



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général
Délégation Interrégionale Grand-Est
Département de l'Immobilier**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à la
Mise en accessibilité du Palais de Justice de METZ**

Acheteur – Pouvoir Adjudicateur

État - Ministère de la Justice - Secrétariat Général –Délégation
Interrégionale Grand-Est – Département de l'Immobilier de Nancy

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Madame la chef du Département de l'Immobilier de Nancy

Date et heure limites de remise des dossiers de candidature et d'offre

Le mardi 20 mai 2025 à 16h00

Charte      
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

• Article 1 : objet de l'opération et de la consultation	3
• Article 2. Conditions de la consultation	4
○ 2-1. Définition de la procédure	4
○ 2-2. Décomposition en tranches et en lots	4
○ 2-3. Nature de l'attributaire - compétences demandées	4
○ 2-4. Compléments à apporter aux Cahiers des Clauses Administratives Techniques Particulières	5
○ 2-5. Variantes à l'initiative de l'entreprise	5
○ (<i>Art R2151-9 du code de la commande publique.</i>)	5
○ 2-6. Variantes demandées par le RPA	5
○ (<i>Art R2151-10 du code de la commande publique.</i>)	5
○ 2-7. Délai de validité des offres	5
○ 2-8. Conditions particulières de participation à la consultation	5
○ 2-9. Clause sociale d'insertion obligatoire	6
○ 2-10. Clauses environnementales	6
• Article 3. : Déroulement de la consultation	
3-1. Composition et modes de retrait du dossier de consultation	6
○ 3-2. Modifications de détail au dossier de consultation	7
○ 3-3. Renseignements complémentaires	7
○ 3-4. Visites du site des travaux	7
○ 3-5. Dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat	8
○ 3-6. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre	11
• Article 4. Examen et sélection des candidatures, jugement et classement des offres	13
4-1. Examen et sélection des candidatures	13
4-2. Jugement et classement des offres	14
• Article 5. Documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motif d'exclusion- mise au point des marchés	16
• Article 6. Abandon de la procédure	18

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Préambule

- Dans la suite du présent document :
 - L'acheteur est désigné par l'acronyme RPA signifiant Représentant du Pouvoir Adjudicateur.
 - Le code de la commande publique peut être désigné par l'abréviation CCP.

• **Article 1 : objet de l'opération et de la consultation**

L'opération décrite dans le programme, vise, à la **mise en accessibilité du Palais de Justice situé au 3 rue Haute Pierre à 57 000 Metz.**

L'opération vise à rendre l'établissement accessible à tout public. Elle comprend notamment :

- Accessibilité extérieure ;
- Accès aux prestations (accueil, publics assis, salles d'audience...) ;
- Accès aux équipements (cabines, caisses, commandes...) ;
- Circulations horizontales ;
- Circulations verticales ;
- Aménagements ;
- Signalétique ;
- Transports mécaniques (ascenseurs, élévateurs) ;
- Demande de dérogation si nécessaire.

Les travaux, objet de la présente consultation, relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage en **valeur avril 2025**, est de **1 250 000 € HT**.

A titre indicatif, la durée prévisionnelle de l'opération sera de l'ordre de **30** mois.

La présente consultation concerne la passation du marché de maîtrise d'œuvre relatif à cette opération, il relève du livre IV du CCP (ex : loi MOP)

La mission de maîtrise d'œuvre est décrite et détaillé dans le CCATP et son annexe. En référence aux articles R2431-19 à R.2431-23 du CCP et à l'arrêté du 22 mars 2019, elle comprendra les éléments normalisés suivants :

- DIA : diagnostic ;
- AVP : avant-projet (*) ;
- PRO : projet (*) ;
- AMT : assistance pour la passation des marchés publics de travaux (*) ;
- EXE : études d'exécution (décomposées en EXE 1 et EXE 2) ;
- DET : direction de l'exécution des travaux (*) ;
- OPC : ordonnancement, pilotage et coordination ;

- AOR : assistance aux opérations de réception (*).

(*) ces éléments font partie de la mission de base pour les opérations de réhabilitation de bâtiment

La mission de base intègre les obligations relatives :

- à la gestion des Déchets de Chantier au sens des articles L541-1 à L541-50 et L542-1 à L542-14 du code de l'environnement et de ses textes d'application ;
- à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le maître d'œuvre assure la fonction de coordonnateur SSI.

Les frais induits par ces obligations ne seront pas individualisés mais seront compris dans le montant global de l'offre et repartis dans le chiffrage des éléments de mission.

- **Article 2. Conditions de la consultation**

- **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L2123-1 et R 2123-1 à 7 du code de la commande publique.

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

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les prestations ne sont pas alloties (articles L2113-10 et R2113-1 du code de la commande publique). Elles ne concernent qu'une catégorie de service.

- **2-3. Nature de l'attributaire - compétences demandées**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints dont le mandataire est solidaire ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

Le prestataire, qu'il soit unique ou en groupement, présentera les capacités techniques et professionnelles en rapport avec les travaux projetés :

La prestation est réservée à une profession particulière : Le candidat ou l'un des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre mise en place devra être, en application de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture, un architecte inscrit à l'ordre des architectes, pour tout candidat établi en France (ou équivalent, pour tout candidat non établi en France).

Concernant le prestataire architecte, il devra posséder les compétences ou des références dans les domaines suivants : aménagement d'ERP, mise en accessibilité PMR de bâtiment, travaux dans des bâtiments anciens.

- Bureau d'études tous corps d'état (notamment structures par exemple pour la création d'ascenseurs dans les bâtiments existants, sécurité incendie, éclairage...) ;
- OPC (ordonnancement, pilotage et coordination).

En cas de groupement,

- Les candidatures devront clairement indiquer la/les compétence(s) de chaque opérateur économique du groupement.
- Les co-traitants sont libres de désigner le mandataire de leur choix. Toutefois, compte-tenu de la nature du marché, le pouvoir adjudicateur mentionne sa préférence pour que le co-traitant chargé de la mission « architecture » soit le mandataire du groupement.

Les soumissionnaires devront utiliser le modèle d'acte d'engagement spécialement adapté à leur nature.

○ **2-4. Compléments à apporter aux Cahiers des Clauses Administratives Techniques Particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au CCATP.

○ **2-5. Variantes à l'initiative de l'entreprise**

- *(Art R2151-9 du code de la commande publique.)*

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

○ **2-6. Variantes demandées par le RPA**

- *(Art R2151-10 du code de la commande publique.)*

Sans objet

○ **2-7. Délai de validité des offres**

- Le délai de validité des offres sera de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée en première page du présent règlement ou en cas de négociation, à compter de la date fixée pour la remise des propositions négociées.

○ **2-8. Conditions particulières de participation à la consultation**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat (art R2142-4 du code de la commande publique)

Une société ne pourra être mandataire de plus d'un groupement (art R2142-23 du code de la commande publique)

Un candidat ne pourra pas présenter plusieurs candidatures ou plusieurs offres en agissant la fois en qualité de :

- Candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- Membre de plusieurs groupements,

(Articles R2142-21 et R2151-7 du code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-26, « dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci. »

○ **2-9. Clause sociale d'insertion obligatoire**

Sans objet

○ **2-10. Clauses environnementales**

Le Ministère de la Justice est engagé dans une politique volontariste en matière de Clauses environnementales.

Le marché de maîtrise d'œuvre comporte une obligation de prendre en compte cet enjeu par le biais de clauses à insérer dans les contrats de travaux ou/et comme critères de jugement des offres travaux.

Nota : La 'prise en compte de l'enjeu environnemental' par le candidat sera l'un des critères de la notation des offres de maîtrise d'œuvre.

● **Article 3. : Déroulement de la consultation**
3-1. Composition et modes de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation fourni par le RPA au candidat comprend les documents suivants :

n°	Libellé
01	Avis de Marché
02 - 0	Règlement de Consultation (RC)
02 – 1	Lettre de candidature
02 – 2	Déclaration du candidat
02 – 3	Déclaration de sous-traitance au moment de l'offre
03 – 1	AE candidat individuel
03 – 2	AE Groupement conjoint
03 – 3	AE Groupement solidaire
04-01	CCATP (Cahier des Clauses Administratives et techniques Particulières)
04-02	Annexe CCATP MOe
05 - 0	Le programme de l'opération
05 - 1	Annexe 1 du programme : Rapport d'accessibilité bureaux Veritas Août 2024
05 -2	Annexe 2.1 à 2.7 : Pré-rapports de repérage des matériaux et produits contenant

	de l'amiante avant réalisation de travaux, pour chaque niveau.
05 -3	Annexe 3.1 à 3.7 : Diagnostics plomb avant travaux pour chaque niveau.
05 - 4	Annexe 4 : Plans du bâtiment, 7 niveaux (format pdf et dwg).

Les annexes 2 à 4 du programme seront fournies au maître d'œuvre retenu, après notification du marché.

Le retrait du dossier de consultation par le candidat se fait exclusivement par téléchargement sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, via la référence :« **DI-NCY-MOE-ACCESSIBILITE-PJ-METZ** ». Le candidat renseignera ses coordonnées sur la PLACE, avec notamment une adresse électronique de la société non personnelle afin que les messages qui lui seraient envoyés puissent être lus par plusieurs personnes, l'adresse postale et les numéros de téléphone.

L'attention du candidat est appelée sur le fait que cette adresse électronique doit être active pendant toute la durée de la procédure. Elle sera utilisée par le maître d'ouvrage pour toutes les communications (demande de pièces, négociation, notification de décision ...).

○ **3-2. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront communiquées à tous les candidats ayant téléchargé ou reçu au plus tard 6 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC. Ils devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, cette date limite est reportée par le RPA, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

○ **3-3. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire une demande via les fonctionnalités de PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), au plus tard 10 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC, il recevra en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme au plus tard 6 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC. Cette réponse sera adressée simultanément à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

○ **3-4. Visites du site des travaux**

Les candidats désirant visiter le site devront confirmer leur présence auprès de la cheffe de projet, au minimum la veille avant 12h, par mail à l'intention de :

- **Murielle TITE, Cheffe de projet au département de l'immobilier de Nancy,** représentant de la maîtrise d'ouvrage murielle.tite@justice.gouv.fr.

Une visite du site des travaux (Tribunal de la Justice de Metz) sera organisée aux deux dates ci-après :

- **le mardi 29 avril à 14h30**
ou
• **le mercredi 07 mai à 14h00**

Cette visite n'est pas obligatoire mais très fortement conseillée.

Après la visite, la cheffe de projet ou son représentant ayant accompagné le candidat signera l'attestation de visite annexée au présent RC et la remettra au candidat.

Merci de vous munir d'une pièce d'identité pour pouvoir faire cette visite.

○ **3-5. Dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat**

Les candidats ou soumissionnaires fourniront une traduction en français de tous les documents rédigés dans une autre langue. (R2143-16 et R2151-12 du code de la commande publique)

Le dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat sera composé d'un sous-dossier de candidature et d'un sous-dossier d'offre.

En cas de groupement il est rappelé que les candidatures et offres seront présentées soit par l'ensemble des membres soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. (art R2142-23 du code de la commande publique)

3-5.A – Sous-dossier de candidature

Le sous-dossier de candidature permettra au RPA d'examiner les candidatures conformément à l'article R2144-1 du CCP. Il pourra être présenté sous les deux formes suivantes :

Nota : Quel que soit le choix du candidat, tous les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature dans l'article 3-5.A.1 'forme standard' doivent être fournis dans le dossier de candidature.

3-5.A.1 une forme standard : comprendra :

- La **lettre de candidature** pour chaque candidat individuel ou chaque groupement
- La **déclaration du candidat** pour chaque candidat individuel ou chaque membre de groupement (*)

Il est demandé d'utiliser les cadres fournis et partiellement pré-remplis de ces formulaires et de les compléter en totalité sans les modifier.

(*) Chaque candidat, **qu'il soit individuel ou membre d'un groupement**, annexera à la **déclaration du candidat** les pièces suivantes :

➤ **Au titre de la rubrique E** (capacité économique et financière) :

Si le candidat est dans l'impossibilité de compléter le tableau de la rubrique E1 relative au chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices, tout document considéré comme équivalent par le RPA justifiant de sa capacité financière vis-à-vis de l'exécution des travaux du lot pour lesquels il se porte candidat et notamment une déclaration bancaire appropriée ou une attestation d'assurance des risques professionnels pertinente.

➤ **Au titre de la rubrique F** (capacités techniques et professionnelles du candidat) :

- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance de ses personnels d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des personnels d'encadrement, des responsables des études et du suivi des travaux ;
- Des qualifications :

🏗 1203 : Etude de structures béton complexes (référence qualification OPQIBI) ;

ou 1219 : Ingénierie en génie civil et gros œuvre complexes (référence qualification OPQIBI) ;

La preuve de la capacité du candidat dans ces deux 'domaines' peut être apportée par la fourniture de certificat de qualification type 'OPQIBI' par exemple ou par la présentation d'une liste de références d'opérations récentes (réception des travaux < trois ans), détaillées (date, objet précis, coordonnées du maître d'ouvrage, etc.) correspondant à des missions de maîtrise d'œuvre complète (Base + DIA + EXE et OPC) sur des travaux de technicité équivalente à celle prévue au présent marché et permettant de vérifier les niveaux de capacités techniques et professionnelles prévus à l'article 2.3.

Les références les plus importantes devront être accompagnées d'attestations de bonne exécution. Ces attestations indiquent les prestations réalisées, le montant du marché, la date, le lieu d'exécution et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin. Elles seront signées des maîtres d'ouvrage concernés ou, à défaut, attestées par une déclaration du candidat.

En matière de capacités techniques et professionnelle le candidat pourra :

- Soit se présenter seul, s'il dispose, en propre, de la totalité des qualifications demandées (ou équivalent) ;
- Soit constituer un groupement avec d'autres sociétés qualifiées ;
- Soit sous-traiter la partie des prestations pour lesquelles elle n'a pas la capacité à une société qualifiée.

- **Au titre de la rubrique G (sous-traitance)** et pour chaque opérateur économique désigné le candidat justifiera de leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, en rapport avec les prestations sous-traitées, en fournissant, en annexe :
- La nature et le montant prévisionnel des prestations à sous-traiter ;
 - Les renseignements prévus au paragraphe E et F ci-dessus relatifs aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelle ;
 - L'engagement de l'opérateur économique prouvant que ce dernier met à la disposition du candidat ces capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.

3-5.A.2 un document unique de marché européen (DUME) - art R 2143.4 du CCP :

Ce Dume sera établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne.

Les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature –art 3-5.A.1 ci-dessus qui ne peuvent être fournis via le DUME doivent impérativement être fournis en sus du DUME dans le dossier de candidature.

3-5.B–Sous-dossier d’offre

Le sous-dossier d’offre (également appelé « offre » dans le présent RC) comprendra certaines pièces du marché qui permettront au RPA de noter la proposition dans les conditions précisées à l’article 4 ci-après.

Ces pièces sont les suivantes :

- **L'AE** : Suivant sa nature : candidat individuel, groupement solidaire, groupement conjoint, le sous-missionnaire complètera le formulaire correspondant fourni. **Toutes les cases grisées doivent être renseignées.** Il joindra en outre un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal. L’attention du soumissionnaire est attirée sur les points suivants :
 - **Article 2-2.** : Le soumissionnaire devra indiquer, par une coche dans la case choisie, s’il prévoit ou non de recourir à la sous-traitance au moment du dépôt de l’offre.
En cas de sous-traitance, conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-22, le candidat complètera l’AE et l’accompagnera de la (des) demande(s) d’acceptation de(s) sous-traitant(s) et d’agrément de ses (leurs) conditions de paiement. Pour chaque demande, le candidat utilisera le modèle de formulaire « Déclaration de sous-traitant au moment du dépôt de l’offre » dont le cadre partiellement pré-rempli est fourni et le complètera en totalité. A ce stade le document n’a pas à être signé. Si le soumissionnaire est sur le point d’être retenu, il lui sera demandé.
 - **Article 4-2** : si le soumissionnaire peut bénéficier de l’avance prévue à l'article 5-2 du CCAP (marché > à 50 000 €HT et délai d’exécution > à 2 mois), il devra indiquer, par une coche dans la case choisie, s’il refuse ou ne refuse pas de la percevoir.
 - **Annexe n°1** : en cas de groupement conjoint (obligatoire) et éventuellement en cas de groupement solidaire (facultatif), le candidat complètera l'annexe n°1 relative à la répartition de la rémunération ;
- **Le mémoire justificatif et explicatif de l’offre** : il sera établi par le candidat et comportera les 4 rubriques ci-dessous :

1 - l’organisation mise en place pour réaliser le marché, les qualifications et l’expérience de la ou des personnes assignée (s) à l’exécution des prestations prévues au marché (phase conception et réalisation) pour la mise en accessibilité du bâtiment de type ERP, pour chaque domaine de compétences demandé à l’article 2.3 du présent RC.

Exemple :

	Etudes	Suivi travaux
Accessibilité ERP	M. X, Y	M. X, Y
Structures	M. Z	M.Z
Sécurité incendie	M. W	M.W
Transports mécaniques	M.	M.

OPC	M.	M.
...		

2 - le justificatif de la proposition de rémunération au regard de l'étendue de la mission et de son degré de complexité.

3- le candidat décrira, succinctement, les phases prévues pour l'exécution de la mission et les modalités de prise en compte des contraintes et exigences décrites aux paragraphes 3.3, 3.4 et 3.5 du programme de l'opération et les modalités d'association des services extérieurs.

4- Le candidat expliquera comment il a prévu de prendre en compte l'enjeu environnemental eu égard aux exigences en la matière décrites à l'article IV du programme de l'opération et rappelé ci-après :

- Recyclage et valorisation des déchets de chantier (démolitions diverses, câbles cuivre...);
- Utilisation des matériaux avec une proportion significative de matériaux recyclés ;
- Utilisation des produits dont la composition est plus écologique, moins polluants, non toxiques : exemple pour les peintures : réduire les composés organiques volatils (COV), recours à une technologie de chaîne de peinture à l'eau sans solvant ;
- Utilisation de label durable : Le label FSC pour le bois par exemple.

L'absence d'une de ces rubriques est susceptible de rendre l'offre irrégulière.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité :

- × De remettre un mémoire synthétique (6 pages maximum) conforme à la présentation indiquée ci-dessus ;
- × D'éviter les documents trop généraux ;
- × De veiller à la clarté et à la cohérence des documents ;
- × De veiller en cas de groupement à remettre des documents communs et non la somme des documents propres à chaque membre du groupement.

○ **3-6. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre**

3-6.A – Dossier de candidature et d'offre remis par échange électronique sur la PLACE (Plateforme des Achats de l'État)

Le dossier de candidature et d'offre sera transmis obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence publique «DI-NCY-MOE-ACCESSIBILITE-PJ-METZ »

La transmission respectera les modalités précisées, par PLACE, par l'arrêté du 31 mars 2019 qui est décrit et complété par les conditions suivantes :

- Lors de la première utilisation de la PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.
- Les dossiers de candidature et offre seront transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul sera ouvert le dernier dossier reçu au plus tard à la date et à l'heure limites fixées en première page du présent RC (article R 2151-6 du code de la commande publique)
- Les dossiers dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le RPA ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les dossiers seront réputés n'avoir jamais été reçus.
- La durée de la transmission du dossier de candidature et d'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 bien utiles à la compréhension de sa candidature et de son offre.
- Les documents à fournir, conformément à l'**article 3.5 de ce règlement**, devront l'être sous forme de fichiers informatiques. Seuls les formats de types pdf, dxf, ppt, doc, docx, xls, xlsx, 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.

3-6.B Copie de sauvegarde :

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres (Art R2132-11 du code de la commande publique).

L'envoi de la copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisé.

Elle sera transmise à l'acheteur uniquement sur support papier ou sur support physique électronique. La transmission doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Il sera transmis par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé entre 9 h et 12 h et 14 h et 16 h à l'adresse ci-dessous, contact téléphone : 03.54.95.32.33.

Il portera les mentions suivantes :

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
DÉPARTEMENT DE L'IMMOBILIER DE NANCY
Délégation Interrégionale Grand Est - à l'attention de Mme Murielle TITE

**Marché de maîtrise d'œuvre relatif à la mise en accessibilité du Palais de
Justice de METZ**

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

Copie de Sauvegarde

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de candidature et d'offre transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée

2° Lorsque le dossier de candidature et d'offre électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du dossier de candidature et d'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise du dossier de candidature et d'offre.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

• Article 4. Examen et sélection des candidatures, jugement et classement des offres

Les dossiers (candidatures et offres) remis après la date et l'heure limites fixées en première page du présent RC, sont éliminés. (Articles R2143-2 et R2151-5 du CCP).

4-1. Examen et sélection des candidatures

Le maître d'ouvrage vérifie la présence des pièces et informations demandées à l'article 3.5.A ci-dessus.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de redemander les pièces ou informations manquantes conformément à l'article R 2144-2 du code de la commande publique.

Cette demande pourra, éventuellement, être réalisée dans le courrier de négociation de l'offre (art 4.2).

Après analyse des pièces reçues, et en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, seront déclarées irrecevables les candidatures :

- dont le dossier de candidature est incomplet (s'il n'est pas mis en œuvre la faculté d'en demander la régularisation),
- dont le candidat se trouve dans un cas d'exclusion listé à l'article R2143-3, 1° du code de la commande publique,
- dont le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur en termes :
 - D'aptitude à exercer l'activité professionnelle exigée, architecte inscrit au tableau d'ordre des architectes ;
 - de niveaux de capacités financières et économiques minimum en rapport avec le marché à réaliser ;
 - de niveaux de capacités techniques et professionnelles minimum demandées qui seront appréciées au vu des pièces et informations demandées à l'article 3.5.A ;
- dont le candidat aurait fourni de faux renseignements ou documents ;

- dont le candidat ne peut produire dans les délais impartis : les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

4-2. Jugement et classement des offres

Phase 1 :

Les offres sont analysées au vu des éléments fournis et classées en différentes catégories : irrégulières, inacceptables, inappropriées, anormalement basses ou valides.

- **L'offre irrégulière** (Art L2152-2 du CCP) est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète :
 - Notamment lorsqu'une des deux pièces essentielles de la proposition (AE et mémoire) est absente ou significativement non conformes - absence de montant de l'offre, d'une ou de plusieurs des 4 rubriques du mémoire,
 - Ce peut également être une offre qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.
 - En cas de visite obligatoire si l'attestation n'est pas fournie.
- **L'offre inacceptable** (Art L2152-3 du CCP) est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **L'offre inappropriée** (art L2152-4 du CCP) est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- **L'offre 'anormalement basse'** (art L2152-5 du code de la commande publique)
- **L'offre 'valide' est une offre** qui ne fait pas partie d'une des catégories ci-dessus.

Phase 2 :

- Les offres **inappropriées** sont éliminées.
- Les offres **anormalement basses** font l'objet d'une demande de justificatifs conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique. En fonction des éléments fournis, l'offre sera, soit rejetée, soit réintégrée à la première phase.

Phase 3 :

- À ce stade, une négociation est prévue avec les candidats ayant présenté des offres valides, irrégulières, 'régularisables' (En revanche, ne pourraient être régularisées les offres qui sont entachées d'irrégularités irrégularisables) et inacceptables. Cette négociation permettra éventuellement de rendre recevable et valide, respectivement des candidatures ou des offres incomplètes.
- Néanmoins au vu des propositions, le RPA se réserve la possibilité d'éliminer les offres inacceptables et irrégulières et d'attribuer le marché sur les bases des offres valides initiales sans négociation (art R2123-5 du code de la commande publique).

Phase 4 :

- A l'issue de l'éventuelle négociation prévue au 3 ci-dessus, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Phase 5 :

Pour les offres 'valides', le RPA attribuera une note par critère d'attribution (valeur technique, prise en compte de l'enjeu environnemental et prix) et la note finale sera obtenue en fonction des modalités de calcul ci-dessous :

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
<p>Pour le critère « valeur technique », une note Nvt sur 100 sera attribuée à chaque offre. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués à chacune des rubriques du mémoire dont le contenu est précisé à l'article 3-5.B du présent RC :</p> <p>Rubrique 1 : organisation mise en place 30 points</p> <p>Rubrique 2 : justificatif de la proposition de rémunération 20 points</p> <p>Rubrique 3 : description des phases prévues pour l'exécution de la mission avec prise en compte des exigences et contraintes ainsi que les modalités d'association des services extérieurs 50 points</p>	50,00 %
<p>Rubrique 4 : Prise en compte de l'enjeu environnemental (Ne)</p>	10,00%
<p>Pour le critère « prix », une note Np sur 100 sera attribuée à chaque offre selon l'application d'une formule mathématique :</p> $Np = 100 * (1 - \frac{(\text{prix de l'offre} - \text{prix de l'offre moins disante})}{(\text{prix de l'offre moins disante})})$ <p>Sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse, l'offre moins disante obtiendra la note de 100. Les offres supérieures à deux fois le montant de l'offre moins-disante obtiendront la note de 0.</p>	40,00 %

Afin de conserver le poids relatif des critères de sélection, après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note du critère technique et du critère environnemental sera portée à 100 et les notes suivantes seront portées selon une règle de 3 à une valeur par référence à la meilleure note.

La note finale Nf de chaque offre sera obtenue par l'application de la formule suivante :

$$Nf = 0,5Nvt + 0,1Ne + 0,4Np$$

Les notes obtenues en application des formules ci-dessus (sans arrondi des calculs intermédiaires) sont arrondies à un nombre comportant deux décimales selon la règle suivante :

- si la troisième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la deuxième décimale est inchangée;
- si la troisième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant selon leur note finale. L'offre la mieux classée, considérée comme économiquement la plus avantageuse, est sélectionnée par le RPA.

• **Article 5. Documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motif d'exclusion- mise au point des marchés**

5-1. Documents justificatifs

Conformément aux articles R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs ci-dessous à la condition que ces documents puissent être obtenus directement et gratuitement par le maître d'ouvrage par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le dossier de candidature remis par le candidat précisera dans ce cas toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour le candidat susceptible d'être retenu, le maître d'ouvrage fera le bilan des éléments fournis avec la candidature ou disponibles par ailleurs et enverra, si nécessaire, un message via PLACE, lui demandant de régulariser ou compléter sa candidature selon les conditions ci-dessous :

- Sous réserve des cas prévus à l'article R.2143-10, **les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 10 du code de la commande publique**, et si le candidat ne les a pas déjà fournis :
 - Les pièces demandées au L.2141-2 et R.2143-7 du code de la commande publique et dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 :
 - Les certificats délivrés par les administrations fiscales dont relève le demandeur qui, en fonction du statut du candidat, attestent de la souscription des déclarations et du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et de la taxe sur la valeur. (Attestation liasse 3666 ou équivalent) ;
 - Le certificat délivré par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant de la fourniture des déclarations sociales et du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 datant de moins de six mois. (Attestation de vigilance URSSAF ou équivalent) ;
 - Si le candidat est membre des professions libérales visés au c du 1° de l'article 613.1 du code de la sécurité sociale, les certificats attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès ;
 - Si le candidat est soumis, le certificat attestant du paiement aux caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries ;
 - Les pièces demandées à l'article R2143-8 du code de la commande publique :
 - Pour les employeurs établis hors de France : les documents ou attestations prévus aux articles R 1263-12 et D 8222-7 du code du travail

- En cas d'emploi de salariés étrangers : les documents ou attestations prévus aux articles D 8254-2 à 5
- Les pièces demandées à l'article R2143-9 du code de la commande publique : liquidation judiciaire, faillite ...
 - Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique :
(il s'agit soit du n° SIRET ou du RCS . Rappel :
 - le SIRET est composé pour ces 9 premiers chiffres du n°SIREN qui identifie la société et de 5 chiffres appelé NIC qui identifie un établissement de la société.
 - Le RCS est composé de la mention RCS + la ville d'implantation, et le n° SIREN
 - Le site officiel : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>. permet de faire les vérifications
 - Bien vérifier que les numéros ont été fournis soit dans l'AE soit la lettre de candidature
 - ou s'il est étranger il doit produire un document 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, la copie du ou des jugements prononcés.

➤ **Les attestations d'assurances de responsabilité civile de droit commun et décennale** visées à l'article 1.10 du CCAP.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. – art R2143-5 du CCP.

En outre il sera fourni une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre du présent article.

Le RPA peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve. (art R2144-6 du CCP)

5-2. Mise au point du marché (art.2152-13 du CCP) :

Si nécessaire l'acheteur pourra demander au soumissionnaire de modifier, rectifier ou signer les pièces suivantes : l'acte d'engagement, ses éventuelles annexes dont les actes spéciaux de sous-traitance, l'acte d'habilitation du mandataire en cas de groupement,... La mise au point ne pourra pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

5-3. Transmission des pièces

Les pièces prévues au 1° et 2° seront transmises au RPA dans le délai fixé par le courrier envoyé par l'intermédiaire de la plate-forme de l'achat de l'Etat.

Si le candidat ne fournit pas l'ensemble de ces documents dans le délai impartis, son offre et/ou sa candidature seront, suivant les cas, déclarées irrecevables ou irrégulières.

Le RPA présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres visé à l'article 4 ci-dessus.

● **Article 6. Abandon de la procédure**

Le maître de l'ouvrage pourra, à tout moment, déclarer la procédure sans suite. (article R2185-1)

Dans ce cas, il communiquera, les motifs de sa décision conformément aux dispositions de l'article (article R2185-2 du code de la commande publique).

La déclaration sans suite ne donnera pas lieu à indemnisation des candidats.

<p style="text-align: center;">ANNEXE AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION ATTESTATION DE VISITE</p>

Je soussigné

☐ M.

☐ M.

Atteste que la société

Représentée par

A effectué la visite des locaux concernés par l'opération **de mise en accessibilité du Palais de Justice de METZ** :

☐ Le

☐ Le

A, le

(Signature de la personne accompagnante)