

COMMUNE DE POULDREUZIC

Règlement de consultation

**MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE
D'OUVRAGE**

**POUR LA CONSTRUCTION D'UNE ECOLE
PRIMAIRE**

JUIN 2014

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION	3
2. CADRE DE LA MISSION	3
3. METHODE	4
4. DOCUMENTS A REMETTRE	5
5. DELAIS D'EXECUTION	6
6. COMPETENCES ATTENDUES.....	6
7. CONTENU ET JUGEMENT DES OFFRES.....	6

1. INTRODUCTION

La Commune de POULDREUZIC a engagé une réflexion portant sur la construction d'une école primaire. En effet, la commune souhaite répondre à l'augmentation des effectifs à travers un bâtiment fonctionnel.

Ce projet représente une surface utile d'environ 950 m².

Afin de l'aider à préciser le programme, organiser, mettre en œuvre les différentes phases de consultation de concepteurs, d'études de conception et de consultation des entreprises jusqu'à la signature des marchés de travaux, la Commune souhaite faire appel à une assistance à maîtrise d'ouvrage.

2. CADRE DE LA MISSION

La mission confiée se déroulera potentiellement selon 4 phases:

- 1^{ère} phase : mise au point du programme de l'opération
- 2^{ème} phase : choix des différents intervenants (concepteurs et autres intervenants)
- 3^{ème} phase : études d'avant-projets et de projet
- 4^{ème} phase : consultation des entreprises

* **la 1^{ère} phase** s'attache, à partir du premier travail de pré-étude réalisé par la commune, à préciser et mettre au point le programme de l'opération (besoins, surfaces, contraintes techniques, urbanistiques, architecturales et foncières), préciser la faisabilité et estimer son coût

* **la 2^{ème} phase** consiste à assister le maître d'ouvrage dans la consultation et le choix du concepteur et des autres prestataires (coordonnateur sécurité-santé, OPC, contrôle technique). Cette phase doit aboutir à la mise au point de marchés en vue de leur signature par le maître d'ouvrage.

* **La 3^{ème} phase** consiste à assurer le pilotage et le suivi des études d'avant-projets, de projet, de dépôt du permis de construire. Cette mission doit aboutir à la mise au point du dossier de consultation des entreprises.

* **La 4^{ème} phase** consiste à assister le maître d'ouvrage dans la consultation des entreprises, de l'élaboration des pièces administratives jusqu'à la signature des marchés de travaux. Cette mission doit aboutir à la mise au point des marchés de travaux en vue de leur signature par le maître d'ouvrage

1^{er} phase : Assistance à la mise au point du programme de l'opération

- Mise au point des besoins des différents éléments de programme
- Evaluation des surfaces des locaux et espaces extérieurs
- Définition des principes fonctionnels et des prescriptions techniques et architecturales
- Définition des contraintes urbanistiques, architecturales et foncières de l'opération et des exigences environnementales
- Estimation du coût de l'opération (études, honoraires, travaux, équipements)
- Mise au point du calendrier prévisionnel de l'opération et du plan de financement

2^{ème} phase : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le choix des différents intervenants :

- Préparation des dossiers de consultation des concepteurs et des autres intervenants techniques
- Organisation et lancement de la mise en concurrence,
- Examen des dossiers de candidature et d'offre,
- Analyse des propositions des candidats,
- Organisation et participation à la commission d'attribution,
- Aide à la mise au point des différents contrats de maîtrise d'œuvre, contrôle technique, coordonnateur sécurité-santé, OPC,
- Mise au point du dossier au contrôle de légalité.

3^{ème} phase : Assistance au Maître d'Ouvrage en phase de conception (de l'esquisse au Projet) :

- Mise au point des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté, (voir article 7 du CCAP),
- Suivi des contrats de maîtrise d'œuvre, de contrôle technique et de coordonnateur sécurité santé (voir article 8 du CCAP),
- Assistance à la mise au point de l'esquisse, des avant-projets (voir article 10), du permis de construire et du projet (PRO) : organisation de réunions de mise au point avec la maîtrise d'œuvre et l'ensemble des intervenants, remise d'un rapport d'analyse,

4^{ème} phase : Assistance au Maître d'Ouvrage jusqu'à la signature des marchés de travaux :

- Assistance à la mise au point du dossier de consultation des entreprises (avis public, règlement de consultation, pièces administratives, procédure, planning),
- Préparation, organisation et pilotage de la procédure de consultation des entreprises de travaux (réception des offres, vérification des candidatures, analyse des offres en lien avec la maîtrise d'œuvre, participation à la commission d'appel d'offres, assistance à la négociation en cas de procédure adaptée)
- Assistance à la mise au point des dits contrats (voir article 9 du CCAP) et au dossier pour le contrôle de légalité.
- Dossier de consultation des assureurs dommage-ouvrage
- Rapport d'analyse des offres

3. METHODE

- Selon décisions de la collectivité, cette assistance est réalisée en concertation avec les usagers et services intéressés (élus, services de la commune, enseignants, représentants des parents d'élèves) sous la responsabilité de la collectivité.
- La méthode d'approche de la mission pourrait être organisée sur les principes suivants :
 - **Un groupe de pilotage restreint** regroupant les principaux partenaires intéressés au projet, chargé de valider les principales étapes. Il sera animé par le prestataire retenu : **1 réunion par grande phase** à prévoir.
 - **Un groupe technique** regroupant les intervenants techniques (maître d'œuvre, contrôle technique, SPS, représentants des utilisateurs) chargé d'analyser et mettre au point le projet.
 - **Des entretiens spécifiques** liés à l'une ou l'autre des phases permettant de traiter un point particulier (sécurité, accessibilité, constructibilité...)

- Chaque réunion de groupe fera l'objet d'un compte-rendu ou d'une synthèse remis à la collectivité pour diffusion.
- Le prestataire informera par écrit et au fil de l'eau la collectivité sur toute question qui aurait un impact sur le déroulement ou le contenu du projet.

4. DOCUMENTS A REMETTRE

Le titulaire devra remettre à la « Collectivité » au cours de sa mission les documents comprenant les éléments suivants :

1^{ère} phase : Assistance à la mise au point du programme

- Document d'avant-programme et de faisabilité
- Document programme contenant : les idées directrices, les fiches fonctionnelles par local, les prescriptions techniques et environnementales
- Note sur l'estimation financière de l'opération et le plan de financement
- Planning prévisionnel de l'opération

2^{ème} phase : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le choix des différents intervenants (maître d'œuvre, contrôle technique, coordonnateur sécurité-santé, OPC) :

- Projets d'avis d'appel public à la concurrence et de règlement de consultation
- Pièces administratives (acte d'engagement, Cahier des clauses administratives) et recensement des pièces techniques nécessaires aux dossiers de consultation
- Rapport d'analyse des candidatures et des offres
- Projet de décision
- Courriers de réponse aux concurrents
- Pièces du marché

3^{ème} phase : Assistance au Maître d'Ouvrage en phase de conception (de l'esquisse au Projet) :

- Compte-rendu de réunion
- Rapport d'analyse pour chaque phase (Esquisse, APS, APD, PROJET)
- Courrier aux intervenants sur exécution de leur marché
- Projet d'avenant au marché de maîtrise d'œuvre (phase APD) fixant l'enveloppe définitive
- Projet d'ordre de service
- Visa sur demande de permis de construire
- Bilan financier actualisé
- Visa état d'acomptes des intervenants

4^{ème} phase : Assistance au Maître d'Ouvrage jusqu'à la signature des marchés de travaux :

- Dossier de consultation des entreprises (pièces administratives)
- Projets d'avis d'appel public à la concurrence et règlement de consultation des entreprises
- Registre des dépôts des plis
- Rapport d'ouverture des offres
- Rapport d'analyse des offres (relecture du rapport de la maîtrise d'œuvre)
- Procès-verbal de la commission d'appel d'offres
- Rapport de présentation au contrôle de légalité
- Projet d'ordre de service de notification et de démarrage

- Dossier de consultation des assureurs dommage-ouvrage
- Rapport d'analyse des offres d'assurances dommage-ouvrage

5. DELAIS D'EXECUTION DE LA MISSION

Le délai prévisionnel nécessaire à la réalisation des différentes phases est fixé à :

- 1^{ère} phase de mise au point du programme : 2 mois 1/2
- 2^{ème} phase de consultation des intervenants : 3 mois
- 3^{ème} phase d'études d'avant-projet et projet : 6 mois
- 4^{ème} phase de consultation des entreprises : 3 mois

6. COMPETENCES ATTENDUES

Pour mener à bien cette mission, le prestataire devra réunir les compétences variées dans le domaine de l'assistance à maîtrise d'ouvrage à caractère technique, administratif, juridique et financier pour des ouvrages de superstructures et d'aménagements.

7. CONTENU ET JUGEMENT DES OFFRES

Contenu des offres :

- Lettre de candidature (DC 1 ou document équivalent)
- Déclaration du candidat (DC2 ou document équivalent)
- Pièces permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du prestataire
- Références de missions de même type dans des domaines équivalents
- Mémoire technique (méthodologie, qualité et type de documents remis, délais d'exécution des prestations)
- Moyens techniques et humains et compétences spécifiques pour l'exécution de la mission
- Acte d'engagement et devis détaillé de la rémunération

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il devra produire pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents que ceux exigés du candidat pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Le mémoire que les candidats joindront à l'appui de leur offre comprendra les éléments suivants :

- Une note méthodologique exprimant la méthodologie d'intervention, les prestations remises, les délais d'exécution, un planning détaillé, les modalités de coordination, les procédures de suivi des différentes phases de conception et de consultation des entreprises, les outils et supports utilisés.
- Les moyens techniques et humains qu'il compte mettre en œuvre pour la réalisation de la mission avec les compétences et qualifications des intervenants.
- Un devis détaillé précisant notamment le chiffrage de chaque phase, le nombre de réunions prévues devra être clairement identifié pour chaque phase.

Le dossier devra être complet sous peine d'élimination du candidat.

Les plis contenant les offres sont remis en mains propres contre récépissé ou envoyé en RAR à la **commune de POULDREUZIC**.

Les offres pourront également être remises sous format numérique

Date limite de remise des offres 18 juin 2014 à 12h00.

Montant et règlement des prestations :

Le prix de la prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage est global et forfaitaire, actualisable et révisable.

Le prestataire fournira un devis détaillé à l'appui de son offre précisant notamment le chiffrage de chaque phase. Le coût total de la mission s'entend en intégrant les frais de déplacement, les salaires et les frais techniques dont les frais de reproduction. Il comprend toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Jugement de l'offre :

Critères pondérés de jugement de l'offre :

- Valeur technique du mémoire (40%)
- Références du candidat (30 %)
- Prix (30%)

Le Maire de POULDREUZIC

Philippe RONARC'H