



Règlement de la consultation

Phase CANDIDATURE

Marché n°245025

Procédure avec négociation

Marché public global
de performance pour
la réhabilitation lourde
des bâtiments 2 et 3 de
la résidence
universitaire SAURUPT
à NANCY



**L'utilisation des cadres
de réponse fournis
dans le DCE est OBLIGATOIRE
pour la conformité de la
candidature**

Crous Lorraine

Date limite de remise des plis :

23/01/2025

Heure limite : **12h00**

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur	4
2. Objet du marché public global de performance.....	4
3. Caractéristiques de la consultation	4
4. Prestations prévues au marché	8
5. Calendrier prévisionnel de la consultation	8
6. Durée du marché	8
7. Composition du dossier de consultation mis à disposition des candidats	9
8. composition des équipes / présentation des candidatures	9
9. Recevabilité /Sélection des candidatures.....	12
10. Retrait du dossier.....	15
11. Conditions d'envoi et de remise des plis	15
11.1. Conditions de la dématérialisation	16
11.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	16
12. Renseignements complémentaires	18
Article 13 – Dossier de consultation des participants	19
Article 13.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	19
Article 13.2 – Réunion de présentation de l’opération et visite du site.	19
Article 13.3 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise de l’offre.	19
Article 14 – Composition et remise de l’offre.....	19
Article 14.1 – Pièces à remettre dans le cadre du dossier d’offre.....	19
Article 14.2 – Forme et présentation des prestations.	20
Article 14.3 – Date limite de transmission du dossier d’offre.....	20
Article 16 – Jugement des offres	20
Article 16.1 – Critères de jugement des offres.....	20
Article 16.2 – Examen des offres par le jury.....	21
Article 16.3 – Proposition du jury sur le versement de la prime.....	21
Article 17 – Versement de la prime	21

Article 18 – Remise de l’offre initial, négociation et offre finale.....	22
Article 19 – Publication des projets	22
Article 20 – Protection des données personnelles	22
Article 21 – Recours	23

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Centre Régional des Œuvre Universitaire et Scolaire (CROUS) Lorraine, représenté par Monsieur Frédéric LEONARD, Directeur Général

Adresse : **75 rue de Laxou - 54042 Nancy Cedex**

2. Objet du marché public global de performance

La présente procédure est organisée en vue de l'attribution du marché public global de performance relatif à la réhabilitation lourde des bâtiments 2 et 3 de la résidence universitaire SAURUPT à NANCY.

Il s'agit d'un Marché Public Global de Performance comprenant notamment des missions de maîtrise d'œuvre qui seront conformes aux dispositions du Livre IV de la seconde partie du Code de la commande publique.

Une partie de la mission devra donc être exécutée par un architecte en application de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 modifiée.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée par le Maître d'Ouvrage aux travaux (hors partie conception) est de 6 651 407,00 euros (valeur septembre 2024).

Le règlement de consultation est décomposé en deux parties comportant d'une part la phase de candidature et d'autre part la phase d'offre.

La deuxième partie est provisoire et pourra faire l'objet d'adaptations dans le règlement de la phase 2 de la procédure avec négociation, notamment pour :

- préciser le contenu de l'offre à remettre,
- définir le calendrier définitif de cette phase,
- prendre en compte les observations éventuelles du jury formulées à l'issue de sa première réunion.

Sa version définitive sera mise à disposition des candidats admis à la négociation.

A ce stade de la procédure, il s'agit de procéder à la sélection des 3 candidats qui seront admis à la négociation en seconde phase.

3. Caractéristiques de la consultation

Il s'agit d'une procédure avec négociation organisé en application des articles R. 2124-3, R.2124-4 et R2161-12 à R.2161-20 du Code de la Commande Publique.

La procédure avec négociation se déroule en 2 phases :

- Phase 1 : appel à candidatures et sélection des candidats admis à la négociation après avis du jury

Le présent règlement concerne cette phase, au cours de laquelle les candidats sont invités à remettre leur candidature, dans les conditions énoncées dans l'avis de publicité et le présent règlement de la consultation.

Les candidatures seront examinées par le jury qui déterminera la recevabilité des dossiers, vis à vis des pièces administratives demandées, jugera les candidatures en fonction des critères de sélection et formulera un avis motivé sur leur qualité et leur classement.

La liste des trois candidats admis à présenter un projet en phase négociation sera fixée, conformément aux critères énoncés dans le présent règlement de la consultation, par le CROUS Lorraine après avis du jury. Tous les candidats seront informés individuellement de la suite donnée à leur candidature.

- Phase 2 : consultation des candidats retenus, remise des offres, analyse des offres remises, négociations, jugement et classement des offres finales par le jury.

La consultation prévoit le versement d'une prime pour les candidats admis à participer à la phase 2. Le montant de cette prime hors TVA est fixé à 52 000,00 € HT.

A ce titre, il est précisé que les candidats admis à remettre une offre devront remettre un dossier de prestations comprenant notamment des pièces écrites et graphiques de niveau APS (avant-projet sommaire). La prime pourra toutefois être supprimée si l'offre est inacceptable, inappropriée ou irrégulière, ou réduite au regard de la qualité des travaux remis. La prime sera versée dans un délai de 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de la facture présentée par le participant, postérieurement à la date d'attribution du marché

Cette phase fera l'objet d'un règlement « phase remise des offres », adressé aux candidats admis à concourir.

Les candidats admis en phase 2 recevront le dossier de consultation qui sera mis à leur disposition par voie électronique sur le profil acheteur du CROUS Lorraine.

Une rencontre sera organisée avec les concurrents, dès leur admission, pour effectuer une visite du site. Ils pourront ensuite poser leur question via la plateforme de dématérialisation. Un tableau questions / réponses sera mis à la disposition de l'ensemble des candidats admis à présenter un projet via la plateforme de dématérialisation.

Les candidats seront ensuite invités à remettre leur offre.

A l'issue de l'analyse des offres initiales, conformément à l'article R 2161-17 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur négocie le contenu des offres avec les soumissionnaires. Les offres ultérieures, à l'exception des offres finales, pourront faire l'objet d'une négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de dérouler une procédure de

négociation en plusieurs phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier, en appliquant les critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociations et d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Mode de consultation du jury / organisation du jury et de la commission technique

La consultation prévoit l'intervention d'un jury pour chacune des phases de mise en concurrence de cette procédure restreinte.

Le jury est désigné par le pouvoir adjudicateur. Il est composé exclusivement de personnes indépendantes des candidats. Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée des candidats, au moins un tiers des membres du jury possède cette qualification ou une qualification équivalente.

Composition du Jury : En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de 15 membres à voix délibérative dirigé par un Président et constitué de la façon suivante :

- Le président du jury : Monsieur Le Directeur Général du CROUS Lorraine
- Les membres représentant l'Etat et les collectivités locales :
 - Madame la Rectrice déléguée à l'Enseignement Supérieur, la Recherche et l'Innovation ou son représentant,
 - Monsieur le sous-Directeur hébergement et patrimoine du CNOUS ou son représentant,
 - Monsieur le Président de la Métropole du Grand Nancy ou son représentant,
 - Monsieur le Maire de la ville de Nancy ou son représentant,
- Les membres représentant le Collège de la maîtrise d'ouvrage :
 - Monsieur le Vice-Président étudiants, membre du Conseil d'administration du CROUS Lorraine ou son représentant,
 - Madame la Directrice de l'hébergement du CROUS Lorraine,
 - Un représentant de l'organisation syndicale CGT,
 - Un représentant de l'organisation syndicale SGEN CFDT,
 - Un représentant de l'organisation syndicale UNSA.
- Les membres représentant le Collège des personnes qualifiées au regard de l'objet du concours :
 - La Directrice de l'immobilier de la Région Académique Grand Est – Académie de Nancy-Metz ou un représentant de la DIRAGE,
 - Quatre architectes ou ingénieurs qualifiés.

Le quorum sera atteint lorsque plus de la moitié des membres avec voix délibérative est présente. La voix du président sera prépondérante en cas de partage égal des voix.

Préalablement au jury, le maître d'ouvrage préparera le travail du jury lors de la phase candidature et de la phase offre. Il analysera les candidatures et présentera aux membres du jury le résultat de son analyse.

Il analysera également les offres remises, les négociera et présentera aux membres du jury le résultat de son analyse.

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. Le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

La première réunion du jury aura pour objet l'examen des candidatures. Le jury dressera un procès-verbal d'examen des candidatures et formulera un avis motivé sur la liste des trois candidats admis à présenter une offre.

Conformément aux dispositions des articles R. 2142-15 et suivants du code de la commande publique, le nombre minimum et maximum de candidats est fixé à **3**. Toutefois, sur décision expresse du jury ce nombre pourrait être ramené à 2 si le nombre de candidatures recevables n'était pas suffisant.

Pour préparer le jury d'évaluation des offres, le pouvoir adjudicateur vérifiera le contenu des prestations demandées, examinera leur conformité au règlement de la consultation, procédera à une analyse factuelle des offres en vue de leur présentation au jury. Il pourra également engager des négociations avec les candidats ayant remis une offre.

Lors de la deuxième réunion du jury, le jury procède à l'examen des offres finales remises par les concurrents et à leur classement. Le jury vérifie la conformité des prestations au règlement de la consultation.

Il peut exclure de la procédure de jugement :

- ◆ Les prestations incomplètes ne respectant pas le règlement de la consultation et ou le programme
- ◆ Les prestations présentant des pièces en excès.
- ◆ Les prestations arrivées hors délai.

Le jury entendra le rapporteur du maître d'ouvrage ayant procédé à l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury. Il pourra également auditionner les équipes candidates ainsi que toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Le jury dresse un procès-verbal reprenant ses conclusions.

Le CROUS Lorraine, sur la base de l'avis motivé du Jury, désignera l'attributaire de ce marché.

4. Prestations prévues au marché

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public global de performance qui regroupe les prestations suivantes :

- La conception de l'ensemble de l'ouvrage décrit dans le programme (mission de maîtrise d'œuvre).
- La réalisation des travaux prévus au programme.
- La maintenance des équipements techniques et ouvrages composant les bâtiments réhabilités, sur un périmètre de lots techniques et sur une durée de 4 ans après réception des ouvrages.

5. Calendrier prévisionnel de la consultation

Publicité-avis d'appel à candidatures	mi décembre 2024
Durée de la publicité	Environ 40 jours
1 ^{ère} réunion du Jury Choix des 3 candidats admis à concourir	Début mars 2025
Phase 2 – Délais d'établissement des offres	7 semaines
Phase de négociation	Environ 4 semaines
2 ^{ème} réunion du jury (avec audition possible des candidats) Avis sur les projets remis	Fin mai 2025
Notification du marché public global de performance	Fin juin 2025

6. Durée du marché

Le début prévisionnel des prestations du marché est fixé à juin 2025.

Les bâtiments devront être livrés fin mai 2027 – 15 mois de travaux sont prévus (hors période de préparation).

Le marché public global de performance présente une durée prévisionnelle d'environ 71 mois y compris le délai d'entretien-maintenance d'une durée de 48 mois.

7. Composition du dossier de consultation mis à disposition des candidats

Les pièces composant le dossier de consultation restreinte phase candidature sont les suivantes :

- Règlement de la procédure avec négociation – phase 1 : Sélection des candidatures.
- Présentation du projet
- Annexe 1 : Cadre de présentation des membres du groupement (composition du groupement, compétences et moyens).
- Annexe 2 : Cadre de présentation des références des membres du groupement.
- Annexe 3 : Cadre de présentation de références en lien avec l'objet du marché (illustration des références)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Cependant, si les modifications apportées sont d'ordre uniquement administratif et donc sans conséquence sur l'étude des candidats, aucune restriction de date ne sera appliquée. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8. composition des équipes / présentation des candidatures

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Dans le cas d'un groupement, le mandataire sera obligatoirement le constructeur représenté par une entreprise générale.

En cas de groupement, le candidat mandataire du groupement ne peut pas :

- se présenter également en qualité de candidat individuel,
- être membre de plusieurs groupements.

Les bureaux d'étude et autres spécialistes pourront présenter leur candidature au sein **de 3 équipes au maximum.**

Les bureaux d'étude et spécialistes peuvent avoir plusieurs compétences.

En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas imposer de forme de groupement. Les candidats peuvent donc répondre sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

Toutefois, en cas d'attribution du marché public à un groupement conjoint, les candidats sont informés que le mandataire du groupement conjoint devra obligatoirement être solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Cette exigence se justifie pour préserver les intérêts du maître d'ouvrage en cas de défaillance d'un co-

traitant en cours de marché.

Compte tenu de l'objet du marché, les compétences minimales et certifications attendues des candidats sont les suivantes :

1 Compétences « architecture » présentée par un ou plusieurs architectes, inscrit à l'ordre des architectes pour les architectes français et par tout moyen équivalent, qui leur permette d'exercer en France, pour les architectes étrangers ; l'architecte ou les architectes ne peuvent pas être salariés ou sous-traitant de l'entreprise qui réalisera les prestations de construction. Au moins un architecte devra présenter des compétences en aménagement intérieur dans des petites surfaces ainsi qu'en conception de mobilier sur mesure afin de répondre aux exigences d'inclusivité et d'accessibilité.

2 Compétences « études techniques, études énergétiques » comprenant toutes les techniques de base du bâtiment, du génie civil et des voiries et réseaux divers (VRD): compétence de bureau d'étude thermique-fluides, acoustique, électricité courants forts et faibles, un bureau d'étude énergie-environnement, compétents en bâtiments basse consommation, passifs, énergie positive, en simulation énergétiques et thermiques dynamiques.

3 Compétence « constructeur » présentée par une entreprise générale ou des entrepreneurs groupés qualifiés pour réaliser des travaux tous corps d'état et pour construire un ouvrage permettant d'atteindre l'équivalence au label BBC Réno 2024, ainsi que pour conduire et piloter un projet de conception-réalisation.

4 Compétence « entretien et maintenance technique », gestion des énergies et efficacité énergétique, exploitation-maintenance et conduite des installations techniques, thermiques et climatiques, entretien-maintenance tous corps d'état, gestion d'installations techniques.

Le candidat fournit les renseignements mentionnés ci-dessous afin de justifier de ces compétences au regard de ce qui était présenté avant, et présente ses capacités.

Le groupement **devra remettre les pièces suivantes dans le cadre de sa candidature** :

1) Le cadre de réponse n°1 COMMUN A L'ENSEMBLE DU GROUPEMENT : présentation de chacun des membres du groupement – composition du groupement, compétences et moyens de chaque cotraitant du groupement et des éventuels sous-traitants.

2) Le cadre de réponse n°2 de présentation des références en cours d'exécution ou livrées depuis moins de 7 ans. POUR CHACUN DES MEMBRES : présentation d'au maximum **5 références d'ouvrages de dimensions et de technicité équivalente**, pour le constructeur, pour l'architecte, pour le bureau d'étude, pour les bureaux d'étude d'ingénierie et pour le mainteneur, dans chacun de leur domaine de compétence.

Il est demandé au candidat de présenter plus précisément des références significatives et les plus représentatives ou illustratrices pour les besoins de la présente opération, dans les domaines de compétences suivants :

- 5 références significatives d'opérations de construction (compétence « constructeur ») ;

- 5 références significatives de conception architecturale (compétence « architecture ») ;
- 5 références significatives des bureaux d'études d'ingénierie tous corps d'état (compétence bureau d'étude ingénierie tous corps d'état);
- 5 références significatives en entretien-maintenance des bâtiments et des installations techniques (compétence entretien et maintenance technique) ;

De plus, les références devront préciser tous les éléments présents dans les cadres de réponse 2 et 3 et notamment : la nature des travaux (neuf ou réhabilitation, la destination de l'ouvrage, les coordonnées du maître d'ouvrage, description succincte des travaux, coût HT des travaux, surface de plancher du projet, surface utile du projet, l'année de réalisation, le degré d'aboutissement du projet, la date de début des travaux et leur durée).

Le nombre de références demandées est un nombre maximal par compétence, au-delà duquel les références supplémentaires ne seront pas étudiées. Dans le cas où le nombre de références serait supérieur à 5 par compétence, seules les 5 premières (classées ainsi par le candidat dans le document de réponse) seront retenues.

Les références présentées devront concerner des prestations livrées depuis moins de 7 ans ou en cours de réalisation (hors procédure de consultation). Les références présentées devront être des références pour lesquelles le candidat a été lauréat ou titulaire du marché (pas de références de concours non lauréat). Chaque référence sera prouvée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour l'ensemble des références transmises par les membres du groupement et afin de respecter les délais contraints et la concomitance des travaux dans les 2 bâtiments, les références pourront mettre en avant des chantiers sur lesquels auront été mis en œuvre des modules 2D ou 3D réalisés hors site.

3) Le cadre de réponse n°3 de présentation visuelle des références POUR CHACUN DES MEMBRES : illustration des références sélectionnées dans le cadre de réponse n°2.

L'utilisation des cadres de présentation fournis dans le DCE est OBLIGATOIRE pour la conformité de la candidature.

4) Formulaire DC1 COMMUN A L'ENSEMBLE DU GROUPEMENT

5) Formulaire DC2 POUR CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

+ pour l(es) architecte(s)uniquement, joindre une copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine

6) Une note écrite du groupement qui a pour objectif de :

- Présenter le groupement, le mandataire et tous ses cotraitants ainsi que leurs compétences,
- Proposer un argumentaire sur la composition et l'organisation de l'équipe (moyens humains

envisagés en phase conception, exécution des travaux, réception de l'ouvrage et phase entretien-maintenance ; les noms, les qualifications professionnelles et le niveau d'intervention des personnes chargées de l'exécution du marché seront transmis,

- Démontrer la motivation du groupement pour réaliser le projet.

7) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

8) Indication des noms et des qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, conformément à l'article R 2142-13 du code de la commande publique.

9) Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise responsables de prestations de même nature que celles du marché.

10) Les certificats de qualification dans le domaine des études énergétiques et autres spécialités susceptibles d'être mises à profit pour l'opération. Les attestations de bonne exécution des prestations signées par les maîtres d'ouvrages sont recommandées.

11) Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières le groupement peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché notamment par un engagement émanant de cet opérateur confirmant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat.

Le cas échéant, après avoir décidé de recourir aux dispositions de l'article R. 2144-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

9. Recevabilité /Sélection des candidatures

Recevabilité des candidatures

Le jury procédera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de conformité administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour participer à la consultation, le candidat ne devra pas être dans les cas d'exclusion visées aux articles L 2141-1 à 5 et L 2141-7 à 11 du Code de la Commande Publique

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation

suivantes :

Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, situation juridique, capacités techniques et professionnelles, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Conformément à l'article 2144-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de produire ou compléter les pièces manquantes ou incomplètes de leur dossier de candidature. Chaque candidat disposera d'un délai identique pour compléter sa candidature. A défaut de produire les éléments de candidature demandés, la candidature sera rejetée.

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Critères de sélection des candidatures

Les candidatures recevables seront examinées par le jury sur le fondement des critères suivants :

	Critères de sélection
1	Capacités professionnelles évaluées pour 50 % au regard des références significatives telles que listées à l'article 8.
2	Capacités techniques appréciées pour 40 % au regard de : <ul style="list-style-type: none">- La composition de l'équipe dédiée et l'organisation proposée.- Les qualifications et certifications des membres du groupement.- Moyens humains et matériels des membres du groupement.
3	Capacités économiques et financières du groupement pour 10 % au regard du montant cumulé des chiffres d'affaires globaux des membres du groupement.

Au terme de l'analyse des candidatures, le jury proposera un classement au regard des critères de sélection susvisés. Le pouvoir adjudicateur arrêtera la liste des 3 candidats admis à la négociation.

Le pouvoir adjudicateur demandera au 3 candidats de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, le pouvoir adjudicateur sollicite un candidat suppléant en fonction de l'avis jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les 3 candidats admis à participer à la phase 2 sont informés via le profil acheteur et recevront le dossier de consultation en vue de la remise d'un projet.

Les candidats non admis à poursuivre la consultation sont informés selon les mêmes modalités.

Le contenu exact du projet à remettre et le délai de remise seront précisés dans le règlement de la consultation phase 2.

Critères de jugement des offres

Le règlement de consultation de la phase offre est provisoire et sera détaillé après la sélection des candidats retenus pour une remise d'offres.

Les critères généraux d'évaluation des offres sont les suivants :

Critère 1 : Montant de l'offre du MPGP (40%)

Critère 2 : Qualités fonctionnelles, techniques, architecturales, environnementales du projet et niveau des engagements de performance et d'entretien maintenance de l'ouvrage (40%)

Critère 3 : Pertinence des organisations et des moyens humains ainsi que des solutions techniques (préfabrication hors site notamment) proposées par le groupement pour optimiser les délais de réalisation des études et travaux afin de respecter les délais de la maîtrise d'ouvrage (15%)

Critère 4 : Amélioration de la part réservée aux PME dans l'exécution du marché (5%)

Les sous-critères de jugement des offres seront précisés dans le règlement de consultation « phase offres ».

Des prestations graphiques seront demandées à l'appui des offres remises, lors de la phase offre.

10. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une **adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique**, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

11. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

11.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard.zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

11.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Dans la seconde phase, les prestations ne pourront pas toutes être dématérialisées. Les modalités de remise des offres seront précisées dans le Règlement de la 2^{ème} phase.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures, le candidat est invité à se rapprocher du support technique. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Crous Lorraine
Service Patrimoine
75 Rue de Laxou 54042 NANCY CEDEX
Candidature marché public global de performance – Réhabilitation bâtiment 2 et 3 SAURUPT
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

12. Renseignements complémentaires

Point de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettront leur éventuelles demandes / questions par l'intermédiaire du profil acheteur

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

9.2. Voies de recours

Règlement amiable des litiges

Le litige survenant lors de l'exécution du marché pourra être porté devant la Comité Consultatif de Règlement Amiable des litiges (CCRA) :

CCIRA de Nancy
Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, rue du Préfet Claude Érignac
54038 NANCY Cedex

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Nancy
5 Place Carrière 54036 NANCY CEDEX
Tel : 0383174343
Fax : 0383174350
courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
URL : <http://nancy.tribunal-administratif.fr/>

PHASE OFFRE (règlement provisoire)

Article 13 – Dossier de consultation des participants

Article 13.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises.

L'acheteur met à disposition sur le profil d'acheteur le dossier de consultation des participants contenant les pièces suivantes :

- Le présent règlement dans sa version définitive ;
- Le programme et ses annexes ;
- Les éventuelles études disponibles sur le site ;
- Le projet de marché qui servira de base aux négociations ;

Article 13.2 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site.

L'acheteur réunira l'ensemble des participants pour une visite de site.

Article 13.3 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise de l'offre.

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres et uniquement par la plateforme PLACE.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 5 jours avant la date limite de réception du dossier.

Article 14 – Composition et remise de l'offre

Article 14.1 – Pièces à remettre dans le cadre du dossier d'offre.

Les pièces écrites et graphiques à remettre dans le cadre d'un avant-projet sommaire seront précisées dans le règlement de la seconde phase de la procédure restreinte.

Les pièces à remettre dans le cadre de l'offre technique et financière seront précisées dans le règlement de la seconde phase.

Une maquette physique de site, dont l'échelle sera précisée aux candidats admis à concourir sera à remettre ainsi qu'au maximum 4 panneaux de présentation de format A0 sur support rigide et léger.

Une maquette du logement de 13 m² à l'échelle 1/20^{ème} sera également à remettre.

Article 14.2 – Forme et présentation des prestations.

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française.

Les participants remettront leur offre pour la phase 2 - selon les modalités suivantes :

- pour la partie de l'offre pouvant être dématérialisée : Elle devra obligatoirement être remise par voie électronique, via le profil acheteur

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

- pour la partie de l'offre ne pouvant être dématérialisée (maquettes, planche A0...): dépôt au CROUS Lorraine – Direction du Patrimoine – 75 rue de Laxou – 54000 Nancy (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30).

Article 14.3 – Date limite de transmission du dossier d'offre.

Les prestations sont déposées sur le profil d'acheteur ou au CROUS Lorraine avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à participer adressée aux candidats admis à remettre un projet ainsi que dans la version définitive du règlement de la phase offre de la procédure avec négociation.

Article 16 – Jugement des offres

Article 16.1 – Critères de jugement des offres.

Le règlement de consultation de la phase offre est provisoire et sera détaillé après la sélection des candidats retenus pour une remise d'offres.

Les critères généraux d'évaluation des offres sont les suivants :

Critère 1 : Montant de l'offre du MPGP (40%)

Critère 2 : Qualités fonctionnelles, techniques, architecturales, environnementales du projet et niveau des engagements de performance et d'entretien maintenance de l'ouvrage (40%)

Critère 3 : Pertinence des organisations et des moyens humains ainsi que des solutions techniques (préfabrication hors site notamment) proposées par le groupement pour optimiser les délais de réalisation des études et travaux afin de respecter les délais de la maîtrise d'ouvrage (15%)

Critère 4 : Amélioration de la part réservée aux PME dans l'exécution du marché (5%)

Les sous-critères de jugement des offres seront précisés dans le règlement de consultation « phase offres ».

Des prestations graphiques seront demandées à l'appui des offres remises lors de la phase offre. Elles seront précisées dans le règlement de consultation « phase offre » (voir point 14.1 du présent règlement).

Article 16.2 – Examen des offres finales par le jury

Le jury peut auditionner les candidats qui pourront lui présenter leur projet.

Il procède ensuite à l'évaluation des propositions et à la notation des offres d'après les critères fixés dans la consultation. Il pourra pour se faire s'appuyer sur le rapport établi par le maître d'ouvrage ayant mené les négociations avec les candidats et ayant analysé les offres remises.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées au présent règlement.

Un procès-verbal, signé par ses membres, est établi. Il comporte :

- Le classement des offres ;
- Un avis motivé du jury sur les offres ;
- Ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- Le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

Article 16.3 – Proposition du jury sur le versement de la prime

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, la prime :

- ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet de la consultation et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur ;
- pourra faire l'objet d'un abattement maximum de 50 % :
 - si le dossier de projet décrit dans le « règlement phase projet » est incomplet ou
 - si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

Article 17 – Versement de la prime

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats de la procédure ou à compter de la publication de l'avis d'attribution des offres. Le mandataire du groupement doit transmettre une note d'honoraire. Cette note comportera, le cas échéant, une répartition de la prime entre les différents cotraitants ou sous-traitants, accompagnée des RIB correspondants.

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des

article R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

La rémunération de l'attributaire du marché public global de performance tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation. Cette prime constituera une avance sur ses honoraires facturable dès la notification de son marché.

Cette indemnisation (ferme, non actualisable, non révisable) vaudra solde de tout compte pour les équipes non retenues.

Article 18 – Remise de l'offre initial, négociation et offre finale

A l'issue de l'analyse des offres initiales, conformément à l'article R 2161-17 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur négocie le contenu des offres avec les soumissionnaires. Les offres ultérieures, à l'exception des offres finales, pourront faire l'objet d'une négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de dérouler une procédure de négociation en plusieurs phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier, en appliquant les critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociation et d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Article 19 – Publication des projets

Les participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.

Ils permettent toutefois à l'acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats de la procédure de passation.

Article 20 – Protection des données personnelles

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de cette consultation sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la consultation, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la consultation ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public global de performance.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par mail auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) du CROUS Lorraine : dpo@crous-lorraine.fr

Article 21 – Recours

Règlement amiable des litiges

Le litige survenant lors de l'exécution du marché pourra être porté devant la Comité Consultatif de Règlement Amiable des litiges (CCRA) :

CCIRA de Nancy
Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, rue du Préfet Claude Érignac
54038 NANCY Cedex

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Nancy
5 Place Carrière 54036 NANCY CEDEX
Tel : 0383174343
Fax : 0383174350
courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
URL : <http://nancy.tribunal-administratif.fr/>

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site : www.telerecours.fr

- Référé Précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) ;

- Référé Contractuel : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative).

Toutefois ce référé ne peut être exercé ni à l'égard des contrats dont la passation n'est pas soumise à une obligation de publicité préalable lorsque le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a, avant la conclusion du contrat, rendu publique son intention de le conclure et observé un délai de onze jours après cette publication, ni à l'égard des contrats soumis à publicité préalable auxquels ne s'applique pas l'obligation de communiquer la décision d'attribution aux candidats non retenus lorsque le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a accompli la même formalité ;

- Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R. 421-1 à R. 421-3 du Code de justice administrative) ;

- Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

Pour toute information relative aux recours possible, les candidats peuvent s'adresser au greffe du tribunal administratif.