



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

Secrétariat général

**MAITRE D'OUVRAGE
DELEGATION INTERREGIONALE GRAND-CENTRE
DEPARTEMENT IMMOBILIER
4 rue Léon Mauris
CS 17724
21000 DIJON**

MARCHE PUBLIC DE L'ETAT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de maîtrise d'œuvre

MAPA MOE- Relogement UEMO MONTARGIS

Type de procédure : MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE
Articles du Code de la commande publique concernées : R. 2123-1, R. 2123-4,
R. 2123-5 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Le 13 mai 2025 à 14h30

Sommaire

<u>1.Objet du marché.....</u>	<u>3</u>
1.1Nature et consistance de l’ouvrage – Planning prévisionnel.....	3
1.2Contenu de la mission confiée à l’attributaire.....	3
1.3Forme du marché.....	3
1.4Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....	3
<u>2.Organisation de la consultation.....</u>	<u>4</u>
2.1Procédure de passation.....	4
2.2Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.3Variantes.....	5
2.4PSE – Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2.5Modification de détail au dossier de consultation.....	5
2.6Délai de validité des offres.....	5
2.7Visite des lieux d’exécution du marché.....	5
<u>3.Contenu du dossier de consultation.....</u>	<u>6</u>
<u>4.Retrait du dossier de consultation.....</u>	<u>6</u>
<u>5.Présentation des candidatures et des offres.....</u>	<u>7</u>
5.1Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	7
5.2Éléments nécessaires au choix de l’offre.....	10
<u>6.Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres.....</u>	<u>12</u>
<u>7.Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché.....</u>	<u>15</u>
7.1Jugement des candidatures.....	15
7.2Jugement des offres.....	15
7.3Attribution du marché.....	16
<u>8.Renseignements complémentaires.....</u>	<u>16</u>
<u>9.Procédures de recours.....</u>	<u>17</u>

Voir annexes

1. Objet du marché

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage – Planning prévisionnel

1.1.1 Lieu d'exécution

UEMO 53, Place de la République 45200 MONTARGIS

1.1.2 Caractéristiques techniques

La présente consultation intervient dans le cadre du projet de relogement de l'UEMO de MONTARGIS. Les précisions sur le contenu de la mission sont dans le programme.

1.1.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'enveloppe prévisionnelle s'élève à 850 000 € HT suivant programme - valeur 2024.

1.1.4 Planning prévisionnel

Les règles concernant la durée du marché seront définies dans l'acte d'engagement et ne pourront en aucun cas être changées.

1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Le maître d'œuvre se verra confier la (ou les) mission(s) précisées dans l'acte d'engagement et le CCAP et l'arrêté du 22 mars 2019 mentionnant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par les maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

1.3 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Les raisons du non allotissement de la consultation sont les suivantes : marché de MOE pour lequel les prestations objets du marché sont indissociables par nature.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique.

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte avec une éventuelle négociation. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur base des offres initiales sans négociation.

La négociation portera sur les points suivants :

- la qualité : le niveau de qualité, son incidence sur le prix... ;
- le délai : temps de livraison, réactivité, ... ;
- la quantité : le volume nécessaire, la fréquence de commandes....;
- le prix ou ses éléments : le coût du stockage, le prix des fournitures, des options, des garanties, de l'entretien...

Attention : cette liste n'est pas exhaustive.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le maître d'ouvrage procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise et sélectionnera, 4 candidats maxi avec lesquels il négociera, sur la base des critères de sélection des offres.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises conjoint avec mandataire solidaire.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- Oui
 Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- Oui
 Non

2.3 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.4 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.7 Visite des lieux d'exécution du marché

La visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'aurait pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée.

Une visite sera organisée le vendredi 18 avril à 14h00 – RDV devant l'immeuble

Pour obtenir les renseignements au préalable de cette visite, ils devront s'adresser à :

Sabine BOTTON
Chargée d'opérations
Ministère de la justice
Département Immobilier de Dijon
4, rue Léon Mauris

CS 17724 – 21077 Dijon Cedex
03 80 28 88 07
06 30 65 76 89
sabine.botton@justice.gouv.fr

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation est disponible en annexe 4 de l'acte d'engagement. Elle devra nécessairement être jointe à l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

- Le **programme de l'opération** – version n°D-25 septembre 2024 - sous réserve de renseigner et de transmettre au pouvoir adjudicateur la clause de confidentialité pour obtenir les annexes du programme (voir annexe 3 de l'AE) ;
- Le CCAP et ses annexes éventuelles ;
- Le cadre d'acte d'engagement, et ses annexes
NB : Le document "Engagement de confidentialité" est joint en annexe 3 de l'AE ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (renseignement de l'article de l'acte d'engagement relatif à la décomposition du forfait) ;
- Le présent règlement de la consultation et ses annexes dont : Fiches récapitulatives équipes – annexe 1 au RC (à renseigner) et le tableau répartition des tâches – annexe 2 au RC-Décomposition en temps, par intervenant et par élément de mission (à compléter) ;
- Le CCTG VDI.

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

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

Et sous la référence : « TF057015-25-UEMO MONTARGIS-MOE ».

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;

- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;

- Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- Formulaire DC4 ou équivalent : déclaration de sous-traitance, le cas échéant ;
- Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Habilitation et pouvoir ;
- Déclaration de bilan des 3 dernières années ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels ;
- Certificats fiscaux et sociaux (congés payés, retraite) attestant du dernier versement de moins de 3 mois ;

- Attestation URSSAF certifiant la régularité de sa situation sociale y.c DOETH relative aux travailleurs handicapés de moins de 6 mois :
- si > 50 salariés :
 - * PV de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article L 2312-27 du code du travail)
 - * la liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, ou à défaut, une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise n'emploie pas de travailleurs détachés ;
- si redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ou justificatif que l'entreprise est habilitée à poursuivre des activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public, au sens de l'article L2141-3 du CCP
- si basé à l'étranger, un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité
- Extrait Kbis.

5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique ;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Titre d'études et titres professionnels : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Gestion environnementale : l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public : SOGED, process de valorisation des déchets, modèles de bordereaux de dépôt et de suivi ;
- CV des effectifs identifiés pour la mission ;

- Moyens matériels ;
- Certificats de conformité aux normes et marques de qualité ;
- Attestation de visite (modèle annexé à l'acte d'engagement) ;
- Habilitation sous-section 4 dans le cadre de travaux où de l'amiante a été identifiée ou est potentiellement présente ;

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et, conformément aux dispositions de l'article L. 241-2 du Code des assurances, pour les travaux de construction, l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant l'étendue des garanties apportées par sinistre sans pouvoir être inférieure à 1 500 000 €.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- 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 ;
- 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) (ci-joint à compléter, à dater et à signer) ;

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- La décomposition du prix global forfaitaire (renseignement de l'article de l'acte d'engagement relatif à la décomposition du forfait) ;
- Le tableau de décomposition en temps par intervenant et par élément de mission – annexe 2 du présent RC ;
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
 - * Moyens matériels et humains (représente 35% de la note méthodologique) - 4 pages A4 maximum – hors fiches récapitulatives renseignées (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au-delà de la 4^e sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOA lors de l'analyse des offres) ; **A noter que la mission OPC ne devra pas être réalisée par la même personne que la mission DET.**
 - * Qualité des références appréciées pour des opérations similaires de réhabilitation au regard de leur adéquation à l'objet du marché (volume, complexité, performance environnementale, contexte de maîtrise d'ouvrage public, bâtiments patrimoniaux, montant de travaux. Présenter 3 opérations maxi au titre de référence pour des prestations similaires, récentes (- de 3 ans) y compris pour les co-traitants ou sous-traitants suivant les spécialités requises (structure, fluides, thermique, SSI etc.) à renseigner dans l'annexe 1 – du RC – fiche récapitulative équipe ;
 - * Méthodologie, organisation et dispositions retenues pour répondre aux exigences spécifiques du projet et assurer la qualité des prestations (représente 35% de la note méthodologique) - 4 pages A4 maximum (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au-delà de la 4^e sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOA lors de l'analyse des offres) ;

- * Qualité de la démarche environnementale (représente 15% de la note méthodologique) - 2 pages A4 maximum (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au delà de la 2è sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOA lors de l'analyse des offres) ;
 - * Fourniture d'un planning détaillé (représente 15% de la note méthodologique) - 2 pages A4 maximum (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au delà de la 2è sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOA lors de l'analyse des offres) ;
- RIB ;
 - N° de SIRET.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence : « TF057015-25-UEMO MONTARGIS-MOE ».

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de 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 signatures électroniques conformes aux formats réglementaires (cf. annexe).

Rappels généraux : dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres ;
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : « copie de sauvegarde », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

DIR-SG GRAND CENTRE - Département Immobilier
4, rue Léon Mauris
21000 DIJON

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

7.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

7.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Prix Définition : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.	40 %
Valeur technique Définition : * Moyens matériels et humains (représente 35% de la note méthodologique) * Méthodologie, organisation et dispositions retenues pour	60 %

<p>répondre aux exigences spécifiques du projet et assurer la qualité des prestations (représente 35% de la note méthodologique)</p> <p>* Qualité de la démarche environnementale (représente 15% de la note méthodologique)</p> <p>* Fourniture d'un planning détaillé (représente 15% de la note méthodologique)</p>	
--	--

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

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

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

7.3 Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

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

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation,

sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

Pour les entreprises désirant se rendre sur le site pour la visite, elle sera organisée le :

vendredi 18 avril à 14h00 – RDV devant l'immeuble

Pour tous renseignements :

Sabine BOTTON

Chargée d'opérations

Ministère de la justice

Département Immobilier de Dijon

4, rue Léon Mauris

CS 17724 – 21077 Dijon Cedex

03 80 28 88 07

06 30 65 76 89

sabine.botton@justice.gouv.fr

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent, à savoir le tribunal administratif du lieu d'exécution des prestations :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45000 ORLEANS

Tél : 02 38 77 59 00

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la

signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

10. Annexes

- Annexe 1 – Fiche récapitulative équipes
- Annexe 2 – Tableau répartition des tâches

- + voir déclaration sur l'honneur – page 19

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....

Agissant en qualité de.....

Nom et adresse de l'entreprise :.....

.....
.....

déclare sur l'honneur 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.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....
.....

Fait à.....

Le.....

Signature.....

.....

Dossier n°2 "capacités professionnelles"

- (1) exemple : équipement sportif, groupe scolaire, bâtiment tertiaire,
- (2) construction neuve, reconstruction, extension / restructuration, travaux en site occupé, mise aux normes,
- (3) Base loi MOP, Base + EXE, Base + EXE + OPC,
- (4) architecte mandataire, architecte associé études, architecte associé travaux, ...
- (5) répondre par oui ou non
- (6) en millions d'euros Hors Taxes
- (7) préciser le type de surface (SU, SDO, SHON, SP, ...)
- (8) classer les références par ordre décroissant

Rubrique "Références architecte(s)"

Rubrique **commune** au mandataire et à ses architectes co-traitants, le cas échéant

Compétence architecturale

Pour l'ensemble des architectes, qu'ils soient mandataire ou cotraitant(s), une liste de 5 références significatives et pertinentes au regard de l'objet du marché.

Références de préférence relatives à des opérations d'importance, de nature et de complexité équivalente. Projets effectués au cours des cinq dernières années.

	Nom de l'opération / Type de programme (1) / Type de travaux (2)	Maître d'Ouvrage	Type mission de Maîtrise d'œuvre (3)	Rôle tenu (4)	Lauréat et/ou titulaire du marché (5)	Montant HT travaux (6)	Surfaces (7)
ref 1							
ref 2							
ref 3							

Refs de l'archit. mandataire : ref 1 ; ref 2 ; ref 3 *

* *supprimer les mentions inutiles*

Refs de l'archit. cotraitant 1 : ref 1 ; ref 2 ; ref 3 *

Refs de l'archit. cotraitant 2 : ref 1 ; ref 2 ; ref 3 *

Rubrique "Références BET"

*Par compétence (et non par structure), une liste de 5 références significatives et pertinentes au regard de la compétence concernée et de l'objet du marché
Références de préférence relatives à des opérations d'importance, de nature et de complexité équivalente. Projets effectués au cours des cinq dernières années.*

Nom de l'opération / Type de programme (1) / Type de travaux (2)	Maître d'Ouvrage	Type mission de Maîtrise d'œuvre (3)	Rôle tenu (4)		Montant HT travaux (6)	Surfaces (7)
--	------------------	--	---------------	--	---------------------------	--------------

Compétence Economie de la construction

Nom de l'entreprise :

ref 1						
ref 2						
ref 3						

Compétence structure

Nom de l'entreprise :

ref 1						
ref 2						
ref 3						

Nom de l'opération / Type de programme (1) / Type de travaux (2)	Maître d'Ouvrage	Type mission de Maîtrise d'œuvre (3)	Rôle tenu (4)		Montant HT travaux (6)	Surfaces (7)
--	------------------	--	---------------	--	---------------------------	--------------

Compétence Thermique & fluides

Nom de l'entreprise :

ref 1							
ref 2							
ref 3							

Compétence courants forts et faibles

Nom de l'entreprise :

ref 1							
ref 2							
ref 3							

Nom de l'opération / Type de programme (1) / Type de travaux (2)	Maître d'Ouvrage	Type mission de Maîtrise d'œuvre (3)	Rôle tenu (4)		Montant HT travaux (6)	Surfaces (7)
--	------------------	--	---------------	--	---------------------------	--------------

Compétence VRD

Nom de l'entreprise :

ref 1							
ref 2							
ref 3							

Compétence CSSI

Nom de l'entreprise :

ref 1							
ref 2							
ref 3							

Nom de l'opération / Type de programme (1) Type de travaux (2)	Maître d'Ouvrage	Type de mission de Maîtrise d'œuvre (3)	Rôle tenu (4)		Montant HT des travaux (6)	Surfaces (7)
--	------------------	---	---------------	--	-------------------------------	--------------

Compétence OPC

Nom de l'entreprise :

ref 1						
ref 2						
ref 3						

Nom de l'opération / Type de programme (1) Type de travaux (2)	Maître d'Ouvrage	Type de mission de Maîtrise d'œuvre (3)	Rôle tenu (4)		Montant HT des travaux (6)	Surfaces (7)
--	------------------	---	---------------	--	-------------------------------	--------------

Autre compétence (à préciser)

Nom de l'entreprise :

ref 1						
ref 2						
ref 3						



Date fin de chantier ou avanc ^t (8)



Date
fin de chantier
ou avanc^t (8)

Date
fin de chantier
ou avanc[†] (8)

Date
fin de chantier
ou avanc[†] (8)

Année de fin de
chantier ou
avancement (8)

Année de fin de
chantier ou
avancement (8)

UEMO 53, Place de la République 45200 MONTARGIS

Relogement de l'UEMO de MONTARGIS

Tableau de décomposition en temps par intervenant
et par élément de mission

Catégorie de personnel	Temps passé par élément de mission (jour = 8 heures)														Temps total par catégorie (jours)	Temps total cumulé (jours)	
	Diag	APS	APD	PRO	ACT	EXE	DET	AOR	VISA	SYN	OPC	EFAE	STD	CSSI			
Architecte																0	0
Collaborateurs																0	
ECONOMISTE - Ingénieur																0	0
ECONOMISTE - Collaborateurs																0	
STRUCTURE - Ingénieur																0	0
STRUCTURE - Collaborateurs																0	
Th/Aér. - Ingénieur																0	0
Th/Aér. - Collaborateurs																0	
CF/Cf - Ingénieur																0	0
CF/Cf - Collaborateurs																0	
CSSI - Ingénieur																0	0
CSSI - Collaborateurs																0	
OPC - Ingénieur																0	0
OPC - Collaborateurs																0	
Autre - Ingénieur																0	0
Autre - Collaborateurs																0	
TOTAUX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAUX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Nombres de réunions à prévoir a minima :

* une réunion préalable d'échanges et de présentation des enjeux

* une réunion de présentation à chaque phase du projet

* une réunion de mise au point des modifications éventuelles avant chaque passage à la phase suivante