

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(Phases 1 et 2: Choix des candidatures et Choix des offres)

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE MP 01/2018

ORGANISME CONTRACTANT (MAITRE D'OUVRAGE / POUVOIR ADJUDICATEUR)



MSA LORRAINE
15, avenue Paul DOUMER
54507 VANDOEUVRE-LES-NANCY

MOE pour la réalisation d'un immeuble de bureaux de
1900 m² à Epinal

REGLEMENT DE CONCOURS RESTREINT

Date et heure limites de réception des candidatures

30 Mars 2018 à 12 Heures

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
1.7 - Renouvellement	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Composition des équipes, capacités professionnelles des candidats et conditions de participation	4
2.4 - Variantes	5
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Désignation de l'acheteur	5
3.2 - Représentant de l'acheteur- Conduite d'opération.....	5
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	6
3.4 - Contrôle technique.....	6
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Phase 1 du concours - Présentation des candidatures	7
6.1 - Dossier à établir par les candidats - pièces administratives	7
6.2 - Dossier à établir par les candidats - références	7
6.3 - Transmission sous support papier	8
7 - Phase 2 du concours - Présentation des offres.....	9
7.1 - Documents à produire.....	9
7.2 - Présentation des variantes.....	9
7.3 - Echantillons	10
7.4 - Visites sur site	10
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
8.1 - Transmission électronique	10
8.2 - Transmission sous support papier	11
9 - Jury.....	11
9.1 - Composition du jury	11
9.2 - Jugement des candidatures	11
10 - Examen des offres.....	12
10.1 - Attribution des marchés.....	12
10.2 - Suite à donner à la consultation	12
11 - Récompenses.....	12
12 - Renseignements complémentaires.....	13
12.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
12.2 - Demande de renseignements	13
12.3 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne le recrutement d'une équipe de Maitrise d'œuvre pour la réalisation d'un immeuble de bureaux de 1900 m².

Lieu(x) d'exécution : Site de la Chambre d'Agriculture à proximité du Stade de la Colombière
88 000 EPINAL

L'ensemble du programme, les espaces souhaités avec leur superficie, ainsi que les liens fonctionnels entre les différents services, ont été définis par le Maître d'ouvrage.

La MSA a confié à la SOLOREM une mission d'Assistance à Maitrise d'ouvrage pour l'organisation du recrutement d'une équipe de maitrise d'œuvre et le suivi général de l'opération.

Suite au pré-programme arrêté par le maître d'ouvrage, les surfaces utiles retenues, correspondant à la mission de maitrise d'œuvre, sont les suivantes :

- Terrain d'assiette du projet : 3 500 m²
- construction neuve : environ 1 900 m² surfaces utiles

Le coût prévisionnel des travaux est fixé à 3 213 000 Euros H.T.

Le programme et un projet de marché seront remis aux concurrents admis à participer à la deuxième phase du concours.

A titre prévisionnel, la mission du MOE devrait démarrer courant juillet 2018.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : le concours restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles 88 et 89 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Cette consultation est un concours d'architecture et d'ingénierie sur : Esquisse,

La procédure de concours comprend deux phases distinctes :

- **La première phase** concerne le dépôt d'un dossier de candidatures dans les formes décrites au présent règlement du concours (Phase 1 – Choix des candidatures). La sélection des candidats admis pour participer à la deuxième phase interviendra à partir de l'examen des dossiers de candidatures par le pouvoir adjudicateur.
- **La seconde phase** comprendra la remise d'une prestation constituée d'esquisses, documents graphiques et notices descriptives illustrées détaillées, permettant de mettre en évidence les idées fortes du projet proposé par le concurrent, la hiérarchie des choix opérés pour répondre aux enjeux et aux objectifs du programme, et la conformité au programme, aux besoins et aux enjeux du maître d'ouvrage. Les précisions relatives à cette remise de prestation seront communiquées aux candidats retenus au terme de la première phase de sélection.

1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application de l'article 77 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 4 tranches :

Tranche(s)	Désignation
TF	Mission de base + exe mission de base
TO001	Mobilier Mission mobilier type MOP
TO002	signalétique Mission signalétique type MOP
TO003	OPC Ordonnancement Pilotage Coordination

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71200000-0	Services d'architecture			

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article 30-I 7° du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire 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.

Le mandataire est responsable de la totalité du contrat à l'égard du pouvoir adjudicateur pour des raisons de cohérence de conception

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.

2.3 - Composition des équipes, capacités professionnelles des candidats et conditions de participation

Les équipes candidates devront regrouper les capacités professionnelles nécessaires à l'exécution de leur mission dans les domaines suivants :

- un architecte (personne physique ou morale) titulaire d'un diplôme, certificat ou titre d'architecte français ou étranger reconnu par l'Etat. Un architecte au moins devra impérativement être inscrit à un tableau régional des architectes comme demandé dans la loi no77.2 sur l'architecture du 3 janvier 1977 (cf. Art 9 et 11 de la Loi de 1977) ;

- un ou plusieurs bureaux d'études techniques ou d'ingénieurs-conseils dans les spécialités de structure, énergie et fluides, possédant qualifications, références, et/ou certificats de capacité portant sur des opérations de complexité équivalente ;
- une compétence en ingénierie informatique compte tenu des spécificités de gestion informatique de la MSA et de ses adhérents ;
- une compétence en développement durable ou HQE ;
- un économiste de la construction ;

À 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 cotraitant.

Le groupement attributaire du marché de maîtrise d'œuvre devra prendre la forme d'un groupement conjoint. L'architecte expérimenté aura la qualité de **mandataire solidaire** du groupement.

Le mandataire ne peut l'être que d'un seul groupement. Il est interdit au mandataire d'être membre de plusieurs groupements.

Il est précisé qu'un prestataire n'est pas autorisé à concourir dans plusieurs équipes.

La maîtrise d'œuvre devra être en capacité de mobiliser ultérieurement les compétences telles que géothermie, acoustique, thermique, éclairage, multimédia, conception de mobilier, etc.

Ces compétences n'ont pas à être présentées en première phase.

2.4 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément à l'article 58 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :
Le programme de l'opération en cout et surface

2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Organisme MSA LORRAINE
 15, avenue Paul DOUMER
 54507 VANDOEUVRE-LES-NANCY

3.2 - Représentant de l'acheteur- Conduite d'opération

Assistant du Maître de l'ouvrage SOLOREM
 1, rue Jacques VILLERMAUX | BP 33730 / 54098 NANCY CEDEX
 Tél.: 03 83 92 92 92

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera précisé ultérieurement.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : sur fond propres et emprunts éventuels

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 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations en cas de refus de financement par la Caisse Centrale.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

Remis en phase 1 du concours :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Une note sommaire de présentation de l'opération
- Le cadre de présentation des références (Annexe 1)
- Le cadre de présentation synthétique de l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'œuvre (Annexe 2)

Remis en phase 2 du concours :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que le maître d'œuvre se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Les candidats peuvent demander la transmission du DCE ainsi que d'éventuels documents complémentaires sur un support physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Phase 1 du concours - Présentation des candidatures

Les candidatures des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Si les candidatures des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

6.1 - Dossier à établir par les candidats - pièces administratives

Sous peine de rejet, chacun des candidats devra produire un dossier composé des pièces administratives suivantes conformément aux articles 44 à 45 du Code des Marchés Publics (rédigées en langue française) :

Ces documents seront présentés au format A4 recto, en pages non reliées et non agrafées.

- Un acte de candidature dûment rempli et signé par le candidat et par l'ensemble des membres composant l'équipe : formulaires DC1-DC2 obligatoires et déclarations sur l'honneur prévues aux articles 44 à 46 du code des marchés publics. *Ces modèles de formulaires peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <http://www.marche-public.fr/contrats-publics/Formulaires-DC1-DC2-DC3-DC4-nouveaux-imprimés>. En cas de groupement d'entreprises, la lettre de candidature sera signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité. Les autres justificatifs seront transmis par chaque membre du groupement.*
Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire, avant la signature du marché, puis tous les 6 mois jusqu'à la fin du marché, les pièces, attestations et certificats fixés par le Code des Marchés Publics dans un délai de 10 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage.
- Toutes attestations, diplômes, certificats de capacités et précisions sur les capacités professionnelles de chacun des membres selon leurs spécialités :
 - *Architecte :*
Diplôme, certificat ou autre titre d'architecte français ou étranger, reconnu par l'Etat; attestation d'inscription à un tableau régional ;
 - *Bureau d'Etudes :*
Les justifications de qualifications et/ou références équivalentes avec certificats de capacités délivrées par les maîtres d'ouvrage datant de moins de trois ans.

6.2 - Dossier à établir par les candidats - références

Le candidat fournira un dossier de références représentatives comprenant 4 fiches au maximum présentant des opérations réalisées de nature ou de complexité équivalente au projet du présent concours et selon la fiche en annexe 2 :

- Références architecturales de bâtiment - neuf ;

Ces références seront présentées sous forme de fiches séparées de format A4 recto, en couleur, légendées, non reliées et non agrafées. Le modèle de fiche de présentation (joint en annexe 1) est à utiliser impérativement.

Les fiches de références devront comporter les informations suivantes :

- *Nature de l'opération, lieu et superficie*
- *montant de l'opération réalisée (préciser HT ou TTC en euros)*
- *Missions ou rôles précis exercés dans l'opération*
- *Maître d'ouvrage*
- *Période de réalisation ou année de réception*
- *Particularités de l'opération, le cas échéant.*

Chaque fiche comportera une ou deux photographies significatives.

En outre, les candidats rempliront la trame de présentation synthétique de l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'œuvre données en annexe 2 des présentes et permettant au maître d'ouvrage une lecture simplifiée de leur candidature. Cette fiche sera complétée impérativement grâce au tableur en format .xls (ou compatible).

Aucun autre document (publication, plaquette,...) ne sera examiné.

Les candidatures pourront :

- soit être envoyées par la poste sous pli recommandé avec avis de réception postale (système Chronopost ou similaire accepté)
- soit être remises en main propre contre récépissé à la SOLOREM, 1, rue Jacques Villermaux 54 098 Nancy cedex du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 9h à 12h et de 14h à 18h
- soit être déposées sur le portail de la plate-forme dématérialisée ACHAT PUBLIC dans les conditions précisées et relative aux dispositions spécifiques pour le dépôt des plis sous forme électronique.

6.3 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur candidature sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**« CONCOURS D'ARCHITECTURE ET D'INGENIERIE »
RELATIF A LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT TERTIAIRE POUR LA MSA A EPINAL**

CANDIDATURE

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

- SOLOREM 1, rue Jacques Villermaux 54 098 Nancy cedex du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 9h à 12h et de 14h à 18h

Les dossiers qui ne seraient pas présentés suivant les prescriptions décrites ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Avertissement aux candidats

Le principe de l'égalité de traitement des candidats implique que les consignes sur la présentation des références et des moyens sont à respecter impérativement.
Un dossier non-conforme pourra entraîner l'élimination de la candidature.

*Par exemple, un document transmis dans une résolution ou dans un format autre que ceux demandés, ou nécessitant un retraitement, risque d'être modifié pour correspondre aux exigences du règlement du concours (compression de fichier, réintégration de textes ou légendes, rotation de photographie fournie à la mauvaise orientation, par exemple).
Toute modification rendue nécessaire sera effectuée par l'acheteur public aux risques et périls du candidat.*

7 - Phase 2 du concours - Présentation des offres

Seuls les 3 candidats sélectionnés par le représentant du pouvoir adjudicateur auront à produire les documents correspondants à cette deuxième phase du concours.

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.

7.1 - Documents à produire

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.

Chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes, présentées en deux enveloppes distinctes :

#une enveloppe contenant les prestations demandées, présentées sous une forme anonyme :

Libellés	Signature
Un plan de masse général	Oui
Les plans, coupes et façades détaillés de chaque partie du projet	Oui
Un mémoire explicatif du projet répondant aux exigences du programme et aux critères qui fonderont le choix du jury	Oui
Un planning prévisionnel des travaux	Oui
Une lettre synthétique de présentation du projet	Oui
Une copie sur CD-ROM des éléments de rendu écrits et graphiques demandés au titre des prestations anonymes	Non

#une enveloppe contenant les pièces de l'offre de prix :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le rappel de la composition de l'équipe avec la répartition financière pour chaque cotraitant	Oui

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.

7.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

7.3 - Echantillons

Sans objet

7.4 - Visites sur site

Une visite sur site est possible.

Les conditions de visites sont les suivantes : Site accessible et ouvert

8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

8.1 - Transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.achatpublic.com> .

En revanche, 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 les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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.

8.2 - Transmission sous support papier

Dans le cas de la transmission de sa candidature sous forme « papier », le candidat joindra également les pièces de sa candidature sous forme numérique, sur un CD comprenant les documents au format pdf.

Chaque document (courrier, notices, fiches références, etc.) sera **numérisé de façon séparée**.

9 - Jury

9.1 - Composition du jury

Le jury de concours pour les différentes étapes de sélection est composé des membres suivants, désignés suivants les règles définies par l'article 89 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et l'article 4 de l'arrêté du 16 juin 2008:

- **Au moins 4 administrateurs désignés par le Conseil d'Administration, parmi lesquels le Président sera choisi**
- **Le Directeur de l'organisme ou son délégué**
- **3 Personnes qualifiées**

Voix consultatives :

- **L'agent comptable de l'organisme**
- **1 représentant du Directeur Général de la DDCCRF**
- **1 Représentant de leur autorité de tutelle**
- **Représentants de SOLOREM**

Il peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Le Jury ne peut valablement délibérer que si 3 administrateurs au moins sont présents pendant l'ensemble de la séance. Un second Jury pourra se réunir afin de désigner un ou des lauréats dans le cas d'une impossibilité de le faire au premier tour.

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

9.2 - Jugement des candidatures

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur sélectionnera 3 candidats sur avis du jury, sur la base des critères présentés ci-après. Ces candidats seront appelés à participer à la deuxième phase du concours.

Il sera tenu compte des critères suivants:

- qualités professionnelles, techniques et financières du candidat à réaliser les missions ;
- pertinence et adéquation des références présentées au regard de l'opération par chacun des candidats, membres de l'équipe ou par le groupement, particulièrement en termes de qualité urbaine et de qualité d'usage;
- pertinence de la motivation exprimée et de la perception des enjeux pour répondre au contexte, aux besoins et aux spécificités du projet;
- capacités et moyens humains, techniques et financiers du candidat ou du groupement affectés à l'opération;
- organisation de l'équipe au regard des missions et de la différenciation des éléments du programme;
- organisation générale et locale proposée par le candidat et les cotraitants pour réaliser la mission pendant la phase d'études et la phase de travaux.

Les candidats non retenus seront individuellement avisés du choix effectué par le représentant légal du pouvoir adjudicateur.

10 - Examen des offres

10.1 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats 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 critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	55.0 %
2-Valeur technique	45.0 %

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.

10.2 - 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 des lauréats invités à négocier. 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.

Une procédure spécifique de réception et d'examen des projets permettra d'assurer le respect de la règle d'anonymat. Elle sera explicitée au Règlement de la consultation deuxième phase.

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

A la fin des travaux d'examen des dossiers du concours, le jury proposera un classement au pouvoir adjudicateur. Au vu du classement fondé sur les critères du règlement, le pouvoir adjudicateur décidera, après examen des offres, d'engager une négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. 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.

11 - Récompenses

A l'issue de la consultation, tous les candidats ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'une prime de 13.000 € HT maximum qui pourra être versée à chaque équipe de concurrents de la deuxième phase ayant présenté une prestation, conformément au règlement du concours.

Cette prime sera versée par le maître d'ouvrage après avis de la Commission d'Appel d'Offres sur la conformité des prestations rendues au regard du règlement.

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.

Dans l'hypothèse où un dossier ne répondrait pas aux prestations demandées, une réduction voire la suppression totale de la prime pourrait être effectuée sur proposition du jury, en fonction de la conformité et/ou qualité des prestations remises.

Pour le concurrent attributaire du marché, la rémunération négociée et définie au marché de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue.

12 - Renseignements complémentaires

12.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.achatpublic.com> .

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 réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

12.2 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures, une demande écrite à :

SOLOREM
Philippe JACQUEMOT / Magali RENAUDIE
1, Rue Jacques Villermaux
54000 Nancy

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 réception des candidatures.

12.3 - 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
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
5 Place de la Carrière
54063 NANCY Cedex

Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://nancy.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCRAL - Comité consultatif interrégional de règlement à l'amiable des litiges relatifs aux marchés publics, 1 rue du Préfet Claude Erignac, 54000 Nancy.

ANNEXE n° 1 – Modèle de FICHE DE REFERENCE

FICHE DE REFERENCE n°...

NOM ET QUALITE DU TITULAIRE DE LA REFERENCE :

MAITRE D'OUVRAGE :

NATURE DE L'OPERATION ET LIEU :

ANNEE (s) DE REALISATION OU DE RECEPTION :

MONTANT DES TRAVAUX (préciser H.T. ou TTC):

(Photos éventuelles)

MISSION OU ROLE PRECIS EXERCE PAR LE TITULAIRE DE LA REFERENCE :

PARTICULARITÉ DE L'OPERATION (Démarche HQE – Qualité environnementale)