



GHT Centre Franche-Comté

Etablissement support



CHU Besançon Franche-Comté

Direction du Patrimoine des
Investissements Médicaux et de la
Sécurité

3 Boulevard Fleming
25030 BESANÇON Cedex

Etablissement partie



SAINT-YLIE JURA
CENTRE HOSPITALIER SPÉCIALISÉ

CHS Saint-Ylie Jura

120 Route Nationale BP 100
39100 Dole

MARCHE PUBLIC

**MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR L'OPERATION DE
CONSTRUCTION D'UN
BATIMENT D'ADDICTOLOGIE
SUR LE SITE DE DOLE**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
LE LUNDI 14 SEPTEMBRE 2026 A 12H00

La procédure de passation utilisée est le concours restreint.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26 du
Code de la commande publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	4
1.1 - Objet du concours et du marché	4
1.1.1 - <i>Caractéristiques principales de l'opération</i>	4
1.1.2 - <i>Contenu de la mission</i>	4
1.1.3 - <i>Durée du marché et planning prévisionnel de l'opération</i>	5
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de marché	5
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Nomenclature communautaire.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
ARTICLE 2. INTERVENANTS	5
2.1 - Pouvoir adjudicateur	5
2.2 – Maître d'ouvrage.....	6
2.3 - Autres intervenants.....	6
2.3.1 - <i>L'assistant à maîtrise d'ouvrage</i>	6
2.3.2 - <i>Contrôle technique</i>	6
2.3.3 - <i>Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)</i>	6
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1 - Déroulement et Calendrier.....	6
3.1.1 - <i>Étape 1 : Candidature</i>	7
3.1.2 - <i>Étape 2 : Concours et remise des prestations (plans et projets)</i>	7
3.1.3 - <i>Étape 3 : Procédure sans publicité ni mise en concurrence</i>	8
3.2 - Délai de validité des offres.....	9
3.3 - Forme juridique du groupement	9
3.4 - Conditions spécifiques : opérateur économique lié ou sous-traitant.....	9
3.5 - Niveaux minimums de capacités.....	9
3.5.1 - <i>Capacité économique et financière</i>	10
3.5.2 - <i>Capacités techniques et professionnelles</i>	10
3.6 - Variantes.....	10
3.7 - Visite sur site.....	10
ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DU CONCOURS.....	10
4.1 - Contenu du dossier de consultation	10
4.2 - Modalités d'obtention du dossier de consultation	11
4.3 - Compléments et modifications	11
4.3.1 - <i>Compléments à apporter aux pièces du marché</i>	11
4.3.2 - <i>Modifications de détail au dossier de consultation</i>	11

ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
5.1 - Généralités	11
5.2 - Contenu des candidatures	11
5.3 - Contenu des offres	14
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	15
6.1 - Transmission électronique.....	15
6.2 - Transmission sous support physique.....	16
ARTICLE 7. COMPOSITION ET AVIS DU JURY	16
7.1 - Composition du jury	16
7.2 - Organisation des travaux du jury.....	17
7.3 - Organisation de l'anonymat - Secrétariat de concours.....	17
7.4 - Le procès-verbal des travaux du jury.....	18
7.5 - Le dialogue entre le jury et les participants	18
7.6 - Désignation du ou des lauréat(s)	18
ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	18
8.1 - Sélection des candidatures (Étape 1)	18
8.2 - Analyse des prestations (Étape 2).....	19
8.3 - Analyse des offres (Étape 3).....	19
8.4 - Négociations	20
8.5 - Suite à donner à la consultation.....	20
ARTICLE 9. PRIMES	21
ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	21
10.1 - Demande de renseignements	21
10.2 - Procédures de recours	21

ARTICLE 1. CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet du concours et du marché

Le présent concours est organisé en vue de la désignation du ou des lauréat(s) à l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de l'opération de construction d'un bâtiment d'addictologie sur le site de Dole Saint Ylie.

La conclusion du marché n'est pas l'objet du concours. Le marché sera conclu avec le (ou les) lauréat(s) du concours, selon les dispositions de l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique.

Lieu d'exécution des prestations : Dole (39).

1.1.1 - Caractéristiques principales de l'opération

L'opération de construction du bâtiment d'addictologie sur le site du CHS Saint-Ylie Jura représente une construction neuve de 1 650 m² SDO environ sur un site d'une emprise estimée de 6 000 m².

La description de l'opération est donnée dans l'étude de faisabilité jointe au CCTP.

Le montant prévisionnel des travaux est arrêté à 5 000 000 €HT (valeur mai 2026).

1.1.2 - Contenu de la mission

Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre portent sur une opération de construction neuve au sens de l'article R. 2431-4 du Code de la commande publique.

Les prestations demandées dans le marché de maîtrise d'œuvre comprennent, à la suite des éléments remis au moment de la consultation, les éléments de mission suivants décomposés en parties techniques et sous-partie techniques.

Les éléments de mission de base sont les suivants :

Mission (construction neuve)		Acronyme
Mission de base	Études d'Esquisses (concours)	ESQ
	PT 1 : Études spécifiques d'avant-projet définitif. SPT1.1 : Élaboration de l'APS SPT1.2 : Élaboration de l'APD spécifique	AVP
	PT2 : Études spécifiques de projet	PRO
	PT3 : Assistance pour la passation des marchés publics de travaux DCE et quantitatif	AMT
	PT4 : Direction de l'exécution des marchés publics de travaux et des Études d'exécution	DET EXE
	PT5 : Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	AOR
	Des prestations générales	
	La coordination des études	
Missions transversales	Le respect de la réglementation	
	L'exploitation de l'ensemble des informations	
	La conformité des études - Prise en compte des évolutions	
	La responsabilité de l'interface avec les concessionnaires	

Les missions dites transversales sont réputées comprises dans le prix du marché et sont décrites dans le CCTP.

1.1.3 - Durée du marché et planning prévisionnel de l'opération

La durée du marché court à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux concernés par l'opération ; elle est estimée à 40 mois.

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant :

- Date prévisionnelle de notification du marché de maîtrise d'œuvre : février 2027
- Conception et autorisations administratives et consultations travaux : 12 mois
- Travaux : 16 mois
- GPA : 12 mois à compter de la réception des travaux.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est le concours restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature communautaire

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens sont :

Classifications
71300000-1 : Services d'ingénierie
71221000-3 : Services d'architecte pour les bâtiments

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 2. INTERVENANTS

2.1 - Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le CHU de Besançon en tant qu'établissement support, et selon la réglementation en vigueur (Article L. 6132-3 du Code de la Santé Publique) :

Nom officiel	CHU de Besançon Franche-Comté
Adresse postale	3 boulevard Fleming
Code postal	25030
Ville	BESANCON Cedex
Pays	France

2.2 – Maître d'ouvrage

Le Centre Hospitalier Spécialisé Saint Ylie Jura (CHSSYJ) est Maître d'ouvrage.

Nom officiel	Centre Hospitalier Spécialisé Saint Ylie Jura
Adresse postale	120 route nationale B.P 100
Code postal	39100
Ville	DOLE Cedex
Pays	France

2.3 - Autres intervenants

2.3.1 - L'assistant à maîtrise d'ouvrage

Dans le cadre de l'opération, le maître d'ouvrage s'est adjoint les compétences d'assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) en matière technique, juridique, administrative, financière. Il se réserve la possibilité de faire intervenir tout conseil qu'il jugera nécessaire d'associer.

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

Nom officiel	AMEXIA
Adresse postale	23 Boulevard Van Gogh
Code postal	59650
Ville	Villeneuve-D'ascq
Pays	France

2.3.2 - Contrôle technique

Les travaux de l'opération « Bâtiment addictologie de Dole » sont soumis au contrôle technique, dans les conditions prévues aux articles L.125-1 à L. 125-6 du Code de la construction et de l'habitation, relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction.

Les interventions confiées au contrôleur technique concernent des missions ou éléments de missions définis dans le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de contrôle technique et ses annexes, approuvés par décret n°99-443 du 28 mai 1999.

Le contrôleur technique intervient pendant la conception et l'exécution des ouvrages jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

Le maître d'œuvre doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique.

2.3.3 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

Le titulaire est informé que la conception et le chantier de l'opération sont soumis aux dispositions du Code du travail et, à ce titre, le maître d'ouvrage désigne un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé de niveau 1 au sens des dispositions des articles R. 4532-1 et suivants du code du travail, pour la phase « conception » et pour la phase « réalisation ».

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Déroulement et Calendrier

La passation du marché de Maîtrise d'œuvre se déroule en trois étapes :

- **Étape 1** : avis de concours et sélection des candidats admis à concourir sur avis motivé du jury et proposition au Pouvoir adjudicateur.
- **Étape 2** : envoi de l'invitation à concourir aux concepteurs admis à concourir, examen et classement des plans et projets anonymes par le jury assorti de ses observations et points nécessitant des éclaircissements, ainsi que la liste des questions éventuelles, levée de l'anonymat, réponses aux questions éventuelles, dialogue avec le jury le cas échéant, choix du ou des lauréats par le pouvoir adjudicateur.

Les critères d'évaluation des plans et projets (les prestations) sont fixés au présent règlement de consultation.

Le montant de la prime que recevront les candidats admis à concourir est également fixé par la présente.

Il est d'ores et déjà annoncé qu'en raison du contexte de l'opération, le maître d'ouvrage a fait le choix d'organiser cette deuxième étape en deux tours en prévoyant que les participants au concours puissent bénéficier d'un retour intermédiaire du jury sur leur début de conception avant d'être trop avancés dans la définition de leur projet. Les modalités de cette organisation sont décrites ci-après.

- **Étape 3** : négociations avec le(s) lauréat(s) du concours mises en œuvre dans le cadre de la procédure sans publicité ni mise en concurrence au sens de l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique, pour le choix du titulaire et la conclusion du marché de maîtrise d'œuvre. Le cas échéant, une mise au point de marché au sens de l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique pourra être organisée avant la signature du marché.

Les deux premières étapes concernent la technique d'achat du concours.

La troisième étape est une procédure de passation dite « sans publicité ni mise en concurrence » au sens de l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique.

3.1.1 - Étape 1 : Candidatures

À l'issue de l'Étape 1, 3 opérateurs économiques seront retenus et admis à concourir (sous réserve d'un nombre de candidat suffisant). Le calendrier prévisionnel de l'étape 1 est le suivant :

- Remise des candidatures : Voir page de garde.
- Jury chargé de formuler un avis sur la liste des candidats admis à concourir : début novembre 2026.
- Invitation des candidats admis à concourir : novembre 2026.

3.1.2 - Étape 2 : Concours et remise des prestations (plans et projets)

Les obligations des opérateurs économiques admis à concourir sont les suivantes :

- Ne peuvent participer au concours, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à son organisation et à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury ;
- Les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées aux lauréats du concours.

Au titre de l'Étape 2, les candidats admis à concourir sont invités à remettre leurs prestations (de niveau ESQUISSE) anonymement en deux temps.

Le secrétariat du jury enregistre les prestations demandées et met les documents anonymisés à disposition de la commission technique et du jury. Les prestations (plans et projets) des candidats sont évaluées par le jury qui en vérifie la conformité au règlement de consultation de concours et en propose un classement fondé sur les critères d'évaluation indiqués au présent règlement.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 2 est le suivant :

- Remise du premier rendu : décembre 2026.
- Réunion du jury pour analyse des premiers rendus et établissement de la liste des points notables : janvier 2027.
- Remise du second et dernier rendu (rendu final de niveau ESQ) : mars 2027.
- Jury chargé de formuler un avis sur le classement des projets : mars 2027.

Remise du premier rendu (livrables anticipés)

À la date qui sera transmises aux candidats retenus à concourir, les candidats remettent de manière anonyme un premier rendu.

Sur la base de ce premier rendu, le jury se réunira une première fois pour apprécier les rendus remis, **de manière anonyme**. Au terme de ce premier examen, il ne s'agira pas de procéder à un classement mais, dans le respect de l'anonymat, de dresser pour chacun des plans et projets, dont le niveau est décrit en annexe au présent RC, une liste des points de satisfaction, d'insatisfaction ainsi que des questionnements qui seront transmis, par le biais du secrétariat du jury, aux candidats admis à concourir de manière individuelle.

Il n'est prévu aucune réduction du nombre de candidats à cette étape, toutefois le candidat qui ne remettra pas de rendu avant la date limite indiquée sera éliminé.

Sur la base des éléments du jury transmis par l'intermédiaire de son secrétariat, les candidats disposeront d'un délai de mise à jour de leur rendu pour remettre au terme de l'étape 2 des plans et projets de niveau ESQUISSE.

Remise du second et dernier rendu (rendu final)

À la date qui sera transmise aux candidats retenus à concourir, ceux-ci remettent un second et dernier rendu.

À réception du rendu final de niveau esquisse (ESQ), le jury se réunira pour examiner les plans et projets de l'ensemble des candidats admis à participer au concours et formuler un avis dans son procès-verbal, le classement des projets et ses observations.

En complément du second et dernier rendu les candidats remettent dans une enveloppe séparée, leur offre.

Respect de l'anonymat et avis motivé du jury sur les rendus

En application de l'article R. 2162-18 du Code de la commande publique, le jury examine les plans et projets présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours.

L'organisation de ces deux tours se fait sans préjudice de la mise en œuvre éventuelle d'un « dialogue » au sens du dernier alinéa de l'article R. 2162-18 du Code de la commande publique. Aussi, l'organisation de ces deux tours se fait pendant le temps du concours sous couvert d'un total anonymat des rendus et sans rencontre possible entre les membres du jury et lesdits candidats. Le maintien de l'anonymat et les transmissions aux candidats sont assurés par le secrétariat du jury.

Cette démarche sera également entreprise dans le strict respect du secret des affaires.

Chaque membre titulaire du jury dispose d'une voix délibérative. Le cas échéant, si des membres invités sont désignés, ils ne disposent que d'une voix consultative.

Le jury délibère à huis clos et seuls les membres du jury ou leurs suppléants ainsi que la Commission Technique désignée ont accès aux prestations anonymes remises par les candidats avant l'achèvement des travaux du jury.

Le jury se prononce à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.

Le jury consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets, sur la base des critères d'évaluation définis au présent règlement.

Conformément à l'article R. 2162-19 du Code de la commande publique, le ou les lauréats du concours sont choisis au vu du procès-verbal et de l'avis du jury, par le représentant du pouvoir adjudicateur ou la personne désignée par lui par délégation. Cet avis ne lie pas le représentant du pouvoir adjudicateur.

3.1.3 - Étape 3 : Procédure sans publicité ni mise en concurrence

Après désignation du ou des lauréats, le pouvoir adjudicateur engage une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables au sens de l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique.

Il engage des négociations avec le ou les lauréats qu'il désigne selon les modalités précisées à l'article 8.4 du présent règlement.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 3 est le suivant :

- Négociation du marché avec le ou les lauréat(s) du concours : avril 2027
- Attribution et notification du marché de maîtrise d'œuvre : juin 2027.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier ce calendrier prévisionnel pour s'adapter aux besoins et impératifs de la technique d'achat et de la procédure.

3.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.3 - Forme juridique du groupement

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature en qualité d'opérateur économique individuel ou en qualité d'un groupement d'opérateurs économiques.

Par application de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, et sans préjudice des dispositions de l'article L. 2141-13 du même code, la composition des groupements ne peut être modifiée entre la date de remise de la candidature et la date de signature du marché sauf cas particulier visés au même article R. 2142-26.

En cas de groupement, la forme solidaire au sens de l'article R. 2142-20 du Code de la commande publique sera imposée en application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique dans la mesure où cette solidarité est rendue nécessaire pour la bonne exécution de la mission globale que constitue la mission de maîtrise d'œuvre devant apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres 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.

3.4 - Conditions spécifiques : opérateur économique lié ou sous-traitant

La candidature qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Pour justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences de chaque sous-traitant.

L'entité candidate ne pourra en principe être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres en dehors des cas visés à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Conformément aux articles L. 2141-13, L. 2141-14 du Code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

La participation à cette mission de maîtrise d'œuvre est exclusive pour l'ensemble des acteurs économiques ou intervenants à titre personnel, de toute autre mission de conseil, conception ou réalisation sur les opérations sur lesquelles le Titulaire aura à intervenir dans l'exécution du marché.

3.5 - Niveaux minimums de capacités

Au sens des articles R. 2142-1, R. 2142-2 du Code de la commande publique, il est demandé des niveaux minimaux de capacité, liés et proportionnés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution. Les niveaux minimaux de capacité exigés sont décrits dans les articles suivants.

3.5.1 - Capacité économique et financière

Il est fixé un chiffre d'affaires minimal annuel de 250 000,00 €HT pour le candidat qui se présente seul ou pour le mandataire du groupement. Le CA pris en considération est la moyenne des 3 derniers exercices.

Le candidat seul ou le groupement dont le mandataire qui ne présente pas un CA minimum sera éliminé.

Rappel : en cas de groupement le mandataire doit être l'architecte.

3.5.2 - Capacités techniques et professionnelles

Le candidat présentera des capacités techniques et professionnelles couvrant les compétences suivantes :

- **Compétence « architecturale et urbanistique »** détenue par un membre architecte inscrit à l'ordre des architectes ;
- **Compétence « études techniques tous corps d'état (TCE) et VRD »** portée par un bureau d'études tous corps d'état ou une pluralité de bureaux d'étude spécialisés ayant des compétences en structures, VRD, Cfo, VDI, SSI, énergie, chauffage et climatisation, ventilation et traitement de l'air, plomberie, corps d'état secondaire, exploitation-maintenance des ouvrages ;
- **Compétence « économie de la construction ».**

3.6 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.7 - Visite sur site

La visite sur site est facultative et sera organisée pendant la phase concours (Étape 2).

Les modalités d'organisation seront précisées dans le courrier adressé aux candidats admis à concourir.

ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DU CONCOURS

4.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes, en fonction des étapes du concours :

- Étape 1 :
 - o Le Règlement de concours et ses annexes, notamment la nature et l'étendue des besoins de l'opération (CHS_DOLE_ADDICTO_Etat des lieux + Nature et etendue des besoins V2.pdf),
- Étape 2 :
 - o Le Règlement de concours et ses annexes,
 - o L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
 - o Le Bordereau des prix unitaires (BPU),
 - o La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) valant Décomposition du Temps Prévisionnel (DTP),
 - o Le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché (CCAP),
 - o Le Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché (CCTP) et ses annexes :
 - Le Programme de l'opération et ses tomes :
 - TOME 1 fonctionnel,
 - TOME 2 technique,
 - TOME 3 fiches par locaux,
 - Les annexes fonctionnelles au Programme,
 - Les annexes techniques au Programme.
 - o Le document « Tableau des livrables pour l'exécution ».

Le contenu exact des annexes fonctionnelles et des annexes techniques sont répertoriées dans le « Sommaire des annexes fonctionnelles au programme » et dans le « Sommaire des annexes techniques au programme ».

4.2 - Modalités d'obtention du dossier de consultation

Il est remis gratuitement à chaque candidat sur la plateforme de dématérialisation des offres :

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

4.3 - Compléments et modifications

Les indications de délais en « jours » précisées au présent article doivent être comprises en jours calendaires.

4.3.1 - Compléments à apporter aux pièces du marché

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 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

4.3.2 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 10 jours** avant la date limite fixée pour la réception du second et dernier rendu (« rendu final »), des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats admis à concourir 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 remise du second et dernier rendu (« rendu final ») est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

De plus, le pouvoir adjudicateur pourra adapter de manière non substantielle le règlement de consultation sur les étapes 2 et 3 afin d'apporter des compléments et préciser ses besoins.

ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 - Généralités

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.2 - Contenu des candidatures

Pour la phase de candidature (étape 1), chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 modèle avril 2019) complétée par le candidat.	Oui

En cas de groupement d'opérateurs économique il n'est remis qu'un seul formulaire DC1 pour l'ensemble des membres du groupement et « opérateurs liés ».	
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Copie des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la candidature et ce à hauteur de l'opération considérée	Oui
En cas de groupement, copie du pouvoir du mandataire	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 modèle avril 2019) complétée par le candidat. Il est remis un formulaire DC2 par membre du groupement et par « opérateur lié » sur les capacités duquel le candidat s'appuie.	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise (copie des diplômes et/ou CV), et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat. Conformément à l'article R. 2142-13 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats qu'ils indiquent les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure dédiée à l'opération.	Non
Pour la compétence « architecturale et urbanistique », la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération. Les 3 références présentées par l'architecte dans l'annexe 1 seront également chacune détaillées sur un format A3 paysage en couleur afin d'en faciliter l'analyse (annexe 2). Les photos ou croquis des références de l'architecte seront appréciés. Les 3 références présentées doivent nécessairement concerner des projets pour lesquels l'opérateur a été désigné « titulaire » du marché : les références de type « concours » ne seront pas prises en compte.	Non

Facultativement, les candidats ont également la possibilité de présenter 3 références supplémentaires qui représentent le style architectural défendu par l'agence. Ces références ne seront pas prises en compte dans le cadre de l'analyse des candidatures.	
Pour la compétence « ingénierie du bâtiment tous corps d'état (TCE) et VRD », la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération.	Non
Pour la compétence « économie de la construction », la liste de ses trois (3) références de prestations de service, les plus pertinentes au regard de l'objet du marché et de la taille, de la nature et de la complexité de l'opération.	Non

Pour les références présentées pour la compétence « ingénierie du bâtiment tous corps d'état (TCE) et VRD » et la compétence « économie de la construction », dans le cas où une même société porterait plusieurs compétences à elle seule, elle présente des références adaptées pour chacune des compétences qu'elle annonce détenir.

À contrario, dans le cas où plusieurs sociétés portent une même compétence, ces sociétés sélectionnent 3 références maximum pour la compétence. Au total, ce sont 6 références qui doivent donc être présentées pour ces 2 compétences.

Les références précisent :

- Le nom du projet, sa localisation précise ainsi que ses caractéristiques principales,
- Le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage,
- Le montant des travaux,
- La surface dans œuvre (SDO) du projet,
- Les dates de début et de fin ainsi que l'état d'avancement,
- La mission réalisée (nature et principales caractéristiques),
- L'explication du choix de la référence (au regard de l'objet du marché, de la nature et de la complexité de l'opération projetée),
- Si la référence est commune à un autre membre du groupement. Le cas échéant la référence est assortie d'une attestation de bonne exécution.

Sont entendus par des projets de taille, nature et complexité, comparables à l'opération :

	TAILLE	NATURE	COMPLEXITÉ
Compétence architecturale et urbanistique	Projet de l'ordre de 2000 m ² SDO et de 1000 m ² minimum	Opération achevée ou au stade chantier dans le domaine médical ou de technicité équivalente c'est-à-dire en ERP de type U, avec continuité de service à garantir	Opération neuve en secteur médical avec démolition préalable éventuelle
Compétence études techniques tous corps d'état (TCE) et VRD			
Économie de la construction			

Pour faciliter la présentation de ses capacités techniques et professionnelles ainsi que les travaux d'analyse, le candidat complète les annexes 1 et 2 au présent Règlement de la consultation, en sus de la remise des pièces justificatives listées ci-avant.

Les pièces listées ci-avant sont remises par chacun des membres du groupement et des opérateurs sur les capacités duquel le candidat s'appuie (sous-traitants, opérateurs liés...).

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Pour le ou les membres portant la compétence « architecturale et urbanistique », la preuve de l'inscription à l'ordre des architectes.	Non
Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

5.3 - Contenu des offres

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes, présentées en deux enveloppes distinctes :

- Une enveloppe contenant les prestations demandées à l'annexe 3 du RC, présentées sous une forme anonyme.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire évoluer le contenu détaillé de dossier au moment de l'invitation à concourir.

- Une enveloppe contenant les pièces de l'offre de prix :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, notamment son Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complétés	Oui
Le rappel de la composition de l'équipe avec la répartition financière pour chaque cotraitant	Non
Un mémoire technique comprenant les chapitres suivants : - Chapitre A précisant : • L'équipe proposée, précisant le nom des personnes physiques affectées à l'exécution du marché, avec les compétences et expériences des intervenants au regard de l'objet de la mission, les organigrammes prévus au fil de l'exécution de la mission et les CV détaillés des membres de l'équipe. • La disponibilité des principaux intervenants de la mission, et les dispositions prises en cas de départ d'une de ces personnes pendant l'exécution du marché	Non

• La décomposition du Temps Prévisionnel (DTP) dûment complétée en format pdf et source (.xls) • La démarche RSE de la société ou des membres du groupement. - Chapitre B précisant : • La méthodologie proposée pour réaliser la mission, précisant notamment le détail des prestations réalisées et des livrables proposés, selon la décomposition des missions précisées au CCTP. • La vision du soumissionnaire quant aux spécificités de la mission (enjeux, contraintes, solutions à apporter...) de Maîtrise d'œuvre à mettre en œuvre pour la réalisation de l'opération.	
--	--

Il est précisé que toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son élimination pour non-conformité et en conséquence le non-paiement de la prime prévue.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

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

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.

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 offres.

Pour chacune des étapes, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de l'étape concernée.

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. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CHU de Besançon Franche-Comté
Direction du Patrimoine, des investissements médicaux et de la sécurité
3 boulevard Fleming

Les formats demandés pour la présentation des documents sont donnés dans la liste des livrables.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

L'inscription est gratuite.

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

Certains services peuvent être payants.

6.2 - Transmission sous support physique

Conformément à l'article R. 2132-12, 5° du Code de la commande publique, et dans la mesure où les services du pouvoir adjudicateur ne sont pas techniquement en mesure de rematérialiser tous les éléments des projets et des offres, notamment les plans et les supports rigides, pour une lecture facilitée de celles-ci, il est demandé à chacun des soumissionnaires, dans les mêmes délais que pour l'offre dématérialisée, d'envoyer à l'adresse suivante une version papier complète de l'offre y compris les supports rigides, le cachet de la poste faisant foi :

CHU de Besançon Franche-Comté
Direction du Patrimoine, des investissements médicaux et de la sécurité
3 boulevard Fleming
25030 BESANCON Cedex

ARTICLE 7. COMPOSITION ET AVIS DU JURY

7.1 - Composition du jury

Le représentant du pouvoir adjudicateur et le maître d'ouvrage font intervenir un jury composé selon les modalités prévues aux articles R. 2162-22 et suivants du Code de la commande publique.

Ainsi, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours.

Un tiers des membres de ce jury possède des qualifications équivalentes à celles exigées pour participer 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.

7.2 - Organisation des travaux du jury

Le jury procédera à l'évaluation des prestations remises par les opérateurs économiques et rendues anonymes. En vertu des dispositions de l'article R. 2162-18 du Code de la commande publique, les projets doivent être remis selon le principe de l'anonymat.

En outre, le jury exclura les dossiers présentant :

- Des prestations avec des pièces non fournies ou ne répondant pas au programme,
- Des prestations arrivées hors délais.

Tous les projets sont transmis au jury avec la seule mention du code d'identification et analysés par le jury de manière anonyme.

Le jury se prononce sur la conformité des projets au règlement de la consultation. Il procède :

- Dans un premier temps à une analyse factuelle des rendus pour transmettre aux opérateurs économiques admis une liste des points notables dont ces derniers pourront tirer les conséquences dans la remise d'un rendu final amélioré.
- Dans un second temps et après examen des rendus finaux, à un classement et rend un avis motivé. À l'issue de cet examen, le jury dressera un procès-verbal. Dans les conditions de l'article R. 2162-18 du Code de la commande publique.

En application de l'article R. 2162-18 du Code de la commande publique, l'anonymat des projets n'est levé qu'après signature par tous les membres du jury du procès-verbal de la séance et de l'avis motivé.

Le jury communiquera sa proposition au pouvoir adjudicateur qui possède la responsabilité du choix final.

Si, pour un motif d'intérêt général, le pouvoir adjudicateur devait ne pas donner suite à la présente consultation, chacun des candidats invités à concourir en serait informé par courrier.

7.3 - Organisation de l'anonymat - Secrétariat de concours

Le secrétariat du concours a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Chaque soumissionnaire respecte le principe de l'anonymat et en assume la responsabilité. Les éléments du dossier de concours ne doivent comporter aucun signe distinctif (papier à en-tête, indication de provenance, signe particulier de reconnaissance...).

Dès réception des plis, le secrétariat recense les prestations remises au titre de la 1^{ère} enveloppe et vérifie le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel.

Le pli contenant l'offre sera conservé par ce secrétariat.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prend toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury. Pour préserver l'anonymat, il conserve l'enveloppe comportant le projet de marché.

En outre, il est chargé de transmettre pour lecture au jury les réponses reçues en respectant l'anonymat.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entraînera la non-conformité du dossier de projet et conduira à son élimination par le jury. Dans ce cas, le candidat évincé ne pourra prétendre à aucune indemnité.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal.

7.4 - Le procès-verbal des travaux du jury

Le jury dresse :

- Un procès-verbal d'examen des candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir.
- Un procès-verbal d'examen des prestations intermédiaires et formule des observations.
- Un procès-verbal d'examen des prestations finales et d'audition des candidats et formule un avis motivé.

7.5 - Le dialogue entre le jury et les participants

Conformément aux dispositions de l'article R. 2162-18 du Code de la commande publique, après la levée de l'anonymat, les candidats admis à concourir peuvent être invités par le jury à répondre aux questions qu'il a consigné dans le procès-verbal relatif à l'examen de leurs prestations, ce afin de clarifier un ou plusieurs aspects des projets.

7.6 - Désignation du ou des lauréat(s)

Le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis motivé du jury et publie un avis de résultats de concours dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 - Sélection des candidatures (Étape 1)

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux minimums de capacités nécessaires et/ou les capacités sont jugées insuffisantes à la réalisation de la mission sont éliminées

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre, trois (3) candidats seront admis à concourir.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères d'analyse des candidatures	Pondération
1 - Pertinence de la capacité technique évaluée au regard des références pour des projets de taille, nature et complexité comparables à l'opération pour les compétences exigées	60%
2 - Pertinence de la capacité professionnelle évaluée au regard de la composition et des moyens humains présentés (effectifs, certificats professionnels, titres d'études (CV))	40%

À l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique.

Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

8.2 - Analyse des prestations (Étape 2)

Les prestations remises par les candidats admis à concourir seront appréciées au regard des critères d'évaluation suivants par les membres du jury :

Critères
1 - Qualité architecturale et fonctionnelle du bâtiment
2 - Qualité technique et environnementale du projet
3 - Adéquation du projet avec son enveloppe financière et calendaire

8.3 - Analyse des offres (Étape 3)

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention du ou des lauréats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les documents remis au titre de l'offre seront appréciés au regard des critères d'évaluation suivants :

Critères d'analyse des offres	Pondération
1 - Prix du marché de maîtrise d'œuvre	50%
2 - Pertinence de l'équipe ainsi que de l'affectation des temps et des rôles	20%
3 - Qualité de la méthodologie proposée pour réaliser l'opération	15%
4 - Capacité du projet à répondre aux demandes du programme	15%

Les documents remis au titre de l'offre ne sont analysés qu'après la levée de l'anonymat et ne sont en aucun cas transmis aux membres du jury.

À l'issue du concours, soit :

- Un seul lauréat est désigné,
- Plusieurs lauréats sont désignés.

8.4 - Négociations

Le pouvoir adjudicateur (ou son représentant) peut négocier avec le ou les lauréats, conformément à l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique.

Après la levée de l'anonymat et la désignation du ou des lauréat(s) par le pouvoir adjudicateur qui s'est prononcé au vu de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur engage la procédure dite « sans publicité ni mise en concurrence » au sens de l'article R. 2122-6 du Code de la commande dans laquelle le pouvoir adjudicateur peut engager des négociations.

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.

Si des négociations sont engagées, le ou les lauréats peuvent être amenés à formuler une nouvelle offre ayant un impact sur le forfait provisoire de rémunération afin notamment de :

- Tenir compte des observations du jury ;
- Optimiser la nature et l'ampleur des tâches à réaliser ;
- Optimiser le mode d'organisation et la répartition des missions au sein de l'équipe ;
- Ajuster les procédures de contrôle et la fréquence des réunions.

En cas de lauréats multiples, la négociation pourra être engagée simultanément mais séparément avec chacun des lauréats.

À l'issue de la négociation avec les lauréats, l'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

8.5 - Suite à donner à la consultation

À tout moment, le maître d'ouvrage pourra ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique.

Le lauréat du concours auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 jours à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur, les pièces suivantes mises à jour pour l'année en cours :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile et professionnelle et les attestations d'assurances de responsabilité des constructeurs conformes aux dispositions de l'article L.241-1 du Code des assurances (responsabilité décennale) – ou ses équivalents si le titulaire n'est pas établi en France ;
- Les contrats d'assurance.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du lauréat attributaire sera rejetée et celui-ci sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 9. PRIMES

En application de l'article R. 2162-20 du Code de la commande publique, une prime est allouée aux participants qui ont remis des prestations correspondant aux conditions fixées au règlement de consultation du concours

Au terme du concours, une prime maximale de 23 000,00 €HT sera versée à chaque candidat non retenu ainsi qu'au lauréat à condition que sa prestation réponde aux demandes du pouvoir adjudicateur.

Cette prime est ventilée comme suit :

- Premier rendu : 8 000,00 €HT ;
- Rendu final de niveau ESQ : 15 000,00 €HT.

L'examen et le classement de la prestation par le jury n'ouvre pas automatiquement droit à la prime celle-ci pourra être réduite selon les modalités ci-dessous :

- Examen au regard de « l'absence de pièce et/ou document incomplet et/ou inutilisable » : chaque document manquant, incomplet, inutilisable entraînera un abattement de 500,00 €HT dans la limite de 50% de l'indemnité.
- Examen au regard de la « qualité du document » : chaque document dont la qualité rédactionnelle le rend difficilement lisible fera l'objet d'un abattement de 500,00 €HT dans la limite de 50% de l'indemnité.
- **Rupture de l'anonymat de la part du candidat : dans ce cas, le candidat ne percevra aucune indemnité.**

En cas de déclaration sans suite de la procédure, le montant de la prime pour le premier rendu ou pour le rendu final et pour chaque participant ayant remis un tel rendu sera affecté d'un abattement de 30% et versé sous réserve que le rendu soit conforme aux exigences du Règlement de concours notamment qu'il contient l'ensemble des documents demandés et qu'il ait été remis dans les délais prescrits.

La prime est payée dans un délai de 50 jours à compter de la réception de la facture associée à adresser en fin de concours après expiration des délais de recours contre celui-ci. Pour les candidats se présentant sous la forme d'un groupement, le montant de la prime attribué sera versé au mandataire, qui sera seul responsable de sa répartition, le cas échéant, entre les membres du groupement.

Conformément à l'article R. 2162-21 du Code de la commande publique, la rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime reçue pour sa participation au concours. Ainsi, les prestations d'ESQUISSE ne seront rémunérées que par application de la prime.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, dans les conditions de l'article 4.3.1 du présent règlement, une demande écrite via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX
Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Le référé secret des affaires.

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

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX
Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr