



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

### REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

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

Ministère de la Justice - SG / DIR-SG-Grand-Ouest / DI de Rennes

#### *Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)*

Monsieur le chef du Département Immobilier de la Délégation interrégionale  
Grand Ouest du Ministère de la Justice

#### *Objet de la consultation*

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à la rénovation énergétique des archives  
départementales à Mondeville (14)**

Ref : **MOE\_DEET\_MONDEVILLE\_2025**

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de remise des offres :  
**Vendredi 04 juillet 2025 à 10H00**

## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

### SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
2. 1 - Définition de la procédure.....	3
2. 2 - Décomposition en tranches et en lots .....	3
2. 3 - Nature de l'attributaire.....	3
2. 4 - Variantes.....	4
2. 5 - Financement du projet.....	4
2. 6 - Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
2. 7 - Durée du marché et délais d'exécution .....	4
2. 8 - Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs .....	4
2. 9 - Délai de validité des offres .....	4
2. 10 - Clauses sociales et environnementales .....	4
ARTICLE 3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION PRESENTATION DES DOSSIERS .....	4
3. 1 - Documents fournis aux candidats .....	4
3. 2 - Composition du dossier à remettre par les candidats .....	5
3. 2. 1 - Pièces de la candidature : .....	5
3. 2. 2 - Pièces de l'offre : .....	5
3. 3 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu .....	6
ARTICLE 4 - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATIONS .....	6
4. 1 - Critères d'attribution du marché.....	6
4. 2 - Négociation.....	7
ARTICLE 5 - CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE .....	7
5. 1 - Offre remise par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation .....	7
5. 2 - Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique .....	8
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	9
ARTICLE 7 - VISITE DES LOCAUX.....	9
ARTICLE 8 - PROCEDURES DE RECOURS.....	9

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne le recrutement d'un maître d'œuvre pour la rénovation énergétique des archives départementales à Mondeville (14).

Le détail de l'opération est précisé dans son programme.

Le contenu de la mission sera une mission de **maîtrise d'œuvre** de base : AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR complétée par les missions DIAG, SYN, OPC.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à **100 000,00€ H.T (valeur juin 2025)**.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Dépôts Archives  
9 Rue Nicéphore Niepce  
14 100 Mondeville

Durée d'exécution prévisionnelle du marché : 24 mois + Garantie de parfait achèvement.

### ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 2.1 - Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 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 réparties en lots.

#### 2.3 - Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique ;
- Soit avec des prestataires groupés conjoints.

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

Pour cette consultation, un candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

Les candidats doivent disposer :

- De compétences pluridisciplinaires en matière : **fluides (chauffage, ventilation et plomberie), thermiques, structure, courant fort et courant faible, économie de la construction, environnement, OPC ;**
- Des capacités professionnelles, techniques et financières permettant de mener à bien la mission.

## **2. 4 - Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.  
Les variantes ne seront pas autorisées.

## **2. 5 - Financement du projet**

Le marché est financé sur un budget État.

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

Sans objet.

## **2. 7 - Durée du marché et délais d'exécution**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés aux article 7 et 9.2 du CCAP.

## **2. 8 - Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs**

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

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

## **2. 9 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2. 10 - Clauses sociales et environnementales**

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

Sans objet.

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

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

Ces conditions sont fixées dans l'article 1-9.5.2 du CCAP correspondant à cette consultation.

## **ARTICLE 3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION PRESENTATION DES DOSSIERS**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **MOE\_DEET\_MONDEVILLE\_2025**

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

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

## **3. 1 - Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCAP) et son annexe ;
- Le programme.

### 3. 2 - Composition du dossier à remettre par les candidats

#### 3. 2. 1 - Pièces de la candidature :

- **La « lettre de candidature – identification des membres du groupement » dûment complétée - DC1 (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations ;**

Elle spécifie :

- L'objet de la candidature ;
- Le cas échéant, les noms et coordonnées des cotraitants, la répartition des travaux entre eux, la forme du groupement, le type de mandat donné au mandataire ;
- L'attestation sur l'honneur prévue aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.

- **La « déclaration du candidat » dûment complétée - DC2 (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations :**

- L'identification, la forme juridique et le numéro d'identification de chaque cotraitant (ou motif de non-indication d'un numéro d'identification) ;
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- **En annexe au DC2, le candidat produira :**

- Les effectifs moyens annuels du candidat en précisant l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant, le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- L'attestation d'inscription à l'Ordre des architectes français (ou équivalent pour les candidats non établis en France).

#### 3. 2. 2 - Pièces de l'offre :

- **L'acte d'engagement :**

Cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire et qui servira à évaluer le critère « prix de la prestation » ;

Dans le cas d'un **groupement**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article 134 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 8-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- **Le mémoire technique**, qui servira à l'évaluation de la valeur technique et méthodologique de l'offre. Il comportera **maximum 10 pages A4 recto**. Il présentera en respectant l'ordre des paragraphes des critères de notation de l'article 4.1 du présent document.

**L'absence de ce mémoire rendra l'offre du soumissionnaire incomplète : elle sera déclarée irrégulière.**

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

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir (dans la mesure où il ne les a pas fournis dans son offre) :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du code de la commande publique ;
- Attestation de régularité fiscale de moins de 3 mois ;
- Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
- les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCP seront remises avant la notification du marché.

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

L'attribution est faite, à titre provisoire : si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne fournit pas les documents permettant de justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique, dans un **délai de 10 jours** à compter à compter de la date de réception du courrier de demande, son offre est rejetée. L'acheteur présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

## ARTICLE 4 - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATIONS

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

### 4. 1 - Critères d'attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2152-7 du code de la commande publique. Les offres seront jugées au moyen des critères suivants :

Critère d'attribution	Pondération
<b>Le prix des prestations</b>	40 points
<b>La valeur technique et méthodologique de l'offre</b>	60 points

Le critère « Prix de la prestation » sera noté sur 40 points et apprécié de la façon suivante :

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

Le critère « valeur technique et méthodologique de l'offre » sera noté sur 60 points et apprécié selon les sous-critères suivants :

- **SOUS-CRITERE 1 : Pertinence et qualité des moyens humains envisagés pour la mission (30 points)**
  - Fournir un organigramme de l'équipe dédiée pour l'exécution de la mission (en identifiant un interlocuteur principal et un remplaçant en cas d'absence de l'interlocuteur principal) ;

- Fournir le CV de l'interlocuteur principal et du remplaçant ;
- Fournir 2 références équivalentes au projet (installation de panneaux photovoltaïques, changement de CTA) de moins de 5 ans pour l'interlocuteur principal et son remplaçant.

• **SOUS-CRITERE 2 : La méthodologie (20 pts)**

La méthodologie pour répondre aux objectifs définis dans le programme.

- Pour la phase études : Identification des spécificités de chaque phase d'études, au regard de la nature de l'opération.
- Pour la phase travaux : gestion du chantier et méthode/spécificité d'installation des panneaux photovoltaïques en prenant en compte les contraintes.
- Enjeux environnementaux : Le candidat précisera la prise en compte des enjeux environnementaux et présentera les outils et méthodes à mettre en place à chaque phase pour optimiser les gains énergétiques et atteindre les objectifs du décret tertiaire.

• **SOUS-CRITERE 3- La cohérence de la DPGF (10 pts)**

La cohérence entre la répartition des honoraires, la répartition du temps de travail et la définition des tâches.

Le mémoire technique précisera l'organisation de l'équipe. Elle détaillera les temps passés, couts journaliers et personnels affectés à chaque phase de la mission.

Chaque sous-critère sera évalué de la manière suivante :

Appréciation du sous-critère	Note
Très satisfaisant	100% de la note
Satisfaisant	75% de la note
Moyennement satisfaisant	50% de la note
Peu satisfaisant	25% de la note
Insatisfaisant	0% de la note

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

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

## 4. 2 - Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement définis ci-dessus, l'acheteur établit un classement et se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de négociation avec le ou les soumissionnaires dont les offres seront les mieux classées. **Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.**

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires. Les modalités de cette négociation seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier. Cette négociation aura pour objectif d'optimiser la ou les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

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

## ARTICLE 5 - CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

### 5. 1 - Offre remise par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation

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

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.

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

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **MOE\_DEET\_MONDEVILLE\_2025**

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

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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, ppt, doc, xls seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

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

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

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

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

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

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté.

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Ministère de la Justice – Délégation interrégionale du Grand Ouest Département de l'Immobilier <b>HADADI Loïc</b>	
Copie de sauvegarde pour :	
<b>Mission de maîtrise d'œuvre relative à la rénovation énergétique des archives départementales à Mondeville (14).</b>	
Nom du candidat (*) :	<b>« NE PAS OUVRIR »</b>

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

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

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures remises par voie électronique



- lorsqu’une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n’a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l’offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence **MOE\_DEET\_MONDEVILLE\_2025**

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

## **ARTICLE 7 - VISITE DES LOCAUX**

Pour des raisons de confidentialité des locaux, il n’est pas prévu de visite de site dans le cadre de la présente consultation.

## **ARTICLE 8 - PROCEDURES DE RECOURS**

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

Pour CA Caen : Tribunal administratif de Caen – 3 rue Arthur de Duc – 14 000 Caen