

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE  
CONCOURS RESTREINT

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### PHASE 1 : APPEL A CANDIDATURES

---

**Marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un  
nouveau bâtiment pour le regroupement des  
structures ambulatoires à NEUFCHATEAU**

---

Date et heure limites de réception des candidatures :

**13 janvier 2025 à 16h00**

Maitre de l'ouvrage :



**CENTRE HOSPITALIER RAVENEL**  
1115 Av. René Porterat - 88500 MIRECOURT

Assistant à maîtrise d'ouvrage :



**SOLOREM**  
1 Rue Jacques Villermay - BP 33730 - 54098 NANCY CEDEX

Programmation :



**GRAND-EST AMO**  
23 rue du Naegelberg - 68400 RIEDISHIEM

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Désignation de l'acheteur .....	3
1.2 - Objet de la consultation.....	3
1.3 - Mode de passation .....	3
1.4 - Déroulement du concours .....	3
1.5 - Type et forme de contrat.....	3
1.6 - Décomposition des prestations .....	4
1.7 - Nomenclature .....	4
1.8 - Réalisation de prestations similaires .....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Composition de la maîtrise d'œuvre et capacités professionnelles des candidats..	4
2.2 - Forme juridique du groupement, conditions de participation .....	5
3 - Missions .....	5
4 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Présentation des candidatures .....	7
6.1 - Documents à produire.....	7
6.1.1 - pour le candidat .....	7
6.1.2 - Pour chaque co-traitant.....	9
6.1.3 - Récapitulatif .....	10
6.2 - Documents à produire en phase offre.....	10
6.3 - Visites sur site .....	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	10
7.1 - Transmission électronique .....	10
7.2 - Transmission sous support papier .....	11
8 - Jury.....	11
8.1 - Composition du jury .....	11
8.2 - Organisation des travaux du jury.....	11
9 - Examen des candidatures et des offres .....	12
9.1 - Critères de sélection des candidatures présentées en phase 1 .....	12
9.2 - Critères de jugement des projets présentés en Phase 2.....	12
9.3 - Suite à donner à la consultation .....	12
10 - Récompenses Phase 2.....	13
11 - Renseignements complémentaires.....	13
11.1 - Renseignements complémentaires et points de contact .....	13
11.2 - Procédures de recours .....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Désignation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur est :

**CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE NANCY**  
(Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Sud Lorraine)  
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - CO 60034  
54035 NANCY CEDEX

Le maître d'ouvrage est :

**CENTRE HOSPITALIER RAVENEL**  
1115 avenue René PORTERAT - 88500 MIRECOURT

## 1.2 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la Maîtrise d'œuvre pour la **construction d'un nouveau bâtiment pour le regroupement des structures ambulatoires à NEUFCHATEAU.**

Le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 1 800 000 €HT valeur septembre 2024.

La durée globale minimum prévue pour l'exécution de l'ensemble des prestations du marché est de 42 mois. La durée prévisionnelle des travaux est évaluée à environ 18 mois.

## 1.3 - Mode de passation

Le marché, objet de la consultation, est passé selon la technique du concours régie par les articles L.2125-1 2° et les articles R.2162-15 à R.2162-21 du Code de la commande publique, ainsi que par l'article 83 de la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine.

Cette consultation est un concours d'architecture et d'ingénierie sur **Esquisse**.

A l'issue de la phase 2 du concours, des négociations avec le(s) lauréat(s) du concours, sans publicité ni mise en concurrence préalables, pourront être mises en œuvre en application des articles R. 2122-1 à R. 2122-11 du code de la commande publique.

## 1.4 - Déroulement du concours

Le concours est organisé en deux phases distinctes :

- La **Phase 1 Appel à candidatures** concerne le dépôt d'un dossier de candidatures dans les formes décrites au présent règlement. La sélection des candidats admis à participer à la Phase 2 du concours interviendra après l'examen des dossiers de candidatures et l'avis du jury.  
**Trois candidats seront sélectionnés pour la Phase 2.**
- La **Phase 2 Remise de prestations** comprendra la remise d'un projet au **niveau Esquisse** et permettant un examen par le jury de manière anonyme. Ses détails seront précisés ultérieurement dans le « Règlement de concours Phase 2 Remise de prestations » qui sera transmis aux candidats retenus au terme de la première phase de sélection. Les documents à fournir sur supports numériques et physiques y seront précisés.

## 1.5 - Type et forme de contrat

Le marché à conclure est simple et à phases (parties techniques).

Il a pour objet l'exécution de plusieurs éléments de la mission définie aux articles L.2431-1 et R.2431-4 à R.2431-23 du Code de la commande publique.

## 1.6 - Décomposition des prestations

Les prestations sont divisées en tranches.

Tranche(s)	Désignation
Tranche ferme	Mission de base et missions complémentaires SSI et SYN
Tranche optionnelle 1	Mission OPC
Tranche optionnelle 2	Plus-value pour Mission EXE 2 en lieu et place de la mission VISA

## 1.7 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

## 1.8 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Composition de la maîtrise d'œuvre et capacités professionnelles des candidats

Les candidats devront regrouper les capacités professionnelles nécessaires à l'exécution de la mission dans les domaines suivants :

- Architecture (*Un ou plusieurs architectes (personnes physiques ou morales) titulaire d'un diplôme, certificat ou titre d'architecte français ou étranger reconnu par l'Etat. Un architecte, au minimum, devra impérativement être inscrit à un tableau régional des architectes comme demandé dans la loi n° 77.2 sur l'architecture du 3 janvier 1977 (cf. articles 9 et 11 de la loi de 1977).*) ;
- Ingénierie Structure et dépollution ;
- Ingénierie CVC, PB (Chauffage Ventilation Climatisation, Plomberie) ;
- Ingénierie Electricité, CFO/CFA et compétence coordination SSI ;
- Ingénierie Voirie et Réseaux Divers ;
- Ingénierie en qualité environnementale des constructions et en gestion des chantiers verts ;
- Economie de la construction ;
- Acoustique ;
- Ordonnancement et pilotage de chantier.

A défaut d'être regroupées chez un prestataire unique, ces capacités devront être rassemblées au sein d'un groupement. Le nombre de membres proposé par spécialité pour cette opération sera fonction du potentiel et des capacités professionnelles de chaque co-traitant.

Les compétences pour la réalisation de projets de taille, de nature et de complexité comparables à l'objet de la présente consultation seront valorisées. Il est notamment demandé aux candidats de mettre en avant leurs expériences (compétences et références) en :

- développement durable et qualité environnementale,
- chantier vert,
- scène ou salle de spectacle.

Pour la suite du règlement, le prestataire unique avec toutes spécialités ou le groupement sera appelé "le candidat" ou "le concurrent".

## 2.2 - Forme juridique du groupement, conditions de participation

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Cette forme est souhaitée pour garantir la bonne exécution du marché compte tenu de l'imbrication des prestations.

L'architecte sera le mandataire du groupement. De ce fait, il ne peut se porter candidat mandataire qu'avec un seul groupement.

Pour le domaine de compétence suivant : **Architecture** :

**Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures** en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. La remise de plus d'une candidature entraînera l'élimination de toutes les candidatures correspondantes. Ainsi, la participation d'une même société à plus d'une équipe entraînera l'élimination de toutes les équipes dans lesquelles elle se trouve.

Pour les domaines de compétence suivant : **Ingénierie Structure, CVC, Plomberie, Electricité** :

**Il est interdit aux candidats de présenter plus de trois (3) candidatures** en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. La remise de plus de trois candidatures entraînera l'élimination de toutes les candidatures correspondantes. Ainsi, la participation d'une même société à plus de trois équipes entraînera l'élimination de toutes les équipes dans lesquelles elle se trouve.

Pour le domaine de compétence suivant : **ingénierie SSI, VRD, Acoustique, qualité environnementale et Economie de la construction** :

**Il est autorisé aux candidats de présenter plusieurs candidatures** en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Sont susceptibles de ne pas pouvoir participer à ce concours ainsi qu'aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation ou au déroulement du concours.

Les règles d'exclusivité applicables à la composition des équipes seront appréciées comme suit :

**L'exclusivité sera appréciée au niveau du SIREN.**

NOTA : SIRET (14 chiffres) = SIREN (9 chiffres) + NIC (5 chiffres)

avec :

SIREN : identifiant de l'entreprise en tant que personne juridique

NIC : numéro interne de classement (propre à chaque unité de production de l'entreprise)

SIRET : identifiant de l'établissement en tant qu'unité de production géographiquement individualisée et juridiquement dépendante de l'entreprise

## 3 - Missions

La mission de maîtrise d'œuvre est établie conformément au Livre IV de la partie II du Code de la commande publique, dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique avec la maîtrise d'œuvre privée.

Le détail des missions est le suivant :

Éléments de mission de base :

Mission(s)	Désignation
ESQ	Etudes d'esquisse
APS	Avant-projet sommaire

APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
EXE 1	Etudes d'exécution et de synthèse
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Missions complémentaires :

Mission(s)	Désignation
SYN	Cellule de synthèse
SSI	Coordination sécurité incendie

Missions optionnelles :

Mission(s)	Désignation
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination
EXE 2	Etablissement de tous les plans et documents d'exécution et spécifications à l'usage du chantier (Plus-Value en remplacement de la mission VISA)

La mission de maîtrise d'œuvre sera décomposée en parties techniques. Ces parties techniques seront précisées dans le dossier qui sera remis aux candidats sélectionnés dans le cadre de la phase 2 du concours.

#### 4 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Emprunts et fonds propres du maître d'ouvrage.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

#### 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'avis de concours relatif à la présente consultation (fichier AVIS.pdf)
- Le règlement de la consultation (fichier RC - PHASE 1.pdf)
- La fiche de candidature vierge (fichier CANDIDATURE.xls comprenant 2 onglets)
- Les diapositives de présentation du groupement et des références vierge (fichier REFERENCES.ppt comprenant 2 diapositives)
- Un document de présentation générale de l'opération (fichier PROGRAMME SIMPLIFIE.pdf)

Les pièces suivantes seront remises aux candidats sélectionnés dans le cadre de la phase 2 du concours :

- Le projet de pièces du marché (AE, CCAP, CCTP, ...)
- Le programme de l'opération et ses annexes, documents de contexte, ...

Il sera disponible gratuitement sur le portail de la plate-forme dématérialisée : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **6 - Présentation des candidatures**

Les documents des candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en EURO.

Si les documents des candidats sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

### **6.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

#### **6.1.1 - pour le candidat**

- 3 fichiers à nommer CANDIDATURE.pdf, CANDIDATURE.xls, REFERENCES.ppt, correspondant aux documents suivants :

#1 : CANDIDATURE.pdf : Une lettre de candidature dûment remplie par le candidat ou par l'ensemble des membres composant l'équipe, précisant l'identité du candidat ou les membres du groupement (dont n° SIRET). Elle intégrera une déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier :

- qu'aucun membre de l'équipe n'entre dans un des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 2141-6 et éventuellement 2141-7 à 2141-10 du Code de la Commande publique, et notamment que chacun est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés -
- qu'aucun membre de l'équipe ne fait l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L.8272-4, R8272-10 et R8272-11 du code du travail (exclusion temporaire d'un opérateur économique des contrats administratifs, dès lors qu'une infraction pour travail dissimulé, marchandage, prêt de main d'œuvre illicite ou emploi d'étrangers sans titre de travail, non-respect des règles protectrices des travailleurs détachés)

Redressement judiciaire : Les personnes physiques ou morales admises au redressement judiciaire (ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger) doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

Elle peut être établie sur document libre ou sur la base du formulaire ministériel DC1 (disponible gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)). Il est précisé qu'elle est destinée au maître d'ouvrage. Elle ne sera pas présentée au jury.

Il n'est pas exigé qu'elle soit signée à ce stade. Les candidats qui le souhaitent peuvent la signer électroniquement par avance.

#2 : CANDIDATURE.xls : La fiche de candidature complétée destinée à être imprimée pour le jury : elle représentera 2 pages A3. Le fichier comprendra donc 2 onglets tel que fournis. Le candidat complètera la fiche sans en modifier la structure générale (les cadres blancs et le numéro de dossier sont renseignés par le maître d'ouvrage), mais en adaptant le nombre de membres de l'équipe en fonction de sa composition (une ligne par co-traitant). La première page présente notamment quatre références propres de l'architecte de l'équipe. Il s'agira de projets similaires et se rapprochant de l'objet de la présente consultation ou de complexité équivalente. Il est précisé que les projets de concours non retenus ne seront pas pris en compte

et ne devraient pas être présentés par l'architecte. Elles devront correspondre aux 4 références de la diapositive REFERENCES.ppt.

Les cases suivantes seront donc complétées (sur fond jaune) :

- 1<sup>er</sup> onglet :
  - Pour chaque membre de l'équipe (chaque spécialité) : Identité/Nom/Ville ; CA ; effectifs, Moyens humains résumés ;
  - Pour l'architecte : les informations des 4 références présentées. Les informations suivantes sont attendues :
    - Nature de l'opération
    - Dévolution de la maîtrise d'œuvre (Loi MOP / Conception-Réalisation / PPP par exemple)
    - Identité du maître d'ouvrage
    - Lieu de réalisation
    - Montant hors taxes des travaux
    - Avancement du projet (En cours d'études / En cours de chantier / Date de livraison par exemple)
    - Rôle de l'architecte (Mandataire / co-traitant / sous-traitant par exemple)
    - Mission exercée dans l'opération
    - Particularités de l'opération, le cas échéant.
- 2<sup>ème</sup> onglet : pour chaque membre de l'équipe (chaque spécialité) : Identité/Nom/Ville à l'identique du premier onglet ; Moyens matériels principaux résumés ; Qualifications le cas échéant ; Références principales (Nature / Lieu / Montant des travaux en €HT). Les candidats sont invités à présenter dans cet onglet des informations suffisamment résumées ou sélectionnées. Il est proposé de sélectionner 3 références par spécialité. Cela apporte une information pertinente ciblée aux membres du jury. Les candidats sont informés qu'ils peuvent détailler d'avantage, dans la limite de la lisibilité de la page A3. Les références communes aux membres de l'entité candidate seront signalées. Les compétences et références en matière de développement durable/ qualité environnementale, et concernant la scène ou la salle de spectacle seront signalées. Les références de concours non attribués ne seront pas prises en compte.

#3 : REFERENCES.ppt : La diapositive de présentation du groupement et des références complétée destinée au jury (projection / impression A4 paysage). Le fichier comprendra donc 2 diapositives telles que fournis. Le candidat complètera les diapositives sans en modifier la structure générale (le numéro de dossier sera renseigné par le maître d'ouvrage). Le nom du mandataire sera porté dans le bandeau de titre par le candidat (sans modification de la police de caractère).

Les cases suivantes seront donc complétées :

- 1<sup>er</sup> onglet : identification du groupement selon les compétences de chacun ;
- 2<sup>ème</sup> onglet : Les 4 références présentées dans le fichier CANDIDATURE.xls seront portées, dans le même ordre, sur cette diapositive. Il faut à minima 2 références similaires de projet filière psychiatrie. L'ancienneté des 4 références ne doit pas dépasser 10 années. Les images importées devront avoir été compressées avant intégration (2 Mo maxi par image). Les informations suivantes seront reportées dans les cadres prévus à cet effet :
  - Nature de l'opération
  - Lieu de réalisation
  - Avancement du projet (En cours d'études / En cours de chantier / Date de livraison par exemple)
  - Dévolution de la maîtrise d'œuvre (Loi MOP / Conception-Réalisation / PPP par exemple)
  - Rôle de l'architecte (Mandataire / co-traitant / sous-traitant par exemple)
  - Montant hors taxes des travaux
  - Une image par référence : photographie significative ou perspective par exemple. *Précision : Cette image peut être un montage librement composé de différents éléments, à la liberté du candidat, qui juge de la pertinence et de la lisibilité de celui-ci. Techniquement, pour des questions de poids, préférer dans ce cas l'importation d'un montage réalisé par ailleurs (un seul document) plutôt que l'importation séparée de plusieurs documents images.*



La diapositive est pré-remplie avec la légende en 1 (en rouge), et des exemples de remplissage en 2, 3 et 4.

**Nota** : Aucun autre document (publication, plaquette, fiches de références, note de motivation...) ne sera présenté au jury.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le maître d'ouvrage constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous. Il est précisé qu'en fonction du nombre de candidatures recevables, le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas le demander. Les candidatures irrecevables seront éliminées.

### **6.1.2 - Pour chaque co-traitant**

- Les candidats joindront en outre un fichier zip par membre du groupement (nommé du nom du membre ex DUPONT.zip) comprenant la déclaration du membre et ses annexes. Elle peut être établie sur document libre ou sur la base du formulaire ministériel DC2 (disponible gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)). Cette déclaration comporte tous les renseignements utiles en termes de chiffre d'affaires, moyens humains et matériels, certificats de qualifications, attestations d'assurances, références, attestations de capacités.

Ils contiendront notamment les éléments indiqués ci-dessous :

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat**
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- **Renseignements concernant la capacité technique du candidat**
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché ;
  - Des certificats de qualifications professionnelles le cas échéant ;
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- **Renseignements concernant les références du candidat**
  - Une liste détaillée des principaux services pour des projets de taille, nature et complexité comparables au présent projet ;  
Ces services ne doivent pas avoir plus de 10 ans pour des projets réalisés ou en cours d'exécution mentionnant l'intitulé de l'opération, la mission réalisée, son montant, sa surface, les dates de début et de fin, les coordonnées du maître d'ouvrage.  
Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse que sous réserve qu'il produise l'ensemble des pièces listées ci-avant, dans le délai qui lui sera imparti.

Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent ces documents et de les joindre dans la mesure du possible à l'appui de leur dossier de candidature. En effet, la vérification de ces informations interviendra au plus tard avant l'envoi, aux candidats retenus à l'issue de la phase de sélection

des candidatures, des invitations à concourir. Le délai, qui leur sera imparti pour fournir ces pièces, sera de l'ordre de quelques jours.

### 6.1.3 - Récapitulatif

Pour une équipe composée de X membres, dont le mandataire, le dossier de candidature comportera donc 3+X fichiers (hors éventuels jetons de signature électronique) :

- 3 fichiers communs

- CANDIDATURE.pdf,
- CANDIDATURE.xls,
- REFERENCES.ppt,

- X zips DC2 (ou équivalent) soit un par membre, nommés du nom du membre (ex DUPONT.zip)

### 6.2 - Documents à produire en phase offre

Les éléments attendus en phase 2 et les supports concernés seront précisés aux candidats sélectionnés dans le cadre de la phase 2 du concours. Il est précisé que le rendu de projet devra notamment produire des documents sur supports physiques.

### 6.3 - Visites sur site

Une visite sur site n'est pas nécessaire au stade candidature. Elle sera éventuellement organisée dans le cadre d'une réunion question/réponses en phase 2.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée **uniquement** sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Tout autre mode de transmission dématérialisée (notamment par mail ou télécopie) est proscrit. De plus, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir l'ensemble des pièces de la candidature définies au présent règlement de la consultation. Les conditions de remise des projets seront précisées en phase 2, qui intégrera une procédure spécifique de réception et d'examen des projets qui permettra d'assurer le respect de la règle d'anonymat.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis.

ATTENTION : Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace l'offre précédente. Toute modification de la candidature initiale d'un candidat devra donner lieu à la remise intégrale d'une nouvelle candidature complète, conforme à l'article 6.1, se substituant à la candidature précédemment remise.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier accompagné d'un support physique électronique avec les fichiers source. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde : NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des dossiers indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE NANCY**

Direction des Achats du GHT Hôpitaux Sud Lorraine  
29 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny

Une copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remise sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenue. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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. Le candidat est invité à ne pas utiliser les EXE ou les macros dans les fichiers transmis.

Il est recommandé de s'assurer que votre poste informatique est bien configuré et que vous maîtrisez le mode opératoire. **Il est également recommandé de ne pas déposer son pli électronique dans les dernières minutes. Il convient en effet de prendre en compte le temps de téléchargement qui est variable selon la taille du pli et la qualité de votre liaison Internet.**

## **7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

En cas de non-respect de cette règle, le dossier de candidature sera rejeté.

## **8 - Jury**

### **8.1 - Composition du jury**

Le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Conformément à l'article R2162-25, pour les concours organisés par les acheteurs autres que ceux mentionnés aux articles R. 2162-23 et R. 2162-24, les membres du jury sont désignés selon les règles propres à chaque établissement. Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente.

Membres avec voix délibérative :

- le Président du jury ;
- les membres désignés par le maître d'ouvrage (titulaires ou suppléants) ;
- des membres supplémentaires liés au projet et des personnalités qualifiées : un tiers de maîtres d'œuvre sera désigné comme personnes qualifiées, sachant que dans le calcul du tiers, ni le représentant de la DGCCRF, ni le comptable public ne sont comptabilisés.

Le jury de concours est désigné spécifiquement pour cette opération et composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours. Tous les membres du jury ont voix délibérative. Il peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente. La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le jury émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des projets remis et procède au classement des projets.

### **8.2 - Organisation des travaux du jury**

Afin d'aider le jury à émettre un avis motivé sur la liste des 3 candidats admis à concourir, un rapport d'analyse des candidatures sera présenté en jury par une Commission Technique composée par les services du Maître d'ouvrage et ses AMO. Le rapport élaboré par la Commission Technique restera archivé avec le Procès-Verbal de la réunion du jury. Le jury évaluera les candidatures reçues et proposera de retenir 3 candidats sur la base des critères indiqués à l'article 9.1 du présent Règlement.

Au vu de l'avis du jury, la liste des **candidats admis à concourir** est arrêtée par l'acheteur et les candidats non retenus en seront informés.

Les pièces nécessaires pour la présentation de l'offre (indiquées à l'article 5) seront remises gratuitement aux candidats sélectionnés.

Le jury se réunira à nouveau pour évaluer les prestations des candidats sélectionnés et proposera un classement fondé sur les critères indiqués à l'article 9.2 du présent Règlement.

## **9 - Examen des candidatures et des offres**

### **9.1 - Critères de sélection des candidatures présentées en phase 1**

A l'issue de la Phase 1 Appel à candidatures du concours, l'acheteur sélectionnera au maximum trois candidats admis à participer à la Phase 2 Remise de prestations, au regard des critères suivants :

- **Qualification et qualité du candidat ou de l'équipe candidate ;**
- **Qualité des 4 références présentées en regard de l'opération.**

Les candidats non retenus seront avisés du choix effectué par l'acheteur après avis du jury.

### **9.2 - Critères de jugement des projets présentés en Phase 2**

Les critères retenus pour le jugement des projets sont les suivants :

- **Qualité architecturale et d'insertion dans le site ;**
- **Qualité de la réponse fonctionnelle au programme, dans ses détails ;**
- **Qualité de la réponse technique et environnementale notamment pour le confort thermique d'été et l'application de la RT 2020 ;**
- **Compatibilité et sincérité du projet avec l'enveloppe financière ;**
- **optimisation du calendrier prévisionnel.**

### **9.3 - Suite à donner à la consultation**

Le jury, après examen des offres, formule un avis motivé et dresse un procès-verbal. L'anonymat sera levé une fois que le procès-verbal sera signé par tous les membres du jury à voix délibérative. Au vu de cet avis, le pouvoir adjudicateur décide du ou des lauréats invités à négocier conformément à l'article R2162-19 et à l'article R2122-6 du Code de la commande publique et le marché qui fait suite au concours est attribué.

La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues au Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres s'il y a plusieurs lauréats.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par la commission d'appel d'offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus au Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **10 - Récompenses Phase 2**

Aucune récompense n'est prévue pour les candidatures présentées en phase 1.

A l'issue de la consultation, tous les candidats ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'un montant de **9.000,00 €HT (soit 10.800,00 €TTC)**.

Les primes sont allouées uniquement aux candidats retenus en phase 2, sur la base des propositions du jury, par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où une offre serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur. Les modalités seront précisées en phase 2.

Pour le lauréat, cette prime constituera une avance sur le marché de maîtrise d'œuvre.

## **11 - Renseignements complémentaires**

### **11.1 - Renseignements complémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard le 31/12/2024 à 18h00.

Les questions seront traitées par l'acheteur via un fichier de questions / réponses sur le profil d'acheteur.

Une réponse écrite sera alors adressée le 07/01/2025 au plus tard.

Lorsque le maintien de l'égalité de traitement des candidats le justifie, cette réponse écrite sera envoyée dans ce même délai à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification. Elle sera par ailleurs accessible à tout nouveau candidat.

### **11.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nancy

5 Place de la Carrière

54063 NANCY Cedex

Courriel : [greffe.ta-nancy@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nancy@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://nancy.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Nancy