



## Marché de prestation intellectuelle

### CAHIER DES CLAUSE TECHNIQUES PARTICULIERES

V1

***Mission de prestations intellectuelles visant à assurer la sécurité juridique des documents produits en vue de la conclusion du Nouveau Bâtiment de Soin.***

*Les prestations sont réservées aux personnes susceptibles de délivrer des consultations juridiques, définies à l'article 54 de la loi du 31 décembre 1971 modifiée par Ordonnance n° 2019-964 du 18 septembre 2019 prise en application de la loi n° 2019-222\**

**Etablissement(s) du GHT Alpes Dauphiné concerné(s) par le présent contrat :**  
Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes

## SOMMAIRE

1.	Objet du contrat - Dispositions générales .....	3
	<i>Le projet de modernisation de l'hôpital Michallon est une réponse concrète aux enjeux du CHUGA.</i>	
	<i>Il s'agit de transformer en profondeur l'hôpital.</i> .....	3
1.1.	Objet : .....	3
1.2.	Nature .....	3
1.3.	Pilotage du projet .....	4
2.	Organisation dite fonctionnelle .....	5
2.1.	Objet du dialogue du Marché Global Sectoriel (MGS) .....	5
2.2.	Méthodologie.....	6
2.3.	Tranche optionnelle 1 : Permis de construire et autorisations administratives .....	8
2.4.	Tranche optionnelle 2 : Référés préventifs .....	9
2.5.	Tranche optionnelle 3 et 4 : La défense des intérêts du Maitre d'ouvrage lors des éventuels référés précontractuels (T3), contractuels (T4) .....	10
3.	Durée et délais d'exécution .....	11
3.1.	Durée et délais d'exécution tranche ferme.....	11
3.2.	Tranche optionnelle 1 : Permis de construire et autorisations administratives .....	12
3.3.	Tranche optionnelle 2 : Référés préventifs .....	12
3.4.	Tranche optionnelle 3 et 4 : La défense des intérêts du Maitre d'ouvrage lors des éventuels référés précontractuels, contractuels. ....	12
3.5.	Délais Livrables .....	12
4.	Clauses d'exécution environnementales.....	12

## 1. Objet du contrat - Dispositions générales

### Préambule contexte :

*Le projet de modernisation de l'hôpital Michallon est une réponse concrète aux enjeux du CHUGA. Il s'agit de transformer en profondeur l'hôpital.*

*Aujourd'hui, l'hôpital Michallon est un bâtiment ancien, construit en 1972, qui ne répond plus aux exigences modernes de qualité des soins, d'organisation des flux et de conditions d'accueil. Le projet immobilier ne se limite pas à **une simple modernisation des infrastructures**, il est **un levier stratégique au service de la transformation du CHUGA**. Il permettra de :*

- Structurer les activités de soins pour mieux organiser les flux de patients et de professionnels.
- Faciliter l'accès aux soins ambulatoires en les regroupant dans les étages inférieurs, au plus proche des entrées.
- Améliorer les parcours patients et garantir une prise en charge plus fluide et efficiente.
- Offrir de meilleures conditions de travail aux équipes hospitalières.

*Le projet sera mené jusqu'en 2035, en plusieurs phases :*

- 2023-2027 : réalisation des phases préalables :
  - ✓ Conception réalisation de l'extension du centre de Radiothérapie et réhabilitation des locaux : phase réception
  - ✓ SAMU : Phase PRO permis de construire à l'étude
  - ✓ Parking en élévation pour le personnel Phase de mise au point
- 2027-2031 : construction d'un nouveau bâtiment de soins (7 niveaux, 14 unités d'hospitalisation, regroupement des activités ambulatoires) et rénovation des niveaux RDC haut et bas de l'hôpital Michallon. A l'issue de la phase 1 : 100% de l'ambulatoire et 50% des unités d'hospitalisation complète seront rénovés : Marché global sectoriel
- 2030-2032 : rénovation de l'aile Chartreuse et 2032-2035 : rénovation des ailes Belledonne, finalisant la transformation du site : accord cadre de maîtrise d'œuvre

### 1.1. Objet :

L'objet du présent contrat est **Mission de prestations intellectuelles visant à assurer la sécurité juridique des documents produits en vue de la conclusion du Nouveau Bâtiment de Soins et de réhabilitation de l'IGH.**

### 1.2. Nature

La présente mission doit permettre d'assister le maître d'ouvrage, tout au long du déroulement des opérations, **quant au volet juridique**, afin de limiter les risques tout au long des tranches et phases définies ci-dessous :

#### Tranche ferme :

Phase 0 : Préparation d'un kit d'outils de suivi du dialogue compétitif.

Phase 1 : Participation et analyse des documents liés à la procédure de dialogue compétitif du marché global sectoriel et ce afin de garantir sa solidité juridique

**Tranche optionnelle 1** : La défense des intérêts du Maître d'ouvrage lors des éventuels Permis de construire et autorisations administratives

**Tranche optionnelle 2** : La défense des intérêts du Maître d'ouvrage lors des éventuels Référé préventifs

**Tranche optionnelle 3** : La défense des intérêts du Maître d'ouvrage lors des éventuels référés précontractuels

**Tranche optionnelle 4** La défense des intérêts du Maître d'ouvrage lors des éventuels référés contractuels

**Il est rappelé que la consultation juridique constitue une prestation intellectuelle personnalisée qui tend à fournir un avis concourant, par les éléments qu'il apporte, à la prise de décision du bénéficiaire de la consultation. Elle se distingue de l'information à caractère documentaire, qui**

consiste à renseigner un interlocuteur sur l'état du droit ou de la jurisprudence relativement à un problème donné (Rep. min. n° 43342, JOAN, 8 juin 1992, p. 2523.)

### **1.3. Pilotage du projet**

La maîtrise d'ouvrage s'est entourée d'une équipe projet phase dialogue et d'une équipe projet opérationnelle.

En outre il est accompagné de :

#### **Programmist**

Programmist

EMBASE

43 rue de la Brèche aux Loups

75012 PARIS

dont les missions sont rappelées en annexe 1 du présent CCTP.

#### **AMO environnement**

L'attribution d'une mission AMO est en cours de consultation, les coordonnées de ce dernier seront communiquées à l'attributaire du marché.

#### **AMO performance énergétique**

L'attribution d'une mission AMO est en cours de consultation, les coordonnées de ce dernier seront communiquées à l'attributaire du marché.

#### **Assistant Technique au Maître d'Ouvrage (ATMO)**

L'ATMO est chargé de réaliser le suivi des prestations ainsi que le suivi administratif et financier dans les différentes phases du projet et pour le compte du Maître d'Ouvrage. Il peut intervenir à tous les stades pour réaliser des contrôles de conformité des prestations.

La mission d'ATMO n'est pas attribuée au moment de la rédaction du présent CCTP.

Le nom de l'attributaire sera porté à la connaissance du Titulaire retenu dès attribution.

L'ATMO choisi par le Maître d'Ouvrage n'est pas habilité à intervenir pour le compte du groupement pour quelque mission que ce soit pendant l'exécution du Marché.

#### **Bureau de Contrôle (BC)**

Les travaux faisant l'objet de l'opération sont soumis au contrôle technique.

Le contrôleur intervient pendant la phase de dialogue dite offre, conception et l'exécution des ouvrages jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

Le contrôleur technique choisi par le Maître d'Ouvrage n'est pas habilité à intervenir pour le compte du groupement pour quelque mission que ce soit pendant l'exécution du Marché.

La mission de contrôle technique n'est pas attribuée au moment de la rédaction du présent CCTP.

Le nom de l'attributaire sera porté à la connaissance dès son attribution.

#### **Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS)**

L'opération NBS relève de la Catégorie I au sens de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994, modifiés par le décret d'avril 2002, codifiés dans le code du travail (notamment art. L.4532-1 et s. et R. 4532-1 et s.).

Elle est ainsi soumise à l'obligation de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

La nature et l'étendue des obligations qui incombent au Titulaire du Marché de conception-réalisation en application des dispositions du Code du Travail ne sont toutefois pas modifiées par l'intervention du

coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs désignés sous le nom de coordonnateur SPS.

La mission de coordonnateur Sécurité Santé des travailleurs n'est pas attribuée au moment de la rédaction du présent CCTP.

Le nom de l'attributaire sera porté à la connaissance du titulaire du contrat dès son attribution.

**Le titulaire du présent contrat, assurera la supervision juridique à la fois sur le volet procédure (Tranche ferme) et sur le volet administratif de l'opération (Tranche optionnelles)**

## **2. Organisation dite fonctionnelle**

### **2.1. Objet du dialogue du Marché Global Sectoriel (MGS)**

**La phase dialogue a notamment pour objet de :**

- Déterminer une solution architecturale, fonctionnelle, technique et économique répondant aux besoins de la Maitrise d'ouvrage.
- Préciser les travaux à réaliser, leur phasage leur durée, leur méthodologie, les moyens, les matériels et matériaux utilisés.
- Préciser le fonctionnement du site hospitalier maintenu en exploitation pendant toute la durée du chantier
- Discuter la qualité et la pérennité des solutions mises en œuvre et les solutions proposées.
- Discuter des aspects économiques des propositions.
- Discuter des aspects administratifs et juridiques pour l'établissement du futur marché.
- Présenter des pistes d'amélioration ou de perfectionnement
- Préciser les prestations permettant d'atteindre les exigences énergétiques visées, leur méthodologie.

**Les discussions se dérouleront en tours successifs.**

Il est envisagé deux (2) tours de dialogue avant remise des offres finales :

- Premier tour : Proposition de niveau « ESQUISSE ».(P1)
- Deuxième tour : Proposition de niveau « APS ».(P2)

Les tours de dialogue donneront lieu à l'organisation de rencontres en la forme de séances de dialogue éventuellement séparés en ateliers thématiques, afin de permettre aux groupements candidats de progresser dans l'élaboration de leur APS.

Il est à noter que le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'augmenter ou de diminuer le nombre de tours de dialogue en cours de consultation.

### **Modalités du dialogue**

A chacun de ces tours, chaque candidat est entendu et traité dans des conditions d'égalité, et notamment :

- La Maitrise d'ouvrage ne peut donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres ;
- Il ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la discussion sans l'accord officielle de celui-ci ;
- Le degré de détail des documents à présenter au Maître d'ouvrage et les délais de convocation aux séances de dialogue seront les mêmes pour tous les candidats,

Il est à noter que :

- La Maitrise d'ouvrage entendra chaque candidat individuellement, éventuellement assistée d'experts de son choix dans la limite indiquée dans la convocation susvisée, afin de demander oralement puis par écrit des précisions ou des compléments sur les solutions préconisées et les moyens proposés pour atteindre « les résultats » recherchés dans le respect et exigences et des contraintes propres au projet,
- Les représentants du candidat sélectionnés doivent être en mesure de répondre à toutes les questions d'ordre technique, administratif, juridique et économique.

- Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'organiser dans le cadre du même tour de dialogue un ou plusieurs ateliers techniques thématiques sur un thème spécifique qui nécessite des échanges plus développés avec les interlocuteurs pertinents

A l'issue d'une audition, les candidats remettront le diaporama ayant servi à la présentation de leur solution technique. La Maitrise d'ouvrage pourra adresser aux candidats une liste de demandes de précisions, via la plateforme, avec un délai de réponse associé fixé par l'acheteur.

Ces questions auront pour objet de permettre aux candidats d'expliciter certains points abordés en séances de dialogue.

La Maitrise d'ouvrage poursuit et organise le dialogue avec les candidats jusqu'à ce qu'il soit en mesure d'identifier la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre à ses besoins.

Lorsqu'il estime que les discussions avec les candidats lui ont permis d'identifier la ou les solutions susceptibles de répondre aux besoins, le Maitrise d'ouvrage met un terme au dialogue.

Il informe alors les candidats qui ont participé aux phases de la consultation de la clôture du dialogue et les invite à remettre leur offre finale via la plateforme.

## **Phase offre finale**

### **Contenu**

L'offre finale remise par chacun des soumissionnaires comprend tous les éléments nécessaires à l'exécution du marché. Elle est de niveau « APS » avec des éléments complémentaires permettant d'apprécier la qualité environnementale du bâtiment en vue d'une possible certification.

### **Audition par la commission jury**

Les soumissionnaires ayant remis une offre finale sont invités à venir soutenir leur projet à l'oral dans les locaux du maître d'ouvrage.

### **Attribution**

Après avis du jury, le marché est attribué par le Maitrise d'ouvrage au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, par application des critères définis au présent règlement de consultation.

A la demande du Maitre d'ouvrage, l'attributaire peut être amené à clarifier des aspects de son offre ou à confirmer les engagements figurant dans celle-ci.

## **2.2. Méthodologie**

### **2.2.1 Générique**

Le titulaire sera amené à travailler avec les différents interlocuteurs susvisés lors des différentes étapes du dialogue

Durant toute la durée dialogue, le titulaire retenu devra systématiquement :

Assister aux réunions nécessaires à la bonne conduite de sa mission liée au dialogue compétitif et ce tel que défini à l'article 2.1 du CCTP notamment :

- ✓ Analyser les propos tenus reportés lors des différentes étapes du dialogue dont le jury
- ✓ Être force de proposition (en concertation préalable avec le conducteur d'opération et le programmiste) ;
- ✓ Réaliser un cadre d'analyse juridique, des prestations proposées par le ou les groupements dans les différentes phases du dialogue compétitif en lien avec le programmiste

Restituer les réflexions ayant un impact juridique dégagées au cours de la mission, et notamment :

- ✓ Faire les comptes rendus des réunions ou procès-verbaux;
- ✓ Récapituler les évolutions proposées au cours de la mission en lien avec le programmiste ;
- ✓ Retirer et analyser les avantages et les inconvénients

Informé et conseiller le conducteur d'opération, l'équipe projet :

Au fur et à mesure du déroulement de la mission, le conducteur d'opération sera tenu informé de l'avancement de la procédure de dialogue par rapport au planning prévu, des modifications ainsi que des éventuelles difficultés rencontrées ;

-les prestations remises par le titulaire constitueront une base de réflexion pour l'équipe projet procédure dans ces prises de décisions.

A ce titre, le titulaire conseillera l'équipe afin de lui permettre de prendre position en connaissance de cause.

## **2.2.2 Spécifique**

### ***Tranche Ferme : Suivi dialogue compétitif***

#### **Phase 0 :**

Cette phase vise uniquement en préalable au suivi du dialogue compétitif, à déterminer les modalités optimales du dialogue et à préparer les pièces juridiques nécessaires.

Elle sera réalisée en coordination avec le titulaire du marché d'assistance technique à la maîtrise d'ouvrage, le titulaire du marché de programmation et l'équipe-projet MOA.

Il devra par ailleurs nous soumettre une analyse critique du planning du dialogue et de son organisation et le cas échéant les propositions d'améliorations en tenant compte des contraintes temporelles et budgétaires.

Livrables attendus : Modèle type de tableau de synthèses des remarques, modèle type de compte rendu

Délai de la phase : 3 semaines.

Réunion de restitution à prévoir

#### **Phase 1 : Etape candidature :**

Le titulaire sera rendu destinataire de l'ensemble du dossier de consultation et le cas échéant des documents dits préparatoire aux termes de l'article L. 311-2 du CRPA,

Livrables attendus :

Analyse du dossier de candidature et des avis pris en phase candidature

Préparation anticipée d'un possible référé.

Délai de la phase : 2 semaines.

#### **Phase 2 Etape propositions initiale intermédiaire(s) et offre finale**

Cette phase consiste à assister l'équipe projet en lien avec le programmeur dont les missions sont rappelées en annexe, pendant la phase de dialogue dans le respect des principes de la commande publique.

Cette phase comprend :

#### **La préparation des séances de dialogue**

- ✓ Participer à la préparation des réunions (maximum 2) de dialogue et rédiger, voire mettre à jour les documents issus de la phase 0 nécessaires au dialogue (Questions préparatoires, questions à développer en cours de séance) ;
- ✓ Participer à **une réunion préalable** de présentation et d'analyse des problématiques
- ✓ Etablir la note d'analyse juridique finalisée en vue du dialogue.

#### **Commission technique**

Lors des commissions techniques étude des différents candidats, et la rédaction des synthèses juridique :

- ✓ Analyser la structure contractuelle proposée par le candidat ;
- ✓ Analyser les clauses du contrat que chaque candidat propose dans son offre ;
- ✓ Relecture du rapport détaillé d'analyse des différentes propositions (3 candidats) des tours de dialogue, ESQUISSE, APS et offre finale en mettant en exergue tous les points appelant juridiquement une clarification, et ce quel que soit le domaine concerné

**La participation au dialogue** avec les différents candidats et les interlocuteurs du MOA :

- ✓ Sur la base des travaux des commissions citées ci-dessus, être présent tout au long du dialogue compétitif pour faire « évoluer » les propositions des candidats vers des offres qui juridiquement correspondent aux attentes de la maîtrise d'ouvrage ;
- ✓ Rédiger les CR et autres relevés de décision nécessaire à l'exercice de sa mission ;
- ✓ Proposer une base de questions à poser lors de chaque phase de dialogue dans le domaine de compétences du titulaire (commande publique, urbanisme, environnement) ;
- ✓ Rédiger les comptes rendus des séances de dialogue et le rapport de synthèse des points d'amélioration à traiter en phase suivante émanant du programmiste ;
- ✓ Assister l'équipe projet dans les réponses données aux éventuelles questions « contractuelles » des candidats.

#### **La participation à la fin du dialogue**

- ✓ Pendant la consultation des offres finales, assister l'équipe projet dans les réponses données aux éventuelles questions « contractuelles » des candidats.

#### **Assistance à la désignation du titulaire du MGS**

Après la remise des offres finales, le titulaire doit :

- ✓ Analyser les clauses du contrat que les candidats proposent dans leur offre ;
- ✓ Participer à la relecture de l'analyse des offres en fonction des critères d'attribution et réaliser une relecture finale ;
- ✓ Rédiger le rapport d'analyse juridico administratif (R2184-1 du CCP) des offres ;
- ✓ Participer au jury final.

#### **Livrables sous 5 jours calendaires :**

- Production d'avis ;
- Compte rendu de réunions (Le titulaire établit un projet de compte rendu listant les points majeurs et essentiels de chaque réunion).

#### **Livrables sous 15 jours calendaires :**

- Production d'analyse pouvant porter sur divers thèmes juridiques ;
- L'ensemble des documents sera soumis à la validation de la DTST.

### **2.3. Tranche optionnelle 1 : Permis de construire et autorisations administratives**

Le titulaire s'engage à accompagner le maître d'ouvrage dans toutes les démarches nécessaires à la gestion des recours relatifs à la demande de permis de construire.

Cette mission inclut, sans s'y limiter, l'assistance dans les procédures de recours administratif et juridictionnel, ainsi que dans les démarches préalables et postérieures à l'obtention du permis de construire.

#### **2.3.1 Recours possibles :**

Le titulaire devra, en étroite collaboration avec le maître d'ouvrage, veiller à l'examen des recours suivants pouvant être engagés en lien avec la demande de permis de construire :

- Recours gracieux devant l'autorité compétente (ex. : la mairie ou la préfecture),
- Recours contentieux devant le tribunal administratif,
- Recours devant le juge administratif pour excès de pouvoir ou tout autre recours administratif pouvant être envisagé,
- Recours des tiers contre la validité du permis de construire.

#### **2.3.2 Rôle du titulaire :**

a) Conseil et information : Le titulaire assurera un rôle de conseil auprès du maître d'ouvrage sur les différentes voies de recours existantes et leur pertinence en fonction des circonstances du projet et des recours éventuels.

b) Démarches administratives : Le titulaire prendra en charge la préparation, la rédaction et le suivi des documents nécessaires à l'introduction des recours, qu'il s'agisse de recours gracieux ou contentieux.



Il assurera également la relation avec les autorités compétentes en cas de recours.

c) Représentation en justice : Si nécessaire, le titulaire pourra représenter le maître d'ouvrage dans le cadre des procédures devant les juridictions administratives compétentes, sous réserve de pouvoir agir en ce sens, ou recommandera un avocat spécialisé pour la représentation juridique.

### **2.3.3 Obligations du maître d'ouvrage :**

Le maître d'ouvrage s'engage à fournir au titulaire toutes les informations, documents et pièces nécessaires à l'accomplissement de la mission d'accompagnement et à coopérer pleinement avec le titulaire durant le suivi des recours.

Les livrables seront soumis à l'avis préalable du MOA dans les délais suffisant vis-à-vis des dates butoirs réglementaires afin de lui permettre le cas échéant d'émettre ses observations.

Le maître d'ouvrage a 2 semaines à compter de la demande « horodater par voie électronique (mail plateforme...) pour valider, rejeter, amender les documents, notes, mémoires...

La validation de ces documents s'effectuera par tous moyens électroniques (mail avec AR, plateforme de dématérialisation).

## **2.4. Tranche optionnelle 2 : Référé préventifs**

Le titulaire accompagne le maître d'ouvrage dans toutes les démarches nécessaires à la gestion des recours relatifs au référé préventif.

Cette mission inclut l'assistance dans la mise en œuvre du référé préventif, ainsi que dans les démarches administratives et judiciaires préalables et postérieures à l'introduction d'une telle procédure.

### **2.4.1 : Recours possibles :**

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans l'exercice de ses droits, en particulier en ce qui concerne les recours suivants :

La mise en place d'un référé préventif pour prévenir un risque immédiat ou un préjudice potentiel lié à un projet de construction,

L'introduction d'un recours devant le juge des référés du tribunal administratif compétent, en cas d'urgence nécessitant une mesure conservatoire,

L'assistance à la préparation des éléments de preuve et des arguments juridiques justifiant le recours au référé préventif,

La contestation d'une décision ou d'une ordonnance prise dans le cadre d'un référé préventif.

### **2.4.2 Rôle du titulaire :**

#### **a) Conseil juridique :**

Il informera le maître d'ouvrage des conditions d'admissibilité et de la procédure applicable au référé préventif, et lui conseillera sur les démarches à entreprendre en fonction des risques identifiés dans le cadre du projet.

#### **b) Préparation des recours :**

Il prendra en charge la préparation de l'ensemble des documents nécessaires à l'introduction d'un référé préventif, notamment les demandes d'ordonnance, les éléments factuels et juridiques justifiant l'urgence de la situation et la nécessité de la mesure préventive.

#### **c) Suivi de la procédure :**

Il assurera le suivi du référé préventif, y compris la communication avec les autorités judiciaires, et représentera le maître d'ouvrage lors des audiences, si nécessaire, ou en cas de décision à contester.

d) Représentation en justice :  
il pourra se charger de la représentation du maître d'ouvrage devant le juge des référés, ou il recommandera le cas échéant un avocat spécialisé pour la gestion de ladite procédure.

### **2.4.3 Obligations du maître d'ouvrage :**

Le maître d'ouvrage s'engage à fournir au titulaire tous les documents, informations et éléments nécessaires à l'accomplissement de la mission d'accompagnement et à coopérer pleinement avec le titulaire durant toute la procédure de référé préventif.

Durée de la mission : La mission décrite dans le présent article commence dès que le maître d'ouvrage identifie un risque pouvant justifier un recours au référé préventif et se termine à la clôture de la procédure, y compris en cas de recours ou d'appel.

Rémunération : La rémunération du titulaire pour la mission d'accompagnement dans les recours relatifs au référé préventif sera définie par accord entre les parties dans le présent contrat, et pourra être ajustée en fonction de la complexité et de la durée de la procédure.

Responsabilité : Le titulaire s'engage à exécuter sa mission avec diligence et compétence, mais ne saurait être tenu responsable d'une décision défavorable ou du rejet du référé préventif, sauf en cas de faute lourde ou de négligence manifeste dans l'exécution de ses obligations. En aucun cas, le titulaire ne sera responsable des conséquences de l'inaction ou des décisions prises par le maître d'ouvrage à la suite de ses conseils.

Les livrables seront soumis à l'avis préalable du MOA dans les délais suffisant vis-à-vis des dates butoirs réglementaires afin de lui permettre le cas échéant d'émettre ses observations.

Le maître d'ouvrage a 2 semaines à compter de la demande « horodater par voie électronique (mail plateforme...) » pour valider, rejeter, amender les documents, notes, mémoires...

La validation de ces documents s'effectuera par tous moyens électroniques (mail avec AR, plateforme de dématérialisation).

### **2.5. Tranche optionnelle 3 et 4 : La défense des intérêts du Maître d'ouvrage lors des éventuels référés précontractuels (T3), contractuels (T4)**

Le titulaire est en charge d'assister et ou représenter le MOA devant les tribunaux compétents et sera chargé de la rédaction de requêtes, mémoires, conclusions, ou tout autre production nécessaire à la défense du MOA et ce dans le cadre :

Cette mission comprend l'assistance dans l'introduction, le suivi et la gestion des procédures judiciaires, ainsi que dans la formulation des recours nécessaires à la préservation des droits et intérêts du maître d'ouvrage.

#### **2.5.1 Recours possibles :**

Le titulaire assiste le maître d'ouvrage dans l'exercice des recours suivants :

- **Référé précontractuel (Tranche optionnelle 3) :** Recours devant le juge des référés pour contester la procédure de passation du marché ou la régularité de l'attribution du marché.
- **Référé contractuel (Tranche optionnelle 4) :** Recours devant le juge des référés pour obtenir une mesure conservatoire ou ordonner l'exécution des obligations contractuelles, ou en cas de contestation des conditions d'exécution du contrat.

#### **2.5.2 Rôle du titulaire**

a) **Conseil :** Le titulaire assurera un rôle de conseil auprès du maître d'ouvrage en l'informant sur les options juridiques possibles et en l'assistant dans le choix de la procédure la plus appropriée, qu'il s'agisse d'un référé précontractuel ou contractuel, en fonction des circonstances spécifiques du projet.

b) **Préparation des recours** : Le titulaire prendra en charge la préparation et la rédaction des documents nécessaires à l'introduction des référés, en veillant à l'adéquation des arguments juridiques et à la solidité des éléments de preuve justifiant la contestation de la procédure ou de l'exécution du contrat, d'où l'importance de la tranche ferme

c) **Suivi et représentation** : Le titulaire assurera le suivi des procédures de référé, représentera le maître d'ouvrage devant le juge des référés.

### 2.5.3 Obligations du maître d'ouvrage :

Le maître d'ouvrage s'engage à fournir au titulaire tous les documents, informations et éléments nécessaires à la préparation et au suivi des recours, ainsi qu'à informer sans délai le titulaire de tout événement ou action susceptible de donner lieu à un référé précontractuel ou contractuel.

Les livrables seront soumis à l'avis préalable du MOA dans les délais suffisant vis-à-vis des dates butoirs réglementaires afin de lui permettre le cas échéant d'émettre ses observations.

Le maître d'ouvrage à 2 semaines à compter de la demande « horodater par voie électronique (mail plateforme...) pour valider, rejeter, amender les documents, notes, mémoires...

La validation de ces documents s'effectuera par tous moyens électroniques (mail avec AR, plateforme de dématérialisation).

## 3. Durée et délais d'exécution

### 3.1. Durée et délais d'exécution tranche ferme

Le calendrier prévisionnel de la procédure du MGS NBS est le suivant :

Date de réception des candidatures :	04/04/2025
Jury	13 mai 2025
Date d'envoi du DCE et invitation au dialogue :	Semaine du 19 mai 2025
Visite du site et présentation du programme (réunion cadrage):	Semaine du 26 mai 2025
Réception des propositions n°1 :	Semaine du 28 juillet 2025
Premier tour de dialogue (Round 1) :	Semaine du 13 octobre 2025
Envoi du dossier de consultation mis à jour (Propositions n°2) :	Semaine du 10 novembre 2025
Réception des propositions n°2 :	Mi-mars 2026
Deuxième tour de dialogue (Round 2)	Fin avril 2026
Envoi du dossier de consultation mis à jour (Offres finales) :	Fin mai 2026
Remise des offres finales :	Fin juillet 2026
Auditions par la commission SDI réunie en jury	Fin septembre/ début octobre 2026
Choix de l'attributaire :	Octobre 2026
Mise au point et notification du Titulaire du contrat :	Octobre 2026
Démarrage des prestations :	Novembre 2026

L'exécution des prestations de la tranche ferme débute à compter de la date de notification et à la date de démarrage des prestations

Le délai estimé global d'exécution des prestations est fixé à : 20 mois

### **3.2. Tranche optionnelle 1 : Permis de construire et autorisations administratives**

La mission susvisée commence dès la demande de permis de construire et se poursuit jusqu'à l'issue des recours administratifs ou judiciaires, y compris si un appel ou un pourvoi est formé.

### **3.3. Tranche optionnelle 2 : Référé préventifs**

La mission susvisée débute dès que le maître d'ouvrage identifie un risque pouvant justifier un recours au référé préventif et se termine à la clôture de la procédure, y compris en cas de recours ou d'appel.

### **3.4. Tranche optionnelle 3 et 4 : La défense des intérêts du Maître d'ouvrage lors des éventuels référés précontractuels, contractuels.**

La mission d'accompagnement du maître d'ouvrage dans la défense de ses intérêts lors des référés précontractuels et contractuels commence dès que le maître d'ouvrage identifie un risque ou un litige relatif à la passation ou à l'exécution du contrat et se poursuit jusqu'à la résolution du litige, y compris en cas d'appel ou de réexamen de la décision.

### **3.5. Délais Livrables**

Les délais sont spécifiés à chaque disposition susvisée

## **4. Clauses d'exécution environnementales**

Le titulaire doit :

- Livrables :

« Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et à la demande de l'acheteur sur supports en papier.

Le papier est alors sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible).

En cas de recours à la reprographie, le mode recto -verso et en noir et blanc est privilégié. Les documents papiers sont limités et le coût de la reproduction est compris dans le forfait global. »

Les documents livrables sont remis via un extranet sécurisé telle que la plateforme de dématérialisation PLACE.

Les documents dématérialisés partagés par le titulaire sont compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité. »

- Intégrer dans ses rapports des recommandations liées au développement durable (aspects sociaux, sociétaux et environnementaux) dès que ces éléments sont opportuns ;
- Favoriser les déplacements en transport en commun, notamment en train.
- Pour le suivi des prestations, le titulaire utilise, sauf nécessité dûment justifiée, les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence, etc.);