



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général
Délégation interrégionale
Paris-Île-de-France

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

OBJET DE LA CONSULTATION

**CONCESSION RELATIVE AUX TRAVAUX, À L'EXPLOITATION ET À
L'ENTRETIEN-MAINTENANCE D'IMMEUBLES COLLECTIFS D'HABITATION
À DESTINATION DES PERSONNELS DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE À
FLEURY-MÉROGIS ET SAVIGNY-SUR-ORGE (91)**

Procédure : DIR-SG-IDF_2025_CONCESSION_LGTS

REMISE DES CANDIDATURES AVANT LE 23/09/2025 À 12H00

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Ministère de la Justice
13 place Vendôme
75001 – PARIS



Sommaire

ARTICLE 1 – SERVICE CONTRACTANT	5
ARTICLE 2 – DÉFINITIONS	5
ARTICLE 3 – OBJET DE LA CONSULTATION	5
3.1 Préambule.....	5
3.2 Objet du contrat	6
3.3 Durée du contrat.....	6
3.4 Lieu d'exécution des prestations objet du contrat	6
3.5 Valeur estimée de la concession	6
ARTICLE 4 – CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	7
4.1 Définition de la procédure	7
4.2 Modalités de publicité	7
4.3 Caractéristiques principales de la procédure suivie.....	7
4.4 Dossier de candidature des entreprises.....	8
4.4.1 Contenu du dossier de candidature remis aux Candidats.....	8
4.4.2 Retrait ou demande du dossier	8
4.4.3 Modifications de détail et compléments du dossier de candidatures.....	10
4.4.4 Communication et échanges d'informations.....	10
ARTICLE 5 – MODALITÉS ET CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	11
5.1 Niveaux minimums de capacité	11
5.2 Forme de la candidature	11
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CANDIDATURE À REMETTRE PAR LE CANDIDAT	13
6.1 Unité monétaire, langue et droit applicable	13
6.2 Constitution du dossier de candidature	13
6.3 Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession	13
6.4 Capacité technique et professionnelle	15
6.5 Capacité économique et financière	15
6.6 Références.....	16
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES	17
7.1 Remise des candidatures par voie électronique	17
7.2 Copie de sauvegarde	17
ARTICLE 8 – ORDRE D'OUVERTURE DES PLIS APRÈS RÉCEPTION.....	18
ARTICLE 9 – EXAMEN DES CANDIDATURES	18
9.1 Traitement des dossiers de candidature incomplets	18

9.2	Critères de sélection des candidatures	19
9.3	Arrêt de la liste des Candidats admis à remettre une offre	19
9.4	Invitation à déposer une offre et information des candidats	20
	ARTICLE 10 – EXAMEN DES OFFRES	20
	ARTICLE 11 – INDEMNISATION	20
	ARTICLE 12 – CONFIDENTIALITÉ	21
	ARTICLE 13 – PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	21
	ARTICLE 14 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	22

Le présent document décrit le déroulement de la procédure de consultation et explique au candidat comment il doit y répondre.

À lire attentivement

Dans les pages suivantes, nous faisons référence, pour les paragraphes traitant de la dématérialisation de la procédure, au site du profil acheteur de la personne publique :

La plateforme des achats de l'État (PLACE)

www.marches-publics.gouv.fr

Ce site est libre d'accès et permet l'échange de documents entre les candidats et l'administration dans le cadre de la consultation.

Le lieu de ces échanges est appelé « salle électronique des marchés ». Les prestataires ont la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité, poser des questions sur ce dossier, répondre par voie électronique et être tenus informés des rejets.

L'ensemble du dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur de la personne publique à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Sous la référence « [DIR-SG-IDF_2025_CONCESSION_LGTS](#) »

ARTICLE 1 – SERVICE CONTRACTANT

Ministère de la Justice
13 place Vendôme
75001 – PARIS
SIRET : 110 010 014 00014

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Sauf indication expresse contraire, les termes et expressions, commençant par une majuscule, employés dans le présent règlement, ont la signification qui leur est attribuée ci-dessous :

- « Candidat » désigne l'opérateur économique qui se porte candidat à la présente procédure, soit sous forme individuelle, soit sous forme de groupement d'opérateurs économiques, quelle que soit sa forme juridique. Les membres composant le Candidat seront les futurs actionnaires de la société dédiée titulaire du contrat de concession.
- « Équipe Technique Candidate » englobe les opérateurs économiques éventuels qui ne font pas partie du Candidat, mais dont les capacités et les aptitudes seront mise à la disposition du Candidat en tant que de besoin pendant toute la durée du contrat de concession, et sont présentées dans la candidature. Dans ce cas, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront justifier des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents que ceux dont la production leur est demandée. Par ailleurs, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront apporter la preuve qu'ils disposeront de ces capacités et aptitudes pendant toute l'exécution du contrat (tel que par exemple, un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat (ou du membre du groupement candidat) ses capacités et ses aptitudes dans le cadre du présent Contrat).
- « Règlement » ou le « Règlement de consultation » désigne le présent règlement, relatif à la phase candidatures de la procédure de publicité et de mise en concurrence dont l'objet est rappelé à l'Article 3.2 du présent document.

ARTICLE 3 – OBJET DE LA CONSULTATION

3.1 Préambule

Le projet de construction de logements s'inscrit dans le cadre de la stratégie ministérielle visant à renforcer l'attractivité et la fidélisation des agents en Île-de-France. L'annexe 1 présent Règlement en détaille les principales caractéristiques ainsi que les attentes du Ministère.

3.2 Objet du contrat

L'objet de la présente consultation vise à désigner le futur concessionnaire en charge des missions suivantes, dont le détail sera communiqué au sein du dossier de consultation transmis aux candidats admis à présenter une offre.

Conformément à la description inscrite dans l'avis de concession, le futur concessionnaire assurera, à ses risques et périls et dans les conditions prévues au contrat :

- La programmation, la conception, la construction y compris après déconstruction le cas échéant des Logements ;
- La gestion locative des Logements ;
- L'exploitation-maintenance, y compris le gros entretien-renouvellement (GER) des Logements ;
- Le financement de la Concession.

3.3 Durée du contrat

La durée du contrat sera comprise entre 50 et 55 ans. Les Candidats admis à présenter une offre seront invités à remettre des propositions sur la base de durées distinctes selon les modalités qui seront précisées au sein des documents de la consultation qui leur seront remis.

Le planning prévisionnel de l'opération figure page 11 de l'annexe n°1.

3.4 Lieu d'exécution des prestations objet du contrat

Le lieu principal d'exécution des prestations est : avenue des Peupliers 91 700 Fleury-Mérogis.

Le lieu secondaire d'exécution des prestations est : Ferme de Champagne, rue des Palombes 91 600 Savigny-sur-Orge.

3.5 Valeur estimée de la concession

La valeur estimée de la concession est d'environ 99,3 millions d'euros HT sur cinquante (50) ans, et de 115,5 millions d'euros HT sur cinquante-cinq (55) ans déterminée conformément aux dispositions des articles R. 3121-1 et suivants du code de la commande

publique (CCP). Cette valeur indicative a été calculée comme le cumul des produits d'exploitations prévisionnels sur une durée globale de cinquante (50) ans. Il s'agit d'une valeur en euros courants HT, valeur 01/05/2025.

Il est précisé que cette évaluation est strictement indicative.

ARTICLE 4 – CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

4.1 Définition de la procédure

La présente procédure de consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession au sens et pour l'application des dispositions de l'article L. 1120-1 et L. 1121-1 à L. 1121-4 du CCP, dans les conditions fixées par les dispositions de la Troisième partie du CCP.

4.2 Modalités de publicité

La présente procédure fait l'objet des mesures de publicité prévues par les dispositions des articles L. 3122-1 et suivants et R. 3122-1 et suivants du CCP.

L'avis de concession est publié :

- Au Journal officiel de l'Union européenne (« JOUE ») ;
- Au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (« BOAMP ») ;
- Dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique concerné : Le Moniteur.

4.3 Caractéristiques principales de la procédure suivie

La procédure est une procédure restreinte qui se déroule en deux étapes :

- **Etape n°1 : avis de concession et sélection des Candidats admis à présenter une offre**

Les critères de sélection des Candidats sont ceux mentionnés à l'article 9.2 du présent Règlement de consultation.

Le nombre de Candidats à sélectionner est précisé à l'article 9.3 du présent Règlement.

Seuls les Candidats dont la candidature aura été admise pourront déposer une offre et auront accès aux documents de la consultation définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations à assurer, les conditions de remise des offres et les critères de jugement des offres.

- **Etape n°2 : envoi de l'invitation à présenter une offre et du dossier de consultation, examen et classement des offres initiales, négociations en un ou plusieurs tours, examen et classement des offres finales et choix du titulaire**

L'envoi des invitations à présenter une offre est prévu au quatrième trimestre 2025. Cette indication est donnée à titre prévisionnel. Le Ministère communiquera toutes les informations nécessaires à la constitution des offres dans des conditions garantissant l'égalité de traitement des Candidats et la transparence de la procédure.

Le dossier de consultation des entreprises regroupant l'ensemble des informations permettant l'élaboration des offres et comportant, notamment, les pièces contractuelles ainsi que le règlement de consultation précisant les modalités de remise des offres et les critères de jugement des offres sera transmis gratuitement aux candidats admis à présenter une offre.

Le présent Règlement de consultation concerne uniquement la première étape de la procédure.

4.4 Dossier de candidature des entreprises

4.4.1 Contenu du dossier de candidature remis aux Candidats

Le dossier de candidature remis aux Candidats comporte :

- L'avis de concession relatif à la présente consultation ;
- Le présent Règlement de consultation (22 pages) et ses annexes :
 - Annexe n°1 relative à la note de présentation sur le projet (11 pages) ;
 - Annexe n°2 relative au cadre de réponses du critère n°1 « Capacité technique et professionnelle » (10 onglets) ;
 - Annexe n°3 relative au cadre de réponses du critère n°2 « Formulaire financier » (11 onglets) ;
 - Annexe n°4 relative au cadre de réponses du critère n°3 « Références » (6 onglets).

Il appartient aux Candidats de s'assurer de la complétude (nombre de documents et nombre de pages de chaque document) du dossier au regard de la liste des documents ci-avant précisée.

4.4.2 Retrait ou demande du dossier

Conformément aux dispositions de l'article R. 3122-9 du CCP, l'autorité délégante met à disposition les documents de la consultation de la phase candidature par voie électronique.

Le candidat a la possibilité de télécharger gratuitement le DCE dans son intégralité sur le site internet www.marches-publics.gouv.fr sous la référence : « DIR-SG-IDF_2025_CONCESSION_LGTS ».

Pour répondre le candidat doit renseigner un formulaire d'identification. À cet effet, il fournit le nom de l'organisme, le nom de la personne physique en téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par le profil d'acheteur lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement le profil d'acheteur afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Afin de décompresser et de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Décompression des fichiers « .zip »,
- Adobe Acrobat Reader (format PDF),
- Microsoft Word, Excel, Open Office.

IMPORTANT : Les candidats souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes :

- La personne publique peut lire les formats « .doc », « .rtf », « .pdf », « .xls », « .zip ».
- Les candidats sont invités à :
 - Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », « .bat », « .bin » autrement dit tout format directement exécutable ;
 - Ne pas utiliser certains outils tels que les macros.

De plus, il est précisé que :

- Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papiers diffusés dans le même cadre ;
- La personne publique s'engage sur l'intégralité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la personne publique sous forme d'originaux. Ces originaux sont les seuls faisant foi.

4.4.3 Modifications de détail et compléments du dossier de candidatures

Le Ministère se réserve le droit d'apporter des modifications ou compléments de détail au dossier de candidatures. Ces modifications seront adressées aux Candidats, via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des candidatures. Les Candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Le Ministère se réserve en outre la possibilité, à tout moment de la procédure, de reporter la date limite fixée pour la remise des candidatures à une date ultérieure, en ce compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de candidatures.

Si, pendant l'étude du dossier par les Candidats, la date limite ci-dessus est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

4.4.4 Communication et échanges d'informations

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, le Ministère choisit de communiquer et d'échanger avec les opérateurs économiques par voie électronique uniquement.

Afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats et la traçabilité des échanges, les communications et échanges par voie électronique se feront via le profil acheteur accessible via l'URL suivant : « www.marches-publics.gouv.fr ».

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires jusqu'au dépôt de leur candidature, les Candidats devront faire parvenir une demande écrite douze (12) jours calendaires au moins avant la date limite de remise des candidatures prévue par le présent Règlement. Il ne sera répondu qu'aux seules questions répondant aux conditions ainsi exprimées.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des Candidats formulées par courrier, par téléphone ou messagerie électronique. Par ailleurs, les Candidats s'engagent à ne pas prendre contact avec un représentant, agent, un conseil du Ministère ou de toute personne intéressée au projet de concession de logements dans un but d'influer sur le processus décisionnel ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur conférer un avantage indu.

En tout état de cause, toute question parvenant après la date et heure limites ne sera pas prise en compte par le Ministère.

Les réponses seront adressées le cas échéant, par écrit, six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des candidatures dans le respect des dispositions de l'article R. 3122-12 du CCP.

Une réponse écrite sera envoyée dans ce même délai au Candidat demandeur et à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier, de manière anonyme, afin de soumissionner à la consultation.

Elle sera par ailleurs jointe au dossier de candidature accessible à tout nouveau Candidat.

ARTICLE 5 – MODALITÉS ET CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

5.1 Niveaux minimums de capacité

Les candidats devront présenter les niveaux minimums de capacité suivants (article R. 3123-4 du code de la commande publique) et en justifier dans leur dossier de candidature :

- Montant minimum de chiffre d'affaires exigé sur les trois derniers exercices : 50 millions d'euros HT pour l'ensemble du groupement, par année.
- Compétences obligatoires :
 - Gestion locative ;
 - Construction ;
 - Entretien-maintenance dans le domaine immobilier.

Seules les candidatures satisfaisant aux critères minimums de capacité énoncés ci-dessus seront analysées.

5.2 Forme de la candidature

À titre liminaire, il est précisé que les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes. Pour ce faire, elles produiront les éléments dont elles disposent. Il en va de même pour les candidats, ou membre d'un groupement candidat, établi dans un État membre de l'Union Européenne, autre que la France. Les Candidats étrangers devront produire des documents équivalents à ceux demandés.

Les Candidats peuvent se présenter soit sous la forme d'un contractant unique, soit sous la forme d'un groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans l'hypothèse d'une candidature présentée sous forme de groupement :

En cas de groupement, et conformément aux dispositions de l'article R. 3123-10 du CCP, aucune forme juridique déterminée n'est imposée par l'autorité délégante.

Toutefois en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du Contrat de concession, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité délégante.

L'autorité délégante interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures dans le cadre de la présente procédure en agissant :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

L'autorité concédante se réserve le droit de demander au concessionnaire la constitution d'une société spécifiquement dédiée à la réalisation de l'objet de la Concession. Les obligations, notamment de garanties, exigées en cas de constitution d'une société dédiée seront décrites dans le projet de contrat figurant dans le dossier de consultation des entreprises qui sera transmis aux candidats admis à remettre une offre. En toutes hypothèses et en cas de constitution d'un groupement en phase candidature, les membres le composant devront tous figurer parmi les futurs actionnaires de la société dédiée titulaire du contrat de concession.

La composition d'un groupement d'entreprises Candidat ne pourra en principe être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat de concession, c'est-à-dire qu'ils ne pourront ni adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de leurs membres.

Par exception et sous réserve de l'approbation préalable du Ministère, il sera admis si ces changements sont justifiés comme étant favorables aux intérêts du Ministère :

- Que le groupement ainsi modifié continue de présenter des capacités et garanties au moins équivalentes à celles qui avaient conduit à retenir sa candidature ;
- Qu'en cas d'adjonction d'un nouveau membre ce dernier ne tombe dans aucun des cas d'exclusion prévus par le code de la commande publique.

A cet effet, la demande d'agrément devra être présentée par écrit, accompagnée :

- De l'ensemble des documents requis au titre des candidatures par l'avis d'appel public à la concurrence et du présent Règlement de consultation ;
- De tout autre élément nécessaire à l'instruction de la demande de modification ;
- D'une déclaration sur l'honneur attestant qu'ont été prises toutes dispositions requises permettant (i) de garantir la sécurité de la procédure de passation, notamment le respect des règles de mise en concurrence et (ii) le maintien de capacités et de garanties au moins équivalentes à celles qui avaient conduit à retenir sa candidature.

Le Ministère pourra solliciter tout renseignement complémentaire.

Le Ministère fera connaître sa décision dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours calendaires à compter de la réception de l'ensemble de ces documents.

La modification de la composition du groupement titulaire après la signature du contrat de concession sera régie par le contrat lui-même.

ARTICLE 6 – DOSSIER DE CANDIDATURE À REMETTRE PAR LE CANDIDAT

6.1 Unité monétaire, langue et droit applicable

L'unité monétaire relative à la consultation est exclusivement l'euro (€).

Les candidatures, ainsi que tous les documents de présentation associés, sont rédigés en langue française.

Si le candidat est amené à produire des pièces dans une autre langue, il accompagne la production desdites pièces par une traduction en français. En cas de contradiction entre la traduction et la version originale, la traduction française fait foi.

6.2 Constitution du dossier de candidature

Les Candidats sont tenus de fournir l'ensemble des documents justificatifs et moyens de preuve demandés et suivants, quand bien même ceux-ci auraient déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et demeureraient valables.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble de ces documents et informations doit être fourni pour chaque entreprise de l'éventuel groupement, à l'exception de la lettre de candidature, unique, qui précise l'identité du mandataire du groupement, y sont joints les pouvoirs donnés au mandataire pour représenter ses cotraitants.

Les dossiers de candidature incomplets pourront le cas échéant faire l'objet d'une régularisation dans les conditions précisées à l'article 9.1 du présent Règlement de candidatures.

6.3 Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Doivent être fournis :

1 - Une lettre de candidature (modèle DC1 mis à jour), présentant le Candidat individuel ou chaque membre du Candidat lorsqu'il est constitué sous la forme d'un groupement, datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ou le groupement (nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET) ;

2 - Le(s) pouvoir(s) relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le Candidat et, le cas échéant, l'habilitation donnée par chaque membre du groupement au mandataire pour engager le membre du groupement Candidat. Un pouvoir de chaque membre du groupement désignant le mandataire habilité à signer les pièces de la candidature en leur nom et pour leur compte devra également être fourni.

3 – Conformément à l'article R. 3123-16 et suivants du CCP, la ou les déclaration(s) sur l'honneur (formulaire DC2 mis à jour) entièrement renseignée, datée et signée par la personne habilitée à engager chaque membre du Candidat et de l'Équipe Technique Candidate attestant:

- qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du CCP ;
- que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8, sont exacts ;
- Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-18 du CCP, pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L. 3123-2 du CCP, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;
- Un document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail devra également être produit. Dans le cas où le candidat n'entre pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.

Il est à noter que, conformément aux dispositions de l'article L. 3123-15 du CCP, lorsqu'un candidat est, au cours de la procédure de passation d'un contrat de concession, placé dans l'une des situations mentionnées aux sous-sections 1 à 3 de la section 1 du Chapitre III du Titre II du livre Ier de la troisième partie du CCP, il est exclu de cette procédure. Ledit candidat doit informer sans délai l'autorité concédante de ce changement de situation.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3123-16 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement candidat, l'autorité concédante exigera son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

En outre, et conformément aux dispositions de l'article L. 3123-17 du CCP, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent se voir confier une partie des travaux ou services d'un contrat de concession. Dès lors, lorsqu'une telle personne à l'encontre de laquelle il existe un motif d'exclusion est présentée par le candidat (ou le groupement candidat), l'autorité concédante exige son remplacement par un opérateur qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat (ou le groupement candidat), sous peine d'exclusion de la procédure.

Depuis le 1^{er} avril 2018, les candidats ont la liberté de répondre par le document unique de marché européen (DUME). Ce service qui a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2 est accessible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

6.4 Capacité technique et professionnelle (critère n°1)

La capacité technique et professionnelle du Candidat est examinée au regard des éléments suivants :

- Un **mémoire d'une dizaine de pages environ** présentant l'aptitude du Candidat à assurer les missions objet du contrat et ses capacités techniques et professionnelles intégrant :
 - Une **description des moyens humains et matériels** du Candidat ou de chaque membre du groupement du Candidat lorsqu'il se présente en groupement et comprenant une déclaration sur l'honneur concernant les effectifs moyens annuels du Candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou depuis la date de création de l'entreprise si cette dernière date de moins de trois (3) ans ;
 - La **présentation des certifications de qualification professionnelle** en lien avec les missions objet du contrat ;
 - Pour chaque membre du Candidat, les **Curriculum Vitae des principaux intervenants**, indiquant notamment les fonctions, titres d'études ou diplômes et références personnelles sur les missions objet du contrat, ainsi que le nombre d'années d'expérience dans la fonction pressentie dans le cadre du contrat ;
 - Un **organigramme** faisant apparaître les tâches confiées à chaque société faisant partie de l'équipe technique Candidate.
- Le **cadre de réponse** pour le critère n°1 annexé au présent Règlement (Annexe n° 2) dûment rempli.

6.5 Capacité économique et financière (critère n°2)

La capacité économique et financière du Candidat est examinée au regard des éléments suivants, à produire par chaque candidat :

1 - Les états financiers des trois (3) derniers exercices (bilans, comptes de résultats) approuvés (comptes certifiés) ou des seuls exercices clos si la date de création est inférieure à trois (3) ans, pour chaque état de chaque membre du Candidat ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la présente consultation.

Le candidat doit, par ailleurs, y identifier la part de chiffre d'affaires pouvant être considérée comme étant en relation avec les prestations, objet du contrat de concession, en précisant le critère utilisé (entretien-maintenance et GER d'ensembles immobiliers, travaux de rénovation et de réhabilitation ou de réalisation de travaux similaires, suivi et financement).

2 - Un formulaire financier (le « Formulaire Financier ») dont une version électronique est annexée au présent Règlement (Annexe n°3), qui devra être rempli de façon exhaustive par le Candidat et partiellement pour l'Equipe Technique Candidate (des instructions sont présentées dans le premier onglet du fichier). Aucune modification au format du Formulaire Financier n'est acceptée sauf celles explicitement autorisées.

3 - Les attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour les activités objet du Contrat.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

6.6 Références (critère n°3)

Les candidats produiront une prestation d'une liste de **références passées ou en cours** dont le Candidat peut se prévaloir, au cours des cinq (5) dernières années, dans les domaines suivants :

- En matière de travaux de construction, de rénovation et de réhabilitation ou de réalisation de travaux similaires ;
- En matière d'entretien-maintenance et de GER d'ensembles immobiliers ;
- En matière de gestion immobilière (actifs et locative) comprenant notamment des baux d'habitation.

Le candidat propose au maximum cinq (5) références pour chacun des domaines visés ci-dessus, qu'il considère les plus pertinentes par rapport à la présente consultation. Le candidat est invité à présenter des références sur des projets similaires à l'objet de cette concession. Seront précisés :

- Le nom du client ;
- L'intitulé et le lieu de l'opération ;
- La maîtrise d'ouvrage de l'opération ;
- Les moyens humains mis en œuvre ;
- La durée du contrat et sa date d'entrée en vigueur ;
- La date de livraison ou l'état d'avancement de l'opération ;
- Le coût des travaux et le cas échéant, le montant des investissements réalisés par le Candidat ;
- La superficie en m² (SDP) ;
- Les modalités de gestion immobilière ;
- Toute autre information que le Candidat jugera utile.

Le **cadre de réponse** pour le critère n°3 annexé au présent Règlement (Annexe n°4) devra être dument rempli.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES

7.1 Remise des candidatures par voie électronique

Les candidatures devront parvenir au Ministère avant le 23/09/2025 à 12h00 (heure de Paris).

Il appartient au Candidat de prendre les mesures nécessaires pour tenir compte des délais de transmission.

Dans le cadre de la dématérialisation des procédures des marchés publics, les candidats doivent remettre leur candidature et leur offre sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Afin d'aider au mieux les entreprises, le cadre règlementaire prévoit à titre transitoire le choix du mode de signature : signature électronique ou signature manuscrite des documents à la condition d'être ensuite numérisés et transmis par voie électronique selon les modalités de transmission prévues (site www.marches-publics.gouv.fr).

Ces certificats doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et être référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État. Ce référentiel et cette liste sont publiés à l'adresse <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Afin de pouvoir lire les documents mis à leur disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : WORD, EXCEL et PDF. Les offres déposées devront également ne comporter que des documents sous ces formats.

Les soumissionnaires s'assureront avant la transmission de leur pli que les fichiers transmis **ne comportent pas de virus**. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, il sera procédé à une tentative de réparation. Si la réparation échoue, et à défaut de dépôt d'une copie de sauvegarde, le pli sera réputé n'avoir jamais été reçu.

NB : L'attention des candidats est attirée sur le fait que le dépôt de la candidature par voie dématérialisée peut prendre un certain laps de temps vu le volume des fichiers. En effet, « la plateforme de dématérialisation doit enregistrer l'heure d'arrivée des plis et en accuser réception. Seules la date et l'heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi. Les plis, partis avant la date et l'heure limite, arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme, mais l'acheteur public est tenu de les rejeter ».

7.2 Copie de sauvegarde

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, effectuer une transmission sur support physique électronique (clé USB, etc.) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers de candidatures et des offres destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Il est précisé que cette copie de sauvegarde ne constitue en aucun cas un pli à part entière puisque depuis le 1^{er} octobre 2018 le dépôt papier des offres n'est plus accepté pour la consultation.

Cette copie devra parvenir à l'adresse suivante, avant la date limite définie à l'article 7.1 du présent règlement de la consultation, sous pli scellé comportant la mention lisible « **NE PAS OUVRIR – CONCESSION LOGEMENTS – COPIE DE SAUVEGARDE** ».

Ministère de la Justice – DRHAS
Pôle logement
12 rue Charles Fourrier
75013 PARIS

Cette copie ne sera ouverte que dans les cas strictement énumérés dans l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 (programme informatique malveillant, candidature ou offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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 8 – ORDRE D'OUVERTURE DES PLIS APRÈS RÉCEPTION

Les plis transmis par voie électronique seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique.

ARTICLE 9 – EXAMEN DES CANDIDATURES

9.1 Traitement des dossiers de candidature incomplets

L'autorité concédante qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application des dispositions de l'article R. 3123-20 du CCP, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

La demande de régularisation sera adressée par le Ministère via la plateforme précitée.

Sauf mention contraire figurant dans la demande de régularisation, la réponse devra être retournée via la plateforme précitée.

L'absence de réponse ou la réception de la réponse en dehors du délai imparti est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature.

Par ailleurs, le Ministère se réserve le droit d'adresser aux Candidats d'éventuelles demandes de production de compléments et précisions sur la teneur de leur candidature. Ces demandes seront effectuées par courrier électronique via la plateforme précitée.

9.2 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront analysées par le Ministère sur la base des trois (3) critères suivants pondérés en fonction de leur importance :

- **Critère n°1 pondéré à 20% : la capacité technique et professionnelle** appréciée au regard de l'adéquation et de la cohérence des compétences, de l'organisation et des moyens humains proposée par le Candidat ;
- **Critère n°2 pondéré à 40% : la capacité économique et financière** appréciée au regard de la situation économique et financière de chacun des membres du Candidat ;
- **Critère n°3 pondéré à 40% : la qualité et l'adéquation des références du Candidat** au regard de l'objet de la présente concession.

Pour rappel, pour apprécier la capacité technique et professionnelle, seront pris en compte les documents suivants : le mémoire de présentation de la Candidature comprenant une description des moyens humains et matériels, la présentation des certifications de qualifications professionnelles, les « Curriculum Vitae » des principaux intervenants et un organigramme ; le cadre de réponse du critère.

Pour apprécier la capacité économique et financière, seront pris en compte les documents suivants : les états financiers pour les trois (3) derniers exercices clos disponibles ; le formulaire financier et les attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet du Contrat ; le cadre de réponse du critère.

Pour apprécier la qualité et l'adéquation des références, seront pris en compte les documents suivants : la liste des références passées ou en cours dont le Candidat peut se prévaloir, au cours des cinq (5) dernières années, en lien avec l'objet du Contrat, et présentant pour chacune d'elle, a minima et s'il y a lieu : le nom du client ; l'intitulé et le lieu de l'opération ; la maîtrise d'ouvrage de l'opération ; les moyens humains mis en œuvre ; la durée du contrat et sa date d'entrée en vigueur ; la date de livraison ou l'état d'avancement de l'opération ; le coût des travaux et le cas échéant, le montant des investissements réalisés par le Candidat ; la superficie en m² (SDP) ; et les modalités de gestion immobilière ; le cadre de réponse du critère.

Les niveaux minimums de capacité ainsi que l'habilitation à exercer l'activité professionnelle tels que décrits respectivement aux Article 5.1 et 6.3 feront l'objet d'un examen préalable.

9.3 Arrêt de la liste des Candidats admis à remettre une offre

Le Ministère procédera à l'examen des candidatures et arrêtera la liste des Candidats admis à remettre une offre.

La personne publique envisage de sélectionner cinq (5) candidatures en vue de la « Phase Offres », sous réserve, d'une part, du nombre de candidatures suffisant et, d'autre part, de la qualité suffisante des candidatures présentées.

Au maximum, seulement cinq (5) candidats seront admis à remettre une offre.

9.4 Invitation à déposer une offre et information des candidats

La personne publique invitera les candidats retenus lors de la première phase à formuler une offre initiale sur la base d'un dossier de consultation « Phase offres » qui comprendra notamment, un règlement de consultation pour la phase « Offres » ainsi qu'un contrat de concession et ses annexes.

Les candidatures non-admises sont éliminées. Les Candidats non admis à déposer une offre en sont informés.

ARTICLE 10 – EXAMEN DES OFFRES

La présente procédure d'attribution du contrat de Concession est une procédure dite restreinte, conformément aux articles R. 3123-11 et suivants du CCP. Le dossier de consultation « offres » ne sera adressé qu'aux seuls candidats retenus en phase candidatures. Les critères et sous critères y seront précisément détaillés.

À titre informatif, les critères d'attribution pondérés pourraient être les suivants :

- Conditions économiques et financières (25 %) ;
- Niveau de qualité technique et architecturale des ensembles immobiliers (25 %) ;
- Performance opérationnelle de l'entretien-maintenance et GER (20 %) ;
- Fiabilité du dispositif de gestion locative, relation locataire et garantie de services (20 %) ;
- Qualité environnementale globale du projet (10 %).

ARTICLE 11 – INDEMNISATION

Il est dès à présent précisé, qu'aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats dans le cadre de la présente procédure, que ce soit pour la remise des offres initiales ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres, y compris la remise des offres finales.

ARTICLE 12 – CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations, quelle que soit leur nature, que le Ministère remet ou porte à la connaissance des candidats, ou que les candidats remettent ou portent à la connaissance du Ministère dans le cadre de la consultation présentent un caractère confidentiel.

Les informations, données, documents, fichiers électroniques, éléments de quelque nature qu'ils soient communiqués aux candidats, dans le cadre de la présente consultation, demeurent la propriété du Ministère.

Ainsi, les candidats n'ont qu'un droit d'usage temporaire des Documents dans le strict cadre de la consultation.

Les candidats s'obligent à y attacher la plus grande confidentialité et à ne les utiliser que dans le strict cadre de la consultation. Ils s'interdisent par conséquent toute communication à des tiers en dehors des strictes nécessités de la présente consultation.

Dans l'hypothèse où ils envisagent la transmission de tout ou partie des Documents à des tiers qu'ils entendent faire intervenir dans le cadre de la consultation, quelle qu'en soit la raison (et notamment au titre d'une éventuelle intervention comme prestataire), les candidats s'obligent à prendre toutes les dispositions requises pour que ces tiers respectent ces mêmes obligations de confidentialité et s'interdisent toute communication extérieure.

ARTICLE 13 – PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le candidat informe sans délai l'autorité concédante lorsque toute personne, physique ou morale, travaillant directement ou indirectement pour lui, se trouve, à raison de sa participation à la consultation, dans une situation susceptible de créer ou d'apparaître comme une situation de conflit d'intérêts.

La notion de conflit d'intérêts s'entend des situations définies par les dispositions de l'article L. 3123-10 du CCP.

Le candidat est invité par l'autorité concédante à présenter ses observations et à établir qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements et, le cas échéant, que sa participation à la consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement entre les candidats.

L'autorité concédante se prononce sur les mesures à mettre en œuvre afin de remédier à cette situation et se réserve la possibilité d'exclure le soumissionnaire en cause, conformément à l'article L. 3123-10 du CCP.

L'autorité concédante portera une attention particulière à ces problématiques au cas où plusieurs entités d'un même groupe participeraient à plusieurs candidatures ; dans cette hypothèse, l'autorité concédante se réserve la possibilité de demander aux candidats et entités concernés des engagements complémentaires afin de préciser les moyens

permettant d'éviter toute méconnaissance des règles applicables à la consultation, au regard en particulier de la prévention des conflits d'intérêts et du respect de la confidentialité et des principes fondamentaux de la commande publique.

ARTICLE 14 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le Tribunal Administratif de Versailles est l'instance chargée des procédures de recours.

Pour les renseignements sur les recours, il convient de s'adresser au greffe du Tribunal administratif de Versailles : 56 avenue de Saint-Cloud 78011 Versailles

Téléphone : 01 39 20 54 00- Télécopie : 01 39 20 54 87 – Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

La présente procédure pourra faire l'objet :

- d'un référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- d'un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA et R. 551-7 à R. 551-10, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- d'un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles, assorti le cas échéant de conclusions indemnitàires et pouvant être exercé par tout tiers dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les actes détachables du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours ;
- d'un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux (2) mois à compter de sa publicité. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat ;
- d'un recours en indemnisation par les personnes lésées par le contrat ou sa passation, après avoir effectué, le plus souvent, une demande préalable auprès de la personne publique. Au-delà d'un délai de quatre (4) ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.
