

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

Ministère de la Justice - Département Immobilier de Rennes –  
DIR SG Grand Ouest

#### *Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)*

Monsieur Le Chef du département Immobilier de Rennes  
DIR SG Grand Ouest  
20 rue du Puits Mauger - CS 60826 - 35108 RENNES Cedex 3

#### *Objet de la consultation*

Travaux relatifs à l'aménagement de l'ALIP de St-Nazaire (44) dans le cadre  
de son relogement

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : **jeudi 5 octobre 2023 à 18h00**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

Pages

<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2-1. Définition de la procédure .....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots .....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	3
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	4
2-5. Variantes .....	4
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2-7. Exigences minimales de la négociation .....	4
2-8. Délai d'exécution des travaux.....	4
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2-10. Délai de validité des offres.....	4
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	5
2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.....	5
2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS) .....	5
2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain .....	5
2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	5
2-16. Clauses sociales et environnementales .....	5
<b>ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>6</b>
3-1. Solution de base .....	6
3-1.1. Documents fournis aux candidats .....	6
3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats .....	6
3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes.....	8
3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu .....	8
3-2. Variantes .....	8
<b>ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION .....</b>	<b>9</b>
4-1. Sélection des candidatures .....	9
4-2. Jugement et classement des offres.....	9
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE .....</b>	<b>10</b>
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	11
5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde .....	11
5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde .....	12
<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 7. VISITE DES LOCAUX.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8. Procédure de recours.....</b>	<b>12</b>

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

### **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

La consultation concerne des travaux relatifs à l'aménagement d'un plateau de bureau afin de reloger l'Antenne Locale d'insertion et de Probation (ALIP) de St-Nazaire.

Le lieu d'exécution des travaux est le suivant:

ALIP de St-Nazaire  
Bâtiment le Tripôle  
3 avenue Barbara  
44570 TRIGNAC

Les prestations relèvent de la catégorie 2 au sens de l'article R.4532-1 du code du travail.

### **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

Cette consultation ne permet pas l'utilisation du mode de réponse simplifiée dit "marché public simplifié" (MPS).

#### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

L'opération de travaux est allotie, les prestations portent sur 7 lots désignés ci-après qui sont traités par **marchés à lots séparés** :

- LOT 1 – MENUISERIE EXTERIEURE ET MENUISERIE INTERIEURE BOIS
- LOT 2 – CLOISONS SECHES
- LOT 3 – FAUX-PLAFONDS
- LOT 4 – CARRELAGE – FAIENCE – SOLS COLLES
- LOT 5 – PEINTURE
- LOT 6 – CHAUFFAGE – VENTILATION – PLOMBERIE SANITAIRE
- LOT 7 – ELECTRICITE

#### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu:

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes pour l'ensemble des lots.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, 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.

#### **2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

#### **2-5. Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

#### **2-6. Prestations supplémentaires éventuelles**

Les candidats doivent chiffrer les seules prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

N°	Lot	Prestations supplémentaires éventuelles
1	01	Fourniture et pose de châssis vitré
2	03	Fourniture et pose en fibre de bois en substitution de plafonds suspendus

#### **2-7. Exigences minimales de la négociation**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier sur les aspects techniques et/ou financier avec les entreprises ayant remis une offre.

La négociation pourra se dérouler avec un nombre restreint de candidats.

#### **2-8. Délai d'exécution des travaux**

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

#### **2-9. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

#### **2-10. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 150 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la

remise des offres.

#### **2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

#### **2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau**

Sans objet.

#### **2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)**

- **A.** Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joints au présent dossier de consultation :
  - Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
  - Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;

- **B.** Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 modifié.

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

- **C.** Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

Sans objet.

#### **2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain**

Aucune stipulation particulière.

#### **2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels**

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

#### **2-16. Clauses sociales et environnementales**

##### **S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

Sans objet.

##### **S'agissant de la clause environnementale**

Conformément à l'article n°20.2 du CCAG, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux.

Les conditions d'exécution des marchés comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à réutiliser les produits et matériaux déposés réutilisables tels que définis dans les pièces particulières et à prendre toutes les mesures possibles pour faciliter

et maximiser le réemploi de ces produits et matériaux.

## **ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur, à savoir la plateforme dématérialisée PLACE <https://www.marches.publics.gouv.fr> sous la référence :

**TRVX-ALIP-STNAZAIRE-2023**

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites 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 d'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.**

### **3-1. Solution de base**

#### **3-1.1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement et ses éventuelles annexes ;
- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les cadres de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Les pièces graphiques : plans existants et projets, carnet de détail, ...
- Liste des éléments qui seront déposés et réutilisés sur site
- Le calendrier prévisionnel des travaux ;
- Le RICT ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) comprenant les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;

#### **3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### **Sous-dossier de candidature :**

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants) ;
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ;
- Un Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou du registre du commerce, le cas échéant des certificats de qualifications professionnelles ;
- Les attestations d'assurance civiles et décennales mentionnées dans le CCP ;
- Un RIB ;

### **Sous-dossier d'offre :**

#### **- Un projet de marché comprenant :**

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.  
Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;  
En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) (DAJ / Formulaires - Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.  
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.
- **La décomposition du prix global forfaitaire** : cadre ci-joint à compléter sans modification. Seule la colonne quantité, qui est fournie à titre indicatif, peut être modifiée ;  
Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.
- **Les documents explicatifs**  
Au projet de marché sera joint un **mémoire technique**, présentant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux :
  - **Présentation générale et commerciale de l'entreprise** (plaquette commerciale de l'entreprise ou description générale de l'entreprise – historique, moyens, références significatives etc.) ;
  - **Moyens humains et matériels :**
    - Les curriculum vitae des personnes désignées pour exécuter la mission, avec leurs références et la justification de leurs compétences : personnel propre au chantier et affecté à l'encadrement
    - Qualifications (notamment amiante)
    - Présentation des moyens matériels.
    - Fiches techniques des principaux matériaux et matériels mis en œuvre (marques, modèles, références, performances etc.)
  - **Organisation de chantier**
    - Organisation de l'exécution des ouvrages y compris installation, organisation de chantier, approvisionnement, procédés et modes opératoires et préciser la méthodologie mise en place et adaptée aux particularités du chantier (désamiantage, site occupé, sécurisation) ;
    - Moyens, dispositifs et formations mis en œuvre spécifiquement pour le chantier en matière de sécurité et protection de la santé des intervenants.

Préciser les méthodes de mise en œuvre sur site tendant à minimiser les vibrations, nuisances sonores, les déchets dus aux emballages et le nettoyage de chantier ;

- **Planning prévisionnel détaillé**
  - Décomposition par tâche
  - Propositions éventuelles d'optimisation
- **Procédés et moyens d'exécution utilisés / Méthodologie de fabrication**
  - Caractéristiques des principaux matériels, marques, références et des produits, et matériaux mis en œuvre, correspondant aux spécifications du CCTP.
  - Présentation des méthodes de fabrication, des moyens d'exécution.
- **Références**
  - 3 références récentes (moins de 3 ans) similaires précisant lieu, date, montant des travaux et nom du MOA
- **Le justificatif de visite**

**3-1.3.** Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Se référer aux CCTP.

**3-1.4.** Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
  - Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

**3-2. Variantes**

Sans objet.



## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION**

### **4-1. Sélection des candidatures**

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

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RMO.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

### **4-2. Jugement et classement des offres**

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP. Le RMO prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Après examen, les offres inacceptables et irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RMO examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

En présence de prestations supplémentaires éventuelles, l'analyse se fera dans une approche globale au regard de l'enveloppe financière globale affectée aux travaux.

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

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
Le prix des prestations	40 points
La valeur technique des prestations	60 points

Le critère « prix des prestation » sera apprécié de la façon suivante :

$$\text{Note candidat} = 40 \times (\text{prix du candidat le moins disant} / \text{prix du candidat})$$

Le critère « valeur technique » sera noté sur 60 et apprécié de la façon suivante :

- **Sous-critère 1 : Moyens humains et matériels – 15 pts**

- Moyens propres au chantier
- Personnel d'encadrement sur le chantier
- Qualifications
- Fiches techniques des principaux matériaux et matériels mises en œuvre
- Caractéristiques des principaux matériels, marques, références et des produits, et matériaux mis en œuvre, correspondant aux spécifications du CCTP.

- **Sous-critère 2 : Organisation du chantier – 20 pts**
  - Organisation de l'exécution des ouvrages y compris installation, organisation de chantier, approvisionnement, procédés et modes opératoires et préciser la méthodologie mise en place et adaptée aux particularités du chantier.
  - Procédés sur **la réutilisation des produits et matériaux réemployés**
  - Moyens, dispositifs et formations mis en œuvre spécifiquement pour le chantier en matière de sécurité et protection de la santé des intervenants
- **Sous-critère 3 : Planning prévisionnel détaillé – 15 pts**
  - Calendrier prévisionnel de réalisation des travaux
  - Décomposition des tâches
  - Propositions éventuelles d'optimisation
- **Sous-critère 4 : Visite – 5 pts**
- **Sous-critère 5 : Références – 5 pts**
  - 3 références récentes (moins de 3 ans) similaires précisant lieu, date, montant des travaux et nom du MOA

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

**Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **TRVX-ALIP-STNAZAIRE-2023**

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

## **5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

### **5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

<p>Ministère de la Justice – Délégation interrégionale du Grand Ouest Département de l'Immobilier M. Malo GUESNÉ</p> <p>Copie de sauvegarde pour : Travaux relatifs à l'aménagement de l'ALIP de St-Nazaire (44) dans le cadre de son relogement</p> <p>Lot n° : Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(*)</sup> :</p> <p><b>« NE PAS OUVRIR »</b></p>
--

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (clef USB), les documents pour

lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

#### **5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

### **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

#### **Renseignements administratifs :**

Ministère de la Justice – Délégation interrégionale du Grand Ouest

Département de l'Immobilier

M. Malo GUESNÉ

Tel : 02 90 09 32 45 – [malo.guesne@justice.gouv.fr](mailto:malo.guesne@justice.gouv.fr)

### **ARTICLE 7. VISITE DES LOCAUX**

La visite des locaux est obligatoire.

La visite des locaux se déroulera le **vendredi 22 septembre entre 10h et 12h30** avec la maîtrise d'œuvre. Il sera transmis une attestation de visite à l'issue.

Les candidats devront prendre rendez-vous, **a minima 48h avant**, pour la visite de site par mail à Mme Elfi ROINSARD : [contact@in-uit.fr](mailto:contact@in-uit.fr), copie: [malo.guesne@justice.gouv.fr](mailto:malo.guesne@justice.gouv.fr)

### **ARTICLE 8. Procédure de recours**

Les instances chargées des procédures de recours et de médiations sont les suivantes :

- Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

Tribunal administratif de Rennes – 3 contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES cedex