



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**COUR D'APPEL DE DIJON
Service administratif inter régional
8, rue Amiral Roussin - BP 33432
21034 DIJON CEDEX**

MARCHE PUBLIC DE L'ETAT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**TRAVAUX DE TRANSFORMATION DE LOGEMENT EN BUREAUX
CITE JUDICIAIRE DE DIJON- 2022**

**Lot 1 : Maçonnerie
Lot 2 : Plâtrerie
Lot 3 : Menuiserie
Lot 4 : Revêtement de sol
Lot 5 : Peinture
Lot 6 : Electricité
Lot 7 : Chauffage - Plomberie
Lot 8 : Stores**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Article L. 2123-1 et article R. 2123-1 du code de la commande publique

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
*Le lundi 7 mars 2022 à 16 heures***

Le présent règlement de la consultation comporte 9 pages.

1 - IDENTIFIANTS

Personne Publique :

ETAT

MINISTERE DE LA JUSTICE

Cour d'Appel de DIJON

Service Administratif Inter Régional / Bureau de l'immobilier

Personne représentant le pouvoir adjudicateur :

La Première Présidente de la cour d'appel de Dijon et le Procureur Général près ladite cour, représentants de l'Etat, dénommés "l'Administration".

Mode de passation :

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée par application de l'article L. 2123-1 et des articles R. 2123-1 du code de la commande publique.

2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne des travaux de transformation de l'ancien logement de concierge situé au rez-de-chaussée en locaux de bureaux, d'une part, et en espace de stockage, d'autre part, à la cité judiciaire de Dijon.

3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Définition de la procédure

La consultation est conduite en référence à l'article L. 2123-1 et aux articles R. 2123-1 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché composé forfaitaire.

3.2 - Conditions d'attribution

Les soumissionnaires doivent répondre à la solution de base.

Les variantes sont autorisées.

3.3 - Durée du marché et délais de réalisation

Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa notification jusqu'au 31 décembre 2022.

Les travaux pourront être commandés par l'administration jusqu'à la date d'expiration du marché.

Délais d'exécution des travaux

Les travaux commandés devront être exécutés et achevés au plus tard dans un délai de trois (3) mois, y compris la période de préparation, à compter de la notification du marché.

Les travaux seront à réaliser au cours du 2^{ème} trimestre 2022.

Le titulaire respecte les délais d'exécution prévus au marché.

Le délai d'exécution des travaux finit à l'achèvement de tous les travaux prévus incombant à l'entrepreneur y compris le repliement des installations de chantier, le nettoyage et la remise en état des lieux.

3.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cent cinquante** (150) jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.5 - Visite préalable obligatoire

L'offre des soumissionnaires ne sera valable que **si elle a été précédée d'une visite au tribunal judiciaire de Dijon**.

La personne à contacter pour la visite est la suivante :

Madame Isabelle DESCLERC, directrice de greffe de la cité judiciaire de Dijon

13 boulevard Clémenceau - 21033 DIJON CEDEX

Tel : 03.80.70.47.22

Mel : dq.tj-dijon@justice.fr

OU

Madame Chloé FAIVRE, directrice de greffe à la cité judiciaire de Dijon

13 boulevard Clémenceau - 21033 DIJON CEDEX

Tel : 03.80.70.45.35

Mel : chloe.faivre@justice.fr

Les soumissionnaires pourront alors apprécier toutes les difficultés d'exécution, des impératifs et du volume des travaux.

Il leur sera remis un certificat attestant de leur visite qu'ils devront joindre à leur proposition.

Ils ne pourront donc en aucun cas, après réalisation des travaux, présenter une demande de paiement pour des travaux qu'ils n'auraient pas évalués lors de cette visite.

3.6 - Appréciation des équivalences dans les normes

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité françaises (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au maître de l'ouvrage des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits "EA" ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au maître de l'ouvrage les

éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amointrissent en aucune manière le fait que la norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

4 - PRESENTATION DES OFFRES

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, relatif aux communications et échanges d'informations par voie électronique.

Les documents de la consultation (DC) sont donc disponibles uniquement par voie électronique sur le site de la place de marché interministérielle pour la dématérialisation et la modernisation des procédures d'achat public www.marches-publics.gouv.fr.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre du présent marché.

Il permet de :

- ⇒ consulter les avis publiés sur le site ;
- ⇒ retirer les documents de la consultation dans leur intégralité ou partiellement ;
- ⇒ poser des questions sur les documents de la consultation ;
- ⇒ répondre par voie électronique ;
- ⇒ être tenus informés des rejets.

Les avis d'appels à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Dans le cas où ces avis auraient fait l'objet d'une publication directe sur les sites du BOAMP et/ou du JOUE, ces derniers font foi.

Les soumissionnaires disposent de documents disponibles sur le site :

- ⇒ du manuel d'utilisation ;
- ⇒ des conditions générales d'utilisation ;
- ⇒ des pré requis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site « www.marches-publics.gouv.fr » font partie intégrante du règlement de consultation.

Remarque préalable :

Le soumissionnaire doit se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Retrait des documents de la consultation :

Pour retirer les DC, les soumissionnaires doivent renseigner un formulaire d'identification.

A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Modification apportée aux documents de la consultation :

Toute modification des documents fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

Questions posées sur le cahier des charges :

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique pendant la durée décrite à l'article 8 du présent Règlement de la Consultation (RC). Ils le font par la voie électronique via le bouton « Déposer une question » qui apparaît dans la rubrique correspondante à la consultation des documents. Les soumissionnaires recevront la réponse par ce service.

Dépôt de l'offre :

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Anti-virus :

Le soumissionnaire s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Gestion des réceptions de plis hors délais :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt telles qu'indiquées dans l'Avis d'Appel à la Concurrence sera considéré comme hors délai.

Double envoi :

Le candidat peut faire parvenir à l'Administration, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou sur un support papier, placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.1 - Documents fournis aux candidats

Les présents documents de la consultation sont constitués par :

- ☐ Le présent règlement de la consultation ;
- ☐ Le marché valant acte d'engagement (AE) et cahier des clauses administratives particulières (CCAP) - un par lot ;
- ☐ Le descriptif technique sommaire - commun à tous les lots ;
- ☐ Les plans d'aménagement (les plans seront fournis uniquement aux entreprises qui visiteront le tribunal judiciaire et lors de celle-ci).

4.2 - Contenu des plis à remettre par les candidats

Les candidats devront produire, à l'appui de leur offre, les renseignements et documents suivants, nécessaires à l'appréciation de leurs capacités :

SITUATION JURIDIQUE

- ✚ Une lettre de candidature ;
- ✚ Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché ;
- ✚ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- ✚ Une déclaration sur l'honneur justifiant :
 - n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-11](#) du code de la commande publique ;
 - être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Les formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat) peuvent éventuellement être utilisés ; ces formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'économie « www.economie.gouv.fr » / DAJ / Commande publique / Formulaires de la commande publique / DC.

Ces formulaires devront comporter la signature originale de la personne habilitée à engager la société.

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE - REFERENCES REQUISES

- ✚ Chiffre d'affaires des trois dernières années.

CAPACITE TECHNIQUE - REFERENCES REQUISES

- ✚ Liste des références de moins de trois ans pour les prestations similaires précisant les contacts clients (nom et numéro de téléphone), si elles existent ;
- ✚ Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat : conditions générales d'exploitation, organisation de l'entreprise, moyens en personnels et matériels, certifications ISO si elles existent.

Si certaines de ces pièces sont absentes ou incomplètes, l'Administration pourra demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai de 48 heures.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (Formulaire DUME).

OFFRE

Le dossier d'offre à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- ❑ **Le marché valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entrepreneur ; la signature de ce document par un représentant habilité du titulaire sera exigée lors de l'attribution du marché (signature papier ou électronique, au choix de l'attributaire) ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat devra joindre les renseignements exigés légalement, pour chacun des sous-traitants et compléter l'annexe Acte spécial Sous traitance.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

❑ **Un mémoire technique complété comprenant :**

- La durée des travaux prévue ;
- La conformité des travaux prévus avec le descriptif ;
- Une fiche sur les caractéristiques techniques des matériaux proposés ;
- Les mesures particulières prises pour effectuer les travaux en site occupé ;
- le nombre d'ouvriers sur site et l'encadrement prévu ;
- les dispositions prises pour le respect de l'environnement.

❑ **Un devis détaillé des travaux**

- ❑ **Le certificat de visite signé par l'administration** : L'absence de ce document conduira à considérer l'offre comme irrecevable ; aucune offre ne sera examinée si la visite du site n'a pas été effectuée (cf article 3.5 du présent règlement).

❑ **Une liste de références de l'entreprise pour des travaux similaires si elles existent ;**

❑ **Une déclaration du candidat** (documents DC1 et DC2 ou équivalent) ;

- ❑ **Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat**, y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché ;

❑ **Un Relevé d'identité bancaire ;**

❑ **Une attestation d'assurance** responsabilité civile pendant et après les travaux ;

❑ **Toutes autres pièces** que l'entrepreneur jugera utiles à l'appui de son offre.

4.3 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Conformément aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail, lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (ou document équivalent) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de deux jours ouvrés à compter de la réception de la demande présentée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

5 - EXAMEN DES OFFRES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du code de la commande publique.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
<u>La valeur technique des travaux</u> , appréciée au vu des documents à remettre par le candidat dans son offre : - La durée des travaux prévue (15 %) ; - La conformité des travaux prévus avec le descriptif (15%) ; - Une fiche sur les caractéristiques techniques des matériaux proposés (10%) ; - Les mesures particulières prises pour effectuer les travaux en site occupé (10%) ; - le nombre d'ouvriers sur site et l'encadrement prévu (10%) ; - les dispositions prises pour le respect de l'environnement (5%) ;	65 %
<u>Le prix des travaux</u>	35 %

Lors de l'examen des offres, le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Conduite d'une négociation éventuelle

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'administration se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats dont l'offre a été jugée recevable. Le marché pourra cependant être attribué sur la base des offres initiales, sans négociation.

En outre, des auditions des intervenants proposés pourront être organisées.

Les échanges d'information entre l'administration et les candidats s'effectuent principalement sous forme électronique, sachant qu'ils feront l'objet d'un archivage systématique par l'administration, destiné à servir de documentation de référence dans le cadre de cette consultation, et pour transmission aux autorités de contrôle internes et externes.

En particulier, dans l'hypothèse où des échanges téléphoniques seraient conduits entre candidat et administration, ou dans celle où la tenue d'une réunion (par exemple de négociation) serait estimée nécessaire par l'administration, un compte-rendu sera systématiquement rédigé et versé au dossier. Les précisions et compléments présentés par écrit seront, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés ci-dessus, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

6 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront établies en euros et seront remises par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement, **à savoir le lundi 7 mars 2022 à 16H00, délai de rigueur.**

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, pour les renseignements d'ordre administratif et technique, une demande écrite à :

Cour d'Appel de Dijon - Service Administratif Inter Régional
Madame LEURENT - Madame BIZOUARD
8 rue Amiral Roussin - BP 33432
21034 DIJON CEDEX

Mel : teb.sar.ca-dijon@justice.fr - sandrine.bizouard@justice.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 4 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

