



# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURES

### Marché de Maitrise d'oeuvre

#### Section I : Acheteur public

##### 1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

<u>Dénomination</u> : <b>Département Immobilier de Paris</b> <b>Secrétariat Général</b> <b>Ministère de la Justice</b>	<u>Pouvoir adjudicateur</u> : <b>Madame Elodie MONTAIN</b> Cheffe de département
<u>Adresse</u> : 1 quai de la Corse	<u>Code postal</u> : 75004
<u>Ville</u> : Paris	<u>Pays</u> : France

##### 1.2. Services auprès desquels des informations complémentaires peuvent être obtenues

#### INFORMATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

<u>Dénomination</u> : <b>Département immobilier de Paris</b>	<u>A l'attention de</u> : Elodie MONTAIN, Cheffe de département
<a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/">https://www.marches-publics.gouv.fr/</a> , cliquez sur « recherche avancée » puis indiquez dans « référence » : MOE-Rehabilitation-reamenagement-TP-Asnieres	
<b>Lien direct</b> : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&amp;AllCons&amp;id=2720198&amp;orgAcronyme=d3f">https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&amp;AllCons&amp;id=2720198&amp;orgAcronyme=d3f</a>	

### **1.3. Service auprès duquel les documents peuvent être obtenus et où les candidatures doivent être envoyées**

Voir plus haut

### **1.4. Type d'acheteur public**

Administration centrale d'Etat

## **Section II : Objet du marché**

### **2.1. Description**

#### **2.1.1 Description / objet du marché**

Le présent marché a pour objet **une mission de maîtrise d'œuvre portant sur la réhabilitation du tribunal de proximité d'Asnières sur Seine (92).**

La mission confiée est une mission de maîtrise d'œuvre complète, conformément aux articles R2131-4, R2131-5, R2431-19 à R2431-23 du CCP y compris les diagnostics nécessaires à la réalisation de la mission.

Les éléments de mission de base sont les suivants : DIAG, APS, APD, PRO, ACT, DET, VISA et AOR.

Les missions complémentaires sont les suivantes : SYN études, Mobilier, Suivi de l'efficacité énergétique du bâtiment, STD

**L'opération consiste (de manière non exhaustive) en la remise aux normes (sécurité incendie, accessibilité), rénovation énergétique et réhabilitation du site.**

**La surface de travaux représente une surface d'environ 1200m<sup>2</sup> de surface de bâtiment et 1680m<sup>2</sup> surface parcelle.**

#### **2.1.2. Décomposition en lots**

Sans Objet

#### **2.1.3. Lieux d'exécution des prestations**

Tribunal de proximité d'Asnières

112 avenue de la Redoute

92600 Asnières sur Seine

#### **2.1.4. Nomenclature communautaire**

*CPV : 71000000-8 Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection*

### 2.1.5 Division en tranches

Sans objet

### 2.1.6 Variantes facultatives à l'initiative des soumissionnaires (article R2151-8 du Code de la commande publique)

Possibles

### 2.1.7 Variantes imposées par l'acheteur (article R2151-9 du Code de la commande publique)

À titre strictement indicatif, la consultation – phase offres - pourrait comprendre une variante imposée par l'acheteur.

## 2.2. Durée du marché ou délai d'exécution :

L'exécution du marché commence à la date de notification. La durée prévisionnelle du marché est de 24 mois à compter de la date de notification et se prolonge jusqu'à la fin de de période de parfait achèvement.

## Section III : Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

### 3.1 Mode de paiement

Si le marché est passé avec des **prestataires groupés**, la signature de la demande d'acompte ou du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par chacun des membres du groupement de la somme à leur payer, compte tenu des modalités de répartition des paiements figurant à l'annexe de l'acte d'engagement.

En complément aux dispositions de l'article 12.2 du CCAG, le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les dispositions suivantes :

- Le sous-traitant transmet une demande de paiement via Chorus Pro pour les prestations relevant de son périmètre. Le titulaire du marché dispose d'un délai de 15 jours pour la traiter.
- Chorus Pro notifie par courriel au titulaire l'émission d'une demande de paiement d'un sous-traitant.
- Dans tous les cas (acceptation, refus ou non intervention du titulaire dans Chorus Pro dans le délai de 15 jours), la demande de paiement est acheminée au maître d'ouvrage.

- Le maître d'ouvrage procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé à l'article 3.2 ci-dessous, compté à partir de la réception par le maître d'ouvrage de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le maître d'ouvrage de l'avis de dépôt ;
- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au maître d'ouvrage une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

### **3.2 Modalités essentielles de paiement**

Le délai global de paiement des avances, acomptes, solde et indemnités est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du CCP, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

En l'absence d'obligation du titulaire de recourir à la facturation électronique, le point de départ du délai global de paiement des acomptes et du solde est la date de réception du projet de décompte par le RPA ;

## **Section IV : Procédure**

### **4.1. Type de procédure**

Le marché est lancé en application des articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique, selon la **procédure avec négociation**.

### **4.2. Déroulement de la procédure**

La procédure se déroule en deux phases distinctes : candidatures et offres

#### **4.2.1 Phase candidatures**

Elle permet de choisir au **minimum 3 (trois) soumissionnaires, 4 (quatre) au maximum** qui représente la liste des candidats que nous allons inviter à nous remettre une offre.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre de 3 (trois), le maître d'ouvrage peut continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

La **note de synthèse technique** du projet jointe au présent règlement permet d'appréhender les objectifs et la nature de l'opération.

**Il ne sera répondu à aucune question technique lors de la phase de candidature.**

Critère de sélection des candidatures :

La qualité de la candidature sera appréciée au regard du dossier remis par le candidat et en fonction des critères énoncés ci-dessous par ordre de priorité :

1. **Cohérence des compétences et de l'organisation de l'équipe** pluridisciplinaire (mandataire et/ou groupement) affectée au regard du projet apprécié notamment en fonction de l'expérience des intervenants sur des opérations et les compétences (amiante, thermique, structure, environnemental, mobilier, ...) en lien avec l'objet du marché et les besoins de l'opération. Avec une note d'intention (1 page), indiquant comment l'équipe réponds aux attendus du projet (compétences, CV, expériences) Cadre de réponse (en annexe) (critère pondéré à 60%)
2. **Qualité et pertinence des références similaires** présentées dans le cadre de réponse technique et en lien avec l'opération (par rapport aux données d'entrée données aux candidats, à savoir et en quoi ces références correspondent aux attendus du projet (surface et enveloppe /montants des travaux) (cinq références maximum) (critère pondéré à 40%)

Le dossier administratif devra également être complété par les éléments justifiant de la capacité du soumissionnaire ou du groupement à répondre à ce type de marché. Voir la section 5. En cas d'éléments manquants la MOA pourra éliminer un candidat.

#### **4.2.2 Phase offres**

##### **Dossier de Consultation :**

Le dossier de consultation (DCC phase offre) sera envoyé aux seuls soumissionnaires dont la candidature aura été retenue.

**A titre indicatif et de façon non exhaustive**, il contiendra un règlement de consultation – phase offre, RC offre, Acte d'Engagement, DPGF, CCAP, CCTP de maîtrise d'oeuvre, le programme fonctionnel et technique de l'opération, tout document utile tel que les relevés de géomètre, les diagnostics réalisés etc.

Les candidats sélectionnés devront effectuer avec le maître d'ouvrage (cheffe de projet) ou l'assistant à maître d'ouvrage (AMO) une visite obligatoire du site à la date indiquée dans le règlement de la consultation – phase offres.

**Dossier d'offre à remettre par le candidat :**

Les candidats sélectionnés disposeront pour transmettre leur offre d'un délai minimum **de 30 jours calendaires** à compter de la date d'envoi du dossier de consultation. Celle-ci devra être envoyée en un exemplaire et comprendra les pièces administratives et techniques suivantes :

1/ **l'acte d'engagement** complété par le représentant qualifié de la société qui sera signataire du marché, la DPGF, et ses éventuelles annexes, notamment relatives à la répartition des honoraires.

2/ **le mémoire technique et méthodologique** dont la composition sera précisée dans le règlement de la consultation - phase offre.

Le cas échéant, tout ou partie du mémoire technique sera rendue contractuelle par le pouvoir adjudicateur.

3/ **l'attestation de visite** qui aura été remplie et signée par le représentant du maître de l'ouvrage durant la visite obligatoire, date communiquée lors de la phase Offre.

**Critères d'analyse des offres (phase offre) :**

**Offre économiquement la plus avantageuse** appréciée en fonction des critères qui seront précisés dans le règlement de la consultation – phase offre et qui à titre indicatif comprendront la valeur technique appréciée au regard de :

- **la note méthodologique (50%)**,
- **la performance environnementale 10%**
- **le prix (40%).**

**Négociations :**

En phase offres, des négociations seront organisées pendant lesquelles les candidats sélectionnés seront auditionnés individuellement. Lors de son audition, chaque candidat présentera sa note méthodologique, ainsi que ses remarques sur le projet de marché.

Le maître d'ouvrage négociera les offres initiales et ultérieures à l'exception des offres finales. La phase offre pourra éventuellement se dérouler en plusieurs tours de négociation.

Une liste de questions sera communiquée préalablement avant les tours de négociation et préalablement aux auditions.

Tous les candidats admis à la phase offres initiale seront admis à présenter une offre finale.

**Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans procéder à ces négociations.**

**4.3. Compétences requises**

Le candidat disposera notamment de compétences minimums suivantes :

- Architecte
- Structure
- Electrique (CFO, CFA, photovoltaïque)
- Fluides (CVC, plomberie)
- Sureté et sécurité (SSI, vidéosurveillance, matériaux sureté spécifique comme vitraux, barreaux, ...)
- Eco-conception
- Energie et Thermique
- Acoustique
- Economicien
- Mobilier
- Désamiantage (ponctuel, joint porte ascenseur possiblement amianté, cf. reste du rapport pas de présence d'amiante)

#### **4.4. Renseignements d'ordre administratif**

##### **4.4.1. Conditions d'obtention des documents de consultation – phase candidature**

Les candidats peuvent obtenir les documents de la consultation par téléchargement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, cliquez sur « recherche avancée » puis indiquez dans « référence » : MOE-Rehabilitation-reamenagement-TP-Asnieres.

**Lien direct :** <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2720198&orgAcronyme=d3f>

*Le maitre d'ouvrage attire l'attention des entreprises sur le fait que l'identification, même si elle n'est pas obligatoire, leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation.*

*Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.*

##### **4.4.2. Date et heure limite de réception des candidatures**

**Lundi 14 avril 2025 à 18h00 (18h 00min 00sec- heure de Paris).**

##### **4.4.3. Langue devant être utilisée dans l'offre**

Français.

##### **4.4.4. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre**

**180 jours** à compter de la date limite de réception des offres pour chaque étape (initiales, négociées et finales)

#### **4.4.5. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **cinq jours (5)** avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

Il doit informer l'ensemble des candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats peuvent poser leurs questions sur le profil acheteur du maître d'ouvrage, <https://www.marches-publics.gouv.fr>, dans la consultation «MOE-Rehabilitation-reaménagement-TP-Asnieres» **au plus tard 7 jours (sept) avant la date limite fixée** pour la réception des candidatures.

**Lien direct :** <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2720198&orgAcronyme=d3f>

Les réponses seront disponibles sur cette même plateforme.

### **Section V – Conditions d'envoi ou de remise des candidatures**

#### **5.1 Mode de transmission**

**La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

Les opérateurs économiques sont responsables de la transmission de leur pli. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

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.

Après la date et l'heure limite de remise des candidatures, les opérateurs économiques n'auront pas la possibilité de retirer leur candidature ni d'en proposer une différente.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, **le pli contenant la candidature est transmis en une seule fois**. Si plusieurs plis sont envoyés, seul le dernier reçu dans les délais, est ouvert par l'acheteur.

##### *5.1.1 Transmission électronique*

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur le profil de l'acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

(cliquer sur « recherche avancée » puis indiquer dans « référence » : MOE-Rehabilitation-reamenagement-TP-Asnieres

**Lien direct :** <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2720198&orgAcronyme=d3f>

Pour ce faire, et afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure ils sont invités à :

- utiliser les formats suivants compatibles PC : .pdf, .odt, .doc, .jpg, .rtf, .zip, .htm, .xls, .gif, .dwg, .dgn
- proscrire certains formats, comme les « .exe » et certains outils, notamment les "macros"

Les plis sont horodatés lors de leur réception par la plate-forme de dématérialisation qui en accuse réception. Seules les dates et heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.

Les plis, partis avant les date et heure limites, mais arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme. Cependant, l'acheteur est tenu de les rejeter.

Aussi, il est conseillé d'anticiper suffisamment l'envoi des plis pour éviter que ceux-ci n'arrivent hors délai en raison du temps de téléchargement des documents sur la plate-forme qui aura été plus ou moins long en fonction de leur volume.

La transmission des documents sur un support physique électronique (clé usb...) n'est pas autorisée.

### *5.1.2 Certificats de signature électronique*

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

### *5.1.3 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire.*

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et par le règlement eIDAS du 23 juillet 2014 (règlement n°910/2014).

La plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

L'opérateur économique n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé s'il est émis par une autorité de certification "reconnue" mentionnée dans le catalogue suivant :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Si le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une de ces listes, le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé par la PLACE et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : la preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine et adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation)
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

#### *5.1.4 Les outils de signature utilisés pour signer les fichiers*

**Rappel** : Le candidat est libre d'utiliser l'outil de signature de son choix.

L'opérateur économique est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information s'il utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

En revanche, s'il utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter les 2 obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Transmettre gratuitement les éléments nécessaires à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
  - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice explicative et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La notice doit être rédigée ou traduite en langue française.
  - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site...)

#### *5.1.5 Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces*

Lorsqu'elle est requise dans le cadre de la réponse à la consultation, l'opérateur économique signe électroniquement tous les documents qui doivent recueillir une signature, comme exigé au point 2 de la présente section.

En cas de signature, ces pièces doivent impérativement être signées par une personne habilitée à engager la société. Le détenteur du certificat fournit, à l'instar d'un envoi « papier », tout document justifiant de cette capacité (KBis, **pouvoir**, etc.).

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. La signature du « .zip » n'est pas suffisante et ne peut pallier à l'absence de signature électronique des documents figurant dans ces fichiers.

Lorsqu'une signature électronique est requise, elle doit être apposée directement sur les fichiers concernés comme exigé au point 2 de la présente section.

En cas de co-traitance, l'outil CoSign de la plateforme des achats de l'Etat PLACE permet la signature et la co-signature d'un même document par l'ensemble des membres d'un

groupement. Il est accessible à partir de la rubrique « Aides », « Outils informatiques », « Utilitaire co-sign de signature en ligne ».

### 5.1.6 Copie de sauvegarde

Le candidat est expressément invité, à titre de copie de sauvegarde, à doubler cet envoi sur support physique électronique par envoi postal ou remise directe. Toutefois, la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans les délais prescrits pour le dépôt des plis.

Adresse de dépôt de la copie de sauvegarde :

**Département Immobilier de Paris**

1 quai de la Corse, Paris (75004)

Adressé à Elodie MONTAIN, cheffe de département

Cette copie de sauvegarde, placée dans un pli scellé et comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde MOE-Rehabilitation-reamenagement-TP-Asnieres », doit parvenir impérativement aux date et heure limites de remise des candidatures.

La « Copie de sauvegarde » n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli.

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises 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.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'acheteur.

### 5.1.7 Notification des marchés ou accords-cadres

Les documents seront susceptibles d'être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que les pièces dématérialisées de la consultation pourront alors donner lieu à la signature manuscrite des documents papier.

## 5.2. Documents relatifs à la candidature à fournir obligatoirement par le candidat

**Les candidats remettent dans leur dossier de candidature un dossier administratif et un dossier de présentation des références et de l'équipe affectée au projet.**

### 5.2.1 Dossier administratif

A l'appui de leur candidature, les candidats remettent un dossier administratif comprenant :

**1. Lettre de candidature et le cas échéant habilitation du mandataire par ses cotraitants** (DC ou forme libre)

**2. Une déclaration sur l'honneur** (DC1 ou forme libre), par le candidat, rédigée comme suit :

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- a) ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique;
  - b) être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- 3 les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;
- 4 si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet (DC2 ou forme libre) ;
- 5 le ou les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière du candidat :
- ♦ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (DC2, DUME ou forme libre) ;
  - ♦ Une déclaration appropriée de banque ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
- 6 le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat :
- ♦ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (DC2, DUME ou forme libre);
  - ♦ Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le document unique de marché européen (DUME) simplifié, rédigé en langue française peut se substituer à certaines pièces du dossier administratif. On peut le compléter ou le remplir en ligne sur le profil de l'acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> ou sur site suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Ce DUME simplifié se substitue aux pièces suivantes du dossier administratif :

- Chiffre d'affaires global ;
- Déclaration des effectifs moyens annuels.

***Le numéro SIRET du département immobilier de Paris (Maitre d'ouvrage) est le suivant : 11001001400014***

## **5.2.2 Dossier de présentation des références et de l'équipe affectée au projet.**

Les candidats devront remettre un dossier comprenant :

- ◆ Cinq (5) références d'opérations (maximum) réalisées en site occupé ou en ERP avec une technicité, des objectifs et une ampleur comparable à ceux envisagés pour la présente opération.

Les candidats sont invités à renseigner le **cadre-type de présentation** pour chacune des trois références présentées, accompagné d'illustrations et/ou photos (de préférence sous format A3 si en version papier) permettant d'apprécier l'opération réalisée et valorisant les qualités de technicité de l'ouvrage et son architecture d'intérieur.

- ◆ Une présentation de l'équipe affectée au projet : organisation domaines de compétences de chacun de ses membres (CV et références personnelles) pour les missions décrites au point 3. Section IV.

**Les candidats devront indiquer, dans le dossier de candidature, une adresse mail. Il leur appartient de s'assurer que cette adresse mail indiquée sera une adresse valide et régulièrement consultable pendant le déroulement de la procédure.**

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent.

Tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigés en langue française. Les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays du candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ces capacités professionnelles, techniques et financières.

Le candidat peut fournir les déclarations, attestations et renseignements demandés au moyen des imprimés DC1 et DC2 disponibles (dernière version à jour) sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'emploi à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> (formulaires DC).

**Les entreprises peuvent se présenter en groupement solidaire ou conjoint. Dans ce dernier cas, le titulaire doit être mandataire solidaire du groupement conjoint.**

En application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique :

« Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.»

Un coffre-fort électronique est mis à disposition des candidats sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE. Il leur permet de déposer certaines pièces de candidatures (Kbis, attestations d'assurance, etc.). Les candidats peuvent s'inscrire et déposer des documents dans ce coffre-fort en suivant le lien :

### **5.3 RESPECT DE L'EGALITE HOMME FEMME**

*Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.*

*En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).*

*La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances ».*

La prise en compte de l'égalité femmes-hommes doit être limitée aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations dudit contrat. Dès lors, l'attributaire doit impérativement renseigner le questionnaire disponible via le lien ci-dessous, avant la date de notification du marché :

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite\\_Discriminations\\_Egalite\\_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Le questionnaire devra également être complété 2 mois avant la date de fin du marché ».

### **5.6 Contenu du dossier de la consultation – phase candidatures (pièces à fournir au candidat par l'acheteur public)**

1. Note de synthèse technique de projet
2. Le présent règlement de la consultation – phases candidature,
3. Cadre de réponse technique « candidature »
4. DC1 et DC2