



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**Marché de Maîtrise d'Œuvre
pour la réhabilitation de la Cité Judiciaire
de Chartres (28)**

PHASE CANDIDATURE

Date et heure limites de réception des candidatures :
Lundi 21 juillet 2025 à 12:00 ([12 : 00min 00 sec- heure de Paris](#)).

**Département Immobilier de Paris
Secrétariat Général
Ministère de la Justice**

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Décomposition de la consultation.....	3
1.4 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Déroulement de la consultation	4
2.2 - Conditions d'obtention des documents de consultation – phase candidature	4
2.3 - Délai de validité des offres	4
2.4 - Forme juridique du groupement.....	4
2.5 - Variantes.....	5
La consultation – phase offres - comprendra une variante imposée par l'acheteur au sens de l'article R.2151-9 du Code de la commande publique :.....	5
La réponse à cette variante est obligatoire pour les candidats admis à la phase offres...5	
2.6 - Développement durable	5
2.7 - Respect de l'égalité homme femme.....	5
3 - Les intervenants	6
3.1 - Désignation de l'acheteur	6
3.2 - Représentant de l'acheteur.....	6
3.3 - Conduite d'opération – maitre d'ouvrage	6
3.4 - Assistance à maîtrise d'ouvrage.....	6
3.5 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	6
3.6 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	6
3.7 - Contrôle technique.....	6
3.8 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	7
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
4.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	7
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	8
5 - Contenu du dossier de consultation	8
6 – Document à remettre par les candidats – phase candidature.....	8
6.1 – Dossier administratif	8
6.2 – Dossier de présentation des références et de l'équipe affectée au projet.....	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
7.1 - Transmission électronique.....	11
7.2 - Transmission sous support papier	11
7.3 – Copie de sauvegarde	12
8 - Examen des candidatures et des offres	12
8.1 - Sélection des candidatures	12
8.2 – Analyse des offres.....	13
8.3 - Suite à donner à la consultation	14
9 - Récompenses	14
10 - Renseignements complémentaires.....	15
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	15
10.2 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Marché de Maîtrise d'Œuvre pour la réhabilitation de la Cité Judiciaire de Chartres.

Ces bâtiments historiques situés en vis-à-vis de la cathédrale de Chartres présentent des pathologies sur le clos-couvert occasionnant des infiltrations et des dégradations sur de nombreux locaux, pouvant mettre en péril la sécurité des personnes et la salubrité des locaux. De plus, l'aménagement de certains locaux ne répond plus aux attentes fonctionnelles, organisationnelles et aux exigences de confort et de confidentialité. La présente opération concerne donc la réalisation de travaux de renforcement, de rénovation ou de remplacement d'ouvrages tels que des reprises en sous-œuvre ou confortement d'ouvrages, des ravalements de façades, des remplacements de menuiseries extérieures, des réfections de zinguerie, de mise aux normes,

La mission confiée dans le cadre de cette mission prévoit également (en variante imposée par l'acheteur au sens de l'article R.2151-9 du Code de la commande publique) une étude de faisabilité d'extension du tribunal.

Montant prévisionnel des travaux : 5 000 000 € TTC

Lieux d'exécution :

- Le Tribunal de Grande Instance (bâtiment A), bâtie du XIXe siècle au cœur du dispositif judiciaire : 3 r St Jacques, 28000 Chartres
- L'Eurélium (bâtiment C, annexe et bâtiment CD28), édifice historique du XVIIIe siècle inscrit aux Monuments Historiques avec son annexe : 11 Rue du Cardinal Pie, 28000
- Le bâtiment B (Tribunal des enfants), construction plus récente : 6 rue du palais de justice
- L'ancienne maison d'arrêt.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : En application des dispositions prévues à l'article L.2113-11 1° du Code de la commande publique, il est dérogé au principe d'allotissement en raison de motifs techniques. Ces motifs sont justifiés par le risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre devant être attribuées à un même groupement et coordonnés par un architecte mandataire.

1.4 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71200000-0	Services d'architecture
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

1 - Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés;

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

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

2 - Une phase d'offre : les candidats admis à cette phase seront invités à remettre une offre initiale au terme de laquelle des négociations auront lieu. En fonction des échanges avec les candidats, le pouvoir adjudicateur demandera des offres intermédiaires ou directement des offres finales. Conformément au code de la commande publique, le marché pourra directement être attribué sans procéder à des négociations.

Le présent règlement de consultation porte sur la **phase de candidature**.

A ce titre les informations renseignées dans le présent document concernant la phase de remise des offres sont provisoires en l'état et pourront faire l'objet d'adaptations.

La version définitive du règlement de consultation de la phase de remise des offres sera uniquement adressée aux candidats admis à la phase offre dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

2.2 - Conditions d'obtention des documents de consultation – phase candidature

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

Lien direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2791418&orgAcronyme=d3f>

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

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

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres pour chaque étape (offres initiales, offres négociées et offres finales).

2.4 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme demandée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

L'architecte devra impérativement être mandataire du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Cette clause d'exclusivité est valable pour l'ensemble des co-traitants et sous-traitants éventuels qui composeront le groupement et s'applique aux filiales ou agences appartenant à une même société ou

à un même groupe, tous domaines de compétences confondus. En cas de manquement à cette règle d'exclusivité, les groupements présentant des membres communs seront déclarés irrecevables.

A l'issue de la phase de candidature, 3 à 4 candidats seront admis à présenter une offre. Ils recevront une invitation à présenter une offre initiale via le profil acheteur sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

Les missions confiées dans le cadre du présent marché sont :

- Mission de base : Travaux de réhabilitation, restructuration et réorganisation des espaces : DIAG, APS, APD (dont PC), PRO, ACT, VISA, DET, AOR (dont DOE)
- Mission complémentaire : étude de faisabilité pour l'extension du tribunal (variante imposée par l'acheteur au sens de l'article R.2151-9 du Code de la commande publique).

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure au Code de la commande publique.

Il est précisé que les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.

Les compétences exigées au sein du groupement sont :

- Architecture et Architecture du patrimoine (Architecte du patrimoine obligatoire)
- Ingénierie des structures (pierre, béton, bois, acier, ...),
- Ingénierie des sols
- Eco-conception
- Economie de la construction tous corps d'état,
- Ingénierie technique : thermique et fluides (STD, FLJ, RT, PB, CVC ...),
- Ingénierie technique : courants forts et faibles (HT, BT, VDI, CA, SSI ...),
- Acoustique,
- Sureté et sécurité
- Désamiantage
- Mobilier

2.5 - Variantes

La consultation – phase offres - comprendra une variante imposée par l'acheteur au sens de l'article R.2151-9 du Code de la commande publique :

- Mission complémentaire : étude de faisabilité pour l'extension du tribunal.

La réponse à cette variante est obligatoire pour les candidats admis à la phase offres.

2.6 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail sera indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.7 - Respect de l'égalité homme femme

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants

comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

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

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences.

Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances ».

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

https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm

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

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme :

Ministère de la Justice

Secrétariat Général

Délégation Interrégionale Ile de France

Département Immobilier de Paris

3.2 - Représentant de l'acheteur

Nom de l'organisme acheteur :

Ministère de la Justice

Secrétariat Général

Délégation Interrégionale Ile de France

Département Immobilier de Paris

Représentant de l'organisme acheteur : Elodie MONTAIN, Cheffe de département

3.3 - Conduite d'opération – maitre d'ouvrage

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.4 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

Sans objet.

3.5 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le Pilote sera précisé ultérieurement.

3.6 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

Le coordonnateur des systèmes de sécurité incendie sera précisé ultérieurement.

3.7 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.8 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Mode de paiement

Facturation sous forme électronique via la plateforme de gestion EDIFLEX.

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

Le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les dispositions suivantes :

- Le sous-traitant transmet une demande de paiement via EDIFLEX pour les prestations relevant de son périmètre. Le titulaire du marché dispose d'un délai de 15 jours pour la traiter ;
- EDIFLEX notifie par courriel au titulaire l'émission d'une demande de paiement d'un sous-traitant ;
- Dans tous les cas (acceptation, refus ou non intervention du titulaire dans EDIFLEX dans le délai de 15 jours), la demande de paiement est acheminée au maître d'ouvrage ;
- Le maître d'ouvrage procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement insiqué ci-dessous, compté à partir de la réception par le maître d'ouvrage de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le maître d'ouvrage de l'avis de dépôt ;
- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au maître d'ouvrage une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

Modalités essentielles de paiement

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

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

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

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

4.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Pour la phase candidature, le dossier de consultation contient les éléments suivants :

-Règlement de consultation et ses annexes (cadre de réponse et grille d'information).

Le dossier de consultation est consultable gratuitement à chaque candidat sur la plateforme PLACE :

Lien direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2791418&orgAcronyme=d3f>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 – Document à remettre par les candidats – phase candidature

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

6.1 – Dossier administratif

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

1. **Lettre de candidature et le cas échéant habilitation du mandataire par ses cotraitants** (DC ou forme libre)
2. **Une déclaration sur l'honneur** (DC1 ou forme libre), par le candidat, rédigée comme suit :

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

- a) ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique;
- b) être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

3. les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;

4. si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet (DC2 ou forme libre) ;

5. le ou les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière du candidat:

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (DC2, DUME ou forme libre) ;
- Une déclaration appropriée de banque ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

6. le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (DC2, DUME ou forme libre);
- Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Certificats de qualifications professionnelles, à jour pour l'année en cours, ou attestations de maîtres d'ouvrages pour les autres membres. A fournir pour chaque membre du groupement.

7. Preuve de la qualification d'architecte du patrimoine.

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

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

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

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

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

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

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

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

En application de l'article R 2143-13 du CCP :

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

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

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

Un coffre-fort électronique est mis à disposition des candidats sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE. Il leur permet de déposer certaines pièces de candidatures (Kbis, attestations d'assurance, etc.). Les candidats peuvent s'inscrire et déposer des documents dans ce coffre-fort en suivant le lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

6.2 – Dossier de présentation des références et de l'équipe affectée au projet.

En vue de l'examen des candidatures pour participer à la phase offres, les candidats devront remettre un dossier comprenant :

- ♦ **Une note de candidature** (2 pages) établie par le mandataire, avec identification de chaque membre de l'équipe et mettant en avant l'intérêt du groupement pour la présente consultation. Elle précisera les interfaces entre chaque membre du groupement tout au long de la mission et les domaines de compétences obligatoires exigées ainsi que les compétences complémentaires que pourrait proposer le candidat.
- ♦ **Une sélection, pour l'ensemble du groupement, de 4 opérations représentatives du groupement en rapport avec l'objet du marché**, livrées ou en cours de réalisation, présentées dans le tableau synthétique dûment complété et figurant en annexe au RC. Chaque référence devra également être présentée sous forme d'un poster éditable en A3 recto (1 poster par référence) avec le nom du candidat et le nom de l'opération.). **A ce titre, les candidats sont vivement invités à compléter le tableau de présentation des opérations (annexe 1 au règlement de consultation), complété pour chaque co-traitant.**
- ♦ **Une sélection, pour chaque membre du groupement**, des principales réalisations des 3 dernières années (au nombre 10 opérations maximum par cotraitant) en indiquant le montant, la date de livraison et le maître d'ouvrage, pour chaque membre désigné. **A ce titre, les candidats sont vivement invités à compléter le tableau de présentation des opérations (annexe 1 au règlement de consultation), complété pour chaque co-traitant.**
- ♦ **Une note pour l'ensemble du groupement, détaillant les moyens humains et techniques mobilisés par chaque co-traitant pour le projet** : effectifs détaillés, CV des intervenants (années d'expériences), matériels (équipements et logiciels). **A ce titre, les candidats sont vivement invités à compléter le tableau grille d'information (annexe 2 au règlement de consultation), complété pour chaque co-traitant.**

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

Pour la phase d'offre, les pièces demandées seront précisées dans le règlement de la consultation phase offre.

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Les conditions de visites seront énoncées dans le règlement de consultation de la phase offre. En cas de question durant la visite, celles-ci devront impérativement être posée sur le profil acheteur de la plateforme PLACE.

Lien direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2791418&orgAcronyme=d3f>

Les modalités d'organisation de cette visite seront précisées dans le règlement de consultation phase offres.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur PLACE, à l'adresse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2791418&orgAcronyme=d3f>

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

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

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

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, les candidats sont invités à :

- utiliser les formats suivants compatibles PC : .pdf, .odt, .doc, .jpg, .rtf, .zip, .htm, .xls, .gif, .dwg, .dgn
- proscrire certains formats, comme les « .exe » et certains outils, notamment les "macros" La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

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

7.3 – Copie de sauvegarde

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

Adresse de dépôt de la copie de sauvegarde :
Département Immobilier de Paris
1 quai de la Corse, Paris (75004)
Adressé à Elodie MONTAIN, cheffe de département

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

La « Copie de sauvegarde » n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli. Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

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

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

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre minimum de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 3, et le nombre maximum de 4. Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont les suivants :

Critères	Pondération
1-Compréhension du projet et motivation du groupement, formulée au travers d'une note de candidature (2 pages) et qualité du dossier rendu.	20%
2-Adéquation des compétences techniques et professionnelles (expériences) avec l'objet de la consultation, appréciée au vu des moyens humains, techniques mobilisés par le groupement.	40%
3-Adéquation entre les références du groupement et l'objet de l'opération et qualité architecturale de ces	

<p>Références appréciées au vu :</p> <p>A. Pour l'ensemble du groupement, des 4 opérations représentatives présentées,</p> <p>B. Pour chacun des membres du groupement, des principales réalisations (au nombre 10 opérations maximum par cotraitant) des 3 dernières années.</p>	40%
---	-----

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 6 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

8.2 – Analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Qualité technique et méthodologique de l'offre	50.0 %
1.1-Compréhension des enjeux fonctionnels et architecturaux de l'opération	15.0 %
1.2-Prise en compte des contraintes de réalisation (techniques, financières et calendaires) et solutions proposées	20.0 %
1.3- Moyens et méthodologie du groupement	15.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %
2.1-Montant de l'offre selon la formule suivante : $\text{Note}/20 = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre du candidat}) \times 20$	20.0 %

<i>2.2-Pertinence du taux de rémunération et de la répartition des honoraires par membre du groupement et par élément de mission</i>	<i>20.0 %</i>
3- Prise en compte du volet environnemental	10.0 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 ou 4 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation du contrat s'appuie sur une offre globale de prestations, celle-ci est adaptée au fur et à mesure des échanges avec le maître d'ouvrage. Cette phase de négociation devra permettre d'instaurer un dialogue entre le maître d'ouvrage et les concepteurs, afin que la perception des enjeux et des contraintes de l'un et les moyens pouvant être mis en œuvre par l'autre puissent être clairement perçus et permettent d'aboutir à la réussite du projet.

Après analyse des propositions initiales et éventuelles demandes de précisions, les candidats pourront être invités à présenter et commenter leur offre initiale éventuellement négociée devant la commission du maître d'ouvrage.

Les modalités de tenue des auditions seront, le cas échéant, fixées dans la convocation correspondante. Cette convocation sera adressée au plus tard une semaine avant la date d'audition. L'heure de passage de chaque candidat y sera précisée.

Un échange pourra librement s'engager entre chaque candidat et le maître d'ouvrage.

La discussion pourra porter sur différents paramètres de l'offre :

- Les paramètres liés au contexte du projet ;
- Les paramètres dus à la nature du programme et à la spécificité du projet ;
- Les paramètres concernant les exigences contractuelles du marché de maîtrise d'œuvre (taux de rémunération, délais d'exécution...).

A la suite de cette audition, les candidats pourront être invités à préciser ou à ajuster leur proposition et à remettre une offre intermédiaire ou finale à une date fixée ultérieurement.

Ces ajustements pourront aussi bien porter sur le mémoire méthodologique que sur le projet de marché. Des éléments de négociation financière pourront également être sollicités par le Maître d'ouvrage.

L'ensemble de ces échanges se fera dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Seule la dernière offre sera notée, sauf volonté de la maîtrise d'ouvrage de restreindre le nombre de candidats restant en lice en phase d'offre. Il serait alors fait application des critères d'attribution afin de noter les offres reçues.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur PLACE, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2791418&orgAcronyme=d3f>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 Orléans Cedex 1
tél. : 02 38 77 59 00
greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 Orléans Cedex 1
tél. : 02 38 77 59 00
greffe.ta-orleans@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 Orléans Cedex 1
tél. : 02 38 77 59 00
greffe.ta-orleans@juradm.fr