes)
- Outils de conduite et de suivi des prestations
- Calendrier détaillé d'exécution de l'ensemble des prestations (conception-travaux) compatible avec les délais repris au présent règlement :
 - Le calendrier fera apparaitre notamment les délais suivants :
 - La réalisation des études et dossiers d'autorisations administratives (à compter de la date de notification) et éventuelles études complémentaires (études de sols, études amiantes),
 - Le délai d'instruction des autorisations administratives (6 mois à compter de la date du dépôt du dossier complet de construire),
 - Les délais de recours (3 mois à compter de l'affichage), les études d'avant-projet définitif (APD),
 - La réalisation du dossier de Projet et Projet Corrigé
 - les délais d'examen et de validation tels que définis dans le CCAP,
 - Les différents ordres de service de démarrage de la période de préparation des travaux, la période de préparation de chantier (délai légal fixé à l'article R.4532-56 et R.4532-62 du Code du travail pour l'établissement des PPSPS), ainsi que la réalisation des études d'exécution nécessaires au démarrage des travaux et aux premiers travaux,
 - Les différents ordres de service de démarrage des travaux,
 - Les travaux décomposés par corps d'état principaux,
 - Les jalons de type hors d'eau, hors d'air,
 - Les opérations préalables à la réception,
 - Les dates de réception partielles et définitives
 - Le planning prévisionnel tiendra compte des délais suivants :
 - les périodes de congés payés qui sont intégrées aux délais partiels sur lesquels s'est engagé le Titulaire,
 - les journées d'intempéries telles que définies au CCAP,
 - le repliement du matériel, le nettoyage et la remise en état éventuelle des lieux.
 - Une description de chacune des phases de réalisation, illustrée par schémas ou des plans d'installation de chantier suivant le phasage, explicitant les zones d'intervention et leur interaction avec le site.
- Note environnementale avec les engagements relatifs à la Charte de chantier vert et à la valorisation des matériaux extrait du site (20 pages maximum).
- Note sociétale récapitulant les engagements en relatifs à l'insertion sociale (3 pages maximum).
- Notice de sécurité incendie et d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite indiquant les dispositions prévues pour satisfaire les prescriptions des textes réglementaires en fonction du classement retenu pour les différentes entités du projet. Cette notice, à l'appui des plans, comprendra tous les renseignements nécessaires à l'instruction du dossier de demande de

permis de construire. Cette notice exposera les dispositions constructives et réglementaires, les principes de sécurité incendie, qu'engagera l'équipe de conception pour le projet qu'il propose (5 pages A3 maximum).

- Certificat de visite.
- PRESENTATION DE TYPE DIAPORAMA
Les candidats remettront dans le cadre de leur offre une présentation du projet sous forme de diaporama au format ppt (Powerpoint 2010 ou équivalent) destiné au travail des commissions techniques. (Le candidat peut présenter un document différent de celui qu'il présentera lors de l'audition mais celui présenté en jury sera uniquement basé sur les documents figurant dans l'offre.)
 - Un argumentaire reprenant les points forts du projet (10 diapos maximum)
 - Un schéma fonctionnel
 - Un plan masse
 - Les plans des niveaux par usage (les formats seront adaptés pour une lecture à l'écran)
 - Les perspectives du projet
- S'agissant des propositions de négociation des candidats relativement aux préconisations programmatiques : il est demandé de fournir une **note détaillée** de ces pistes faisant état de :
 - leur description
 - leur justification
 - leur conséquence économique
 - la démonstration qu'elle ne remettrait pas en cause ni les exigences minimales, ni les objectifs programmatiques

3.2.4 Partie Juridique et Financière

Les pièces à fournir par les soumissionnaires sont les suivantes :

- Le **Projet de contrat et ses annexes** dûment complétés, en version informatique modifiable Word. Les candidats ne sont autorisés qu'à compléter les mentions identifiées à cet effet aux termes du projet de contrat. Les compléments doivent être faits sous forme apparente (utilisation obligatoire de la fonction « suivi des modifications » de Microsoft Word ou équivalent).

Les éventuelles propositions de modifications ne doivent pas apparaître à ce stade dans le projet de contrat mais dans la note visée au point ci-dessous.

- Une **Synthèse justificative des modifications** éventuelles proposées au Projet de contrat. Cette note aura pour objet d'expliquer les demandes de modifications. Les candidats ne pourront proposer que des modifications ou des compléments rendus nécessaires par leur offre. Il n'est pas demandé à ce stade au candidat de rédiger l'intégralité des clauses amendées (10 pages au maximum).
- Une **Note financière** comprenant tout élément que le soumissionnaire jugera pertinent, et un tableau (fourni sous forme de cadre de réponse) détaillant clairement et distinctement :
 - les coûts de conception avec :
 - les frais d'études et de préparation (dont frais de conception, suivi des travaux et réception, etc.) avec répartition par co-traitant

- les frais de maîtrise d'œuvre
 - les autres coûts tels que les coûts de structure attachés à cette phase (salaires, frais généraux, assurances, impôts et taxes, etc.)
- les coûts des travaux avec :
 - les coûts de construction détaillés par corps d'état
 - les autres coûts tels que les coûts de structure (salaires, frais généraux, assurances, impôts et taxes, etc.)
 - les coûts totaux dans le cadre d'un tableau récapitulatif des deux points précédents avec répartition par co-traitant
 - les coûts prévisionnels totaux d'exploitation batimentaire et de fonctionnement de l'ensemble de l'Ouvrage pour toute la durée du contrat
 - un Bordereau de prix unitaire (cadre de réponse fourni)

Ces éléments seront appréciés en fonction des justifications apportées et de la formulation d'engagements fermes.

- Le cadre de réponse coût global
- Le cadre pour fournir les coûts en Euros Hors Taxes, dans le cadre de l'appel à projet Bois d'essences régionales de la région Hauts de France et de l'obtention des subventions conséquentes (cf. annexe)

3.3. Nombre d'exemplaires

Les pièces seront remises en 3 exemplaires papiers dont un reproductible (déplié) et un exemplaire sous forme informatique (clé USB) contenant l'ensemble des pièces de la consultation établies par le soumissionnaire (Sauf le carnet de pièces graphiques A3 : à remettre en 17 exemplaires mentionné plus haut). Le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à établir lesdites pièces aux formats Word, Excel, Jpeg et Dwg. Tous les documents seront imprimés en version pdf.

Les propositions papiers devront être fournies également sous format numérique et les DPGF et répartition par cotraitant sous format Excel.

3.4. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

3.4.1. Obligation de présenter une PSE

Les candidats doivent obligatoirement présenter une offre de base et une offre comprenant la PSE décrite ci-après.

La Ville d'Haubourdin exige que les soumissionnaires proposent une PSE prévoyant le respect d'une exigence de performances énergétiques de niveau Bepos, conformément à ce qui sera décrit dans les documents de la consultation.

En tout état de cause, les recettes énergétiques issues de l'éventuelle mise en œuvre de cette modalité se réaliseront au profit de la Ville, directement ou indirectement, respectivement par la revente du trop-plein d'électricité ainsi produite ou par la baisse de la consommation des bâtiments.

3.4.2. Mode de présentation de la PSE

La prestation supplémentaire éventuelle correspond à un bâtiment à énergie positive tel que défini dans le programme environnemental. Les candidats devront se référer au programme environnemental pour établir les incidences et techniques de la PSE.

Le soumissionnaire détaillera dans une note spécifique les différences entre projet de base et P.S.E. notamment les incidences, les aspects financiers, architecturaux, techniques, environnementaux, performentiels, matériaux, phasage, délais, réalisation, entretien et maintenance. L'ensemble de ces thèmes sera évoqué. Les aspects non concernés par les différences entre base et PSE indiqueront clairement la mention « sans objet ».

ARTICLE 4 – MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION - VISITE DES LIEUX - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

4.1 Modifications au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications ou complément au présent règlement de consultation. S'il décide de faire usage de cette possibilité, il en informera les soumissionnaires par courrier au plus tard 15 (quinze) jours calendaires, date de réception la plus tardive par les soumissionnaires faisant foi, avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

4.2 Visite des lieux

Une visite des lieux est obligatoire. Cette visite sera commune à tous les candidats.

La date de la visite est fixée au 15 novembre 2017 à 14 heures sur site.

Il est demandé aux candidats d'informer la Ville du nombre de participants à cette visite pour des raisons d'organisation.

A l'issue de la visite des lieux, chaque candidat devra réclamer, faire remplir et signer le « *certificat de visite du site* ». Il le joindra obligatoirement à son offre.

Cette visite ne constitue pas une séance de négociation.

Le cas échéant et à la demande des candidats, d'autres visites pourront être organisées si cela est nécessaire pour la production de l'offre dans la limite d'une visite supplémentaire d'ici la remise de l'offre initiale.

4.3 Renseignements complémentaires

Les soumissionnaires auront la possibilité de poser des questions écrites sur le dossier ou sur l'organisation de la consultation.

Ces demandes de renseignements complémentaires devront parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le 31/12/2017 (inclus) date certaine de réception faisant foi.

Celles-ci devront être adressées directement via le profil d'acheteur ou à défaut à achats@haubourdin.fr. Les réponses seront apportées de préférence via le profil d'acheteur afin de garantir l'égalité d'information.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Les renseignements complémentaires sollicités par les soumissionnaires sur les documents de la consultation seront envoyés, sous forme de compte-rendu reprenant l'ensemble des questions écrites posées par les concurrents, à tous les opérateurs économiques au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres. Si les modifications apportées étaient trop importantes, il conviendra de décaler la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5 - DEPOT DES OFFRES

Les prestations seront transmises sous pli cacheté portant l'indication :

« OFFRES pour le Marché public global de performance ayant pour objet la conception, la réalisation, l'exploitation et la maintenance des écoles T. Crapet et R. Salengro » ; et la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS ».

Les plis seront transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

Ville de HAUBOURDIN
11, rue Sadi Carnot - 59320 – HAUBOURDIN

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.
Le samedi de 8h30 à 12h.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après les dates et heures limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Les offres peuvent également être remises via la plateforme de dématérialisation

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Toutefois, en cas de réponse électronique, la **signature électronique** de certaines pièces est requise conformément aux dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Le soumissionnaire doit ainsi avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Formats de fichiers acceptés :

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".rtf", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", « .msp », « .dwg », « .jpg ».

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

- les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.
- chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres ;
- un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip ;
- une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde : les candidats doivent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée au présent règlement de consultation, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 6 - NEGOCIATION - ANALYSE DES OFFRES

6.1. Négociation et exigences minimales

La négociation est ouverte à compter de la réception des offres initiales.

Conformément au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 Les exigences minimales sont :

- pour les aspects architecturaux et fonctionnels : le nombre et les types d'entités fonctionnelles principales définies dans le programme et dans le cadre des préconisations de celui-ci ;
- pour les aspects de performance énergétique : le niveau PassivHaus ;
- pour l'organisation du chantier : les exigences liées à la continuité de service
- pour les aspects de délais : la date de pleine jouissance des infrastructures des deux écoles le 31/08/2020 (il est entendu que cette date est celle à laquelle l'école aura pu faire l'objet d'une installation complète en vue de fonctionnement normal (installation dans les locaux conformément au planning, pré-rentree et rentree)).

A titre informatif,

- la Ville entend réaliser un seul tour de négociation c'est-à-dire tous les échanges oraux et écrits sur la base de l'offre initiale. Ce tour de négociation pourra comprendre :
 - une ou plusieurs auditions au cours desquelles le pouvoir adjudicateur s'entretiendra avec chacun des soumissionnaires.
 - tout échange écrit jugé utile par la Ville.
- La Ville se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des seules offres initiales.
- La Ville informera par écrit les candidats des changements éventuels apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation et du délai qui leur est imparti pour produire, le cas échéant, une nouvelle offre.
- La Ville dispose de la faculté d'organiser un nouveau « tour » de négociation (avec remise d'une nouvelle offre).

À la fin de toutes les phases de négociations, il sera demandé à chacun des candidats une dernière et meilleure offre technique et financière basée sur la dernière version des documents fournis.

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres finales comprennent tous les éléments requis et nécessaires pour la réalisation du projet, ces offres finales ne pourront plus faire l'objet de négociation.

6.2. Analyse des offres

Le marché public sera attribué au vu des offres finales déposées par les candidats et sur la base des critères d'attribution détaillés ci-après.

L'examen des offres par le pouvoir adjudicateur donnera lieu à un classement selon les critères définis ci-après.

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 7 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont jugées dans les conditions prévues à l'article 52 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et à l'article 62 de son décret d'application seront évaluées en fonction des critères suivants. Ainsi, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera en fonction des critères d'attribution hiérarchisés et pondérés de la manière suivante :

1.1 - Le prix global sur 5 ans , comprenant honoraires, travaux et prestations entretien et maintenance (23 %)
1.2- La cohérence de la décomposition des travaux vis-à-vis du projet (2%) : en terme de quantité et de complétude du chiffrage vis à vis de l'aménagement extérieur, l'enveloppe, l'aménagement intérieur, et des lots techniques
1.3 - Le coût global sur 50 ans (4%)
1.4 - Recettes tirées des subventions (1%)
Total notation sur 30

2.1 - PARTI ARCHITECTURAL (25%) : Insertion du projet dans le site et qualité urbaine du projet
2.1.a/ Image - adéquation du parti pris architectural avec la vision de la ville (20%) : identité du projet, façade, positionnement, volumétrie et qualité des principaux matériaux utilisés, Qualité du traitement des espaces extérieurs
2.1.b/ Lisibilité de l'organisation des différentes entités fonctionnelles (5%)
2.2 - ADEQUATION AVEC LE PROGRAMME (15%) : Fonctionnalité des accès, organisation des fonctions, respect des surfaces et valeurs réglementaire & technique
2.2.a/ Qualités fonctionnelles (sous notation sur 10%) : Fonctionnalité des accès (2%), organisation et mutualisation des fonctions (3%) et respect des surfaces (5%)
2.2.b/ Valeur technique (sous notation sur 5%) : conformité performances technique vis à vis du programme, pertinence des solutions proposées et qualité de la description des matériaux mis en oeuvre, relatifs à l'aménagement extérieur, l'enveloppe, l'aménagement intérieur, et les lots techniques, pertinence technique dont l'utilisation de bois d'essences régionales Hauts de France tant d'un point de vue technique qu'économique
Total notation sur 40

3.1. QUALITE ENVIRONNEMENTALE (18%) : Les caractéristiques techniques appréciées au regard des performances environnementales des équipements et des constructions :
3.1.a/ Performance énergétique et gaz à effet de serre (sous notation sur 8%) :
<ul style="list-style-type: none"> • Management pour la labellisation Passiv Haus : 0,5 % • Performance énergétique (exploitation) et énergie grise (bâtiment) du projet :Projet du candidat/ Projet le moins consommateurs X 5 (5 %) • Mise en place de système innovants/ récupération d'énergie fatale/stockage d'énergie : 1,5 % • Gaz à effet de serre : Projet du candidat/ Projet le moins émetteur X 1 (1%)
3.1.b/ Impact environnemental (sous notation sur 5%) :
<ul style="list-style-type: none"> • Intégration de l'appel à projet bois : 1 % • Economie circulaire : % de matériaux provenant de l'économie circulaire du candidat/ % de matériaux provenant de l'économie circulaire du candidat le plus performant X 1,5 (1,5%) • Matériaux bio-sourcés : Quantité de matériaux bio sourcés du candidat/ Quantité de matériaux biosourcés du projet le plus performant x 2 (2%) • Chantier faibles nuisances et conformité avec la charte du DCE: 0,5 %
3.1.c/ Conformité avec le programme environnemental sur les autres points(sous notation sur 5%) : Management environnemental, Solidité/durabilité/maintenance, Intégration de la TRI, confort et santé des usagers, aspects pédagogique, qualité d'air
3.2. VALEUR SOCIETALE DE L'OFFRE (2%) : Engagement des insertions sociales (au delà des obligations contractuelles)

<p>3.3. ORGANISATION DES MOYENS POUR LE BON DEROULEMENT DES ETUDES, DES TRAVAUX ET DE LA MAINTENANCE (10%) : entre les différents membres du groupement, planning du chantier et respect des délais (organisation des témoins, livraisons partielles, relations ville, concessionnaires, etc) :</p>
<p>3.3.a/ Organisation entre les différents membres du groupement (7%) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de contrôle qualité phase conception, réalisation et maintenance (1%) • Qualité des moyens humains et personnels affectés à l'opération pour les études, les travaux et la maintenance (2%) • Pertinence des organigrammes phase conception, réalisation et maintenance (2%) • Description de la base vie et des moyens pour la protection des usagers, des riverains et pour la circulation (1%) • Modes opératoires de gestion des difficultés techniques propres au chantier (1%)
<p>3.3.b/ Planning de conception et de réalisation (pertinence, Respect des délais fixés, moyens, organisation pour parvenir aux objectifs (2%)</p>
<p>3.3.c/ Délais (1%) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Délai d'intervention en phase maintenance
<p>Total notation sur 30</p>

Note globale sur 100

ARTICLE 8 - EXCLUSIONS

Les offres arrivées hors délais seront rejetées sans être analysées. Pourront également être exclues de la procédure de jugement des offres, les offres présentant des pièces en excès ou dont la présentation n'est pas conforme à celle décrite au présent règlement.

Seront en outre éliminées, les offres inappropriées qui ne répondent pas au besoin exprimé par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 9 – MISE AU POINT - DECISION DU MAITRE DE L'OUVRAGE - SUITE DONNEE A LA CONSULTATION

Les candidats non retenus seront informés par courrier du rejet de leur offre et des motifs de ce rejet.

Lorsque cette notification intervient après l'attribution du marché public, elle précise, en outre, le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Elle mentionne également la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public dans le respect des dispositions du I de l'article 101 du décret du 25 mars 2016.

Le pouvoir adjudicateur informe le candidat retenu de son intention de lui attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut solliciter de l'attributaire qu'il clarifie des aspects de son offre ou confirme les engagements figurant dans celle-ci. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché public, dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation pour tout motif.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux soumissionnaires.

ARTICLE 10 - PRIME

Une prime d'un montant de 44 800 euros HT par soumissionnaire sera versée aux soumissionnaires dont l'offre ne serait pas retenue.

S'agissant de l'attributaire, le montant de cette prime sera déduit de sa rémunération.

Le paiement de l'indemnité se fera dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture, qui pourra être transmise à compter de la signature du marché.

Le montant de l'indemnité est ferme, forfaitaire et non révisable.

Les primes ne seront versées qu'aux candidats ayant présentées des offres finales jugées régulières par le jury.

ARTICLE 11 - DIFFERENDS

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Lille est compétent.

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 Lille Cedex

Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
greffe.ta-lille@juradm.fr