|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**MARCHE DE TRAVAUX POUR L’EXTENSION DU TRIBUNAL JUDICIAIRE DE BOBIGNY (93)**

***REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)***

*Procédure avec négociation*

**IMPORTANT.**

**Ce document est uniquement destiné à l’information des candidats. Il ne doit en aucun cas servir de base à une réponse, la procédure étant de type restreint. Seuls les documents accessibles aux concurrents invités à remettre une offre devront être utilisés pour répondre. La teneur du règlement de consultation définitif pourra avoir été légèrement modifiée par rapport à la présente version.**

Date et heure limites de remise des candidatures : 15/09/2025 à 18h00

Date et heure limites de remise des offres : seront précisées ultérieurement

**Maître d’ouvrage**

APIJ

67 avenue de Fontainebleau

94270 Le Kremlin-Bicêtre

**Sommaire**

[ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION 5](#_Toc201746400)

[1.1 Objet du marché 5](#_Toc201746401)

[1.2 Durée du marché 5](#_Toc201746402)

[1.3 Nature du marché 5](#_Toc201746403)

[1.4 Lieu d’exécution des prestations 5](#_Toc201746404)

[ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6](#_Toc201746405)

[2.1 Mode de passation 6](#_Toc201746406)

[2.2 Décomposition en corps d’état techniques 6](#_Toc201746407)

[2.3 Conditions de participation 6](#_Toc201746408)

[2.4 Variantes 6](#_Toc201746409)

[2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 6](#_Toc201746410)

[2.6 Délai de validité des offres 7](#_Toc201746411)

[2.7 Connaissance du site et condition d’accès 7](#_Toc201746412)

[2.8 Insertion par l’activité économique 7](#_Toc201746413)

[2.9 Modifications de détail éventuelles au dossier de consultation des entreprises 7](#_Toc201746414)

[2.10 Précisions complémentaires sur le dossier de consultation des entreprises 7](#_Toc201746415)

[ARTICLE 3 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 7](#_Toc201746416)

[ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7](#_Toc201746417)

[4.1 Dossier CANDIDATURE 8](#_Toc201746418)

[4.1.1 Situation juridique du candidat 8](#_Toc201746419)

[4.1.2 Capacité financière 8](#_Toc201746420)

[4.1.3 Capacité technique et professionnelle 8](#_Toc201746421)

[4.2 Dossiers OFFRE 9](#_Toc201746422)

[4.2.1 Dossier A 9](#_Toc201746423)

[4.2.2 Dossier B 10](#_Toc201746424)

[4.2.3 Dossier C 11](#_Toc201746425)

[4.3 Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) 11](#_Toc201746426)

[4.3.1 Cadre de DPGF 12](#_Toc201746427)

[4.3.2 Modification du cadre de DPGF 12](#_Toc201746428)

[4.4 Offres dématérialisées 12](#_Toc201746429)

[4.4.1 Transmission électronique du pli (candidature ou offre) 12](#_Toc201746430)

[4.4.2 Signature électronique 12](#_Toc201746431)

[4.3.3 Copie de sauvegarde 13](#_Toc201746432)

[ARTICLE 5 CRITERES DE CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 14](#_Toc201746433)

[5.1 Critères de sélection des candidatures 14](#_Toc201746434)

[5.2 Critères de jugement des offres 14](#_Toc201746435)

[ARTICLE 6 NEGOCIATION 15](#_Toc201746436)

[ARTICLE 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16](#_Toc201746437)

[ARTICLE 8 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE 16](#_Toc201746438)

[ARTICLE 9 APPROBATION DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION 17](#_Toc201746439)

[ARTICLE 10 AUTRES 17](#_Toc201746440)

# ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

## 1.1 Objet du marché

Le tribunal judiciaire de Bobigny, 2ème tribunal de France et 1er tribunal pour enfants, a été construit en 1987. Aux importantes déficiences techniques et fonctionnelles qu’il présente à ce jour, s’ajoute une suroccupation des espaces qui complique à la fois les conditions de travail du personnel et l’accès à la justice pour les justiciables[[1]](#footnote-1). Deux extensions successives ont tenté de remédier à ces problèmes, le bâtiment appelé « aile Hardouin », abritant en son sous-sol les archives et les scellés du tribunal, ainsi qu’une structure modulaire.

Pour répondre de manière satisfaisante aux problématiques citées, le scénario retenu par la Chancellerie à la suite du schéma directeur immobilier conduit par l’APIJ sur l'arrondissement de Bobigny, consiste à construire un bâtiment d’extension en exploitant le foncier disponible sur le terrain du tribunal. Cette extension a pour vocation d’accueillir l’entièreté du pôle pénal tandis que le bâtiment historique accueillera le pôle civil. Ce scénario permet par ailleurs de réintégrer sur un site unique les services actuellement logés dans le bâtiment de bureaux l'Européen à Bobigny, via une prise à bail assumée par le ministère.

Le projet objet du présent marché consiste en la construction d’un bâtiment d’une surface de plancher d’environ 21 000 m². Ce bâtiment s’érige en R+7 ; il comporte un niveau de sous-sol. Il est connecté au tribunal existant via un tunnel et 3 passerelles.

Dans le cadre du projet, 2 petits bâtiments, situés sur l’emprise de la future extension, et la superstructure de l’aile Hardouin devront être déconstruits.

Le projet inclut également l'aménagement d'espaces extérieurs : parvis et jardin paysager, au sud de la future extension, et aménagement de places de stationnement à l’est du tribunal existant.

Le présent marché intègre également la participation aux études de PROJET pilotées par le maître d’œuvre afin d’associer le titulaire au plus tôt dans le processus de conception.

## 1.2 Durée du marché

A titre indicatif, la notification du marché est prévue au 2ème trimestre 2026 et le démarrage des travaux de la phase P1 au 1er trimestre 2027. La durée prévisionnelle du marché est de 5 ans.

## 1.3 Nature du marché

Marché de travaux à tranches composé d’une tranche ferme et d’une tranche optionnelle :

* **Tranche ferme (TF)**. Elle comporte deux missions distinctes, dénommées mission 1 et mission 2 :

**Mission 1 :** Travail collaboratif avec le maître d'œuvre en phase de conception et portant sur la participation à la conduite des études de PRO (phase PROJET) telles que définies dans l’annexe 5 au CCAP.

**Mission 2** : Réalisation des injections en sous-sol et de travaux préparatoires comprenant tout ou partie des prestations liées à la période de préparation des travaux associés à la tranche optionnelle, coupe des arbres, décapage et clôture de chantier, déconstruction des 2 pavillons situés sur le terrain d’assiette du projet, etc.

* **Tranche optionnelle (TO).** Elle intègre la totalité des travaux, essais et contrôles nécessaires à la construction de l’extension du tribunal judiciaire, à la déconstruction de l’aile Hardouin et à l’aménagement des espaces extérieurs, et intéresse à ce titre, l'ensemble des lots techniques du marché. Elle comprend également les études d'exécution et de synthèse relatives aux travaux de cette tranche.

## 1.4 Lieu d’exécution des prestations

Les prestations seront exécutées principalement à Bobigny, au Kremlin-Bicêtre (locaux du MOA) et à Paris (locaux de l’Architecte mandataire du groupement de maîtrise d’œuvre).

# ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 2.1 Mode de passation

Il s’agit d’une consultation lancée sous la forme d’une procédure avec négociation par application des articles R2161-12 à R2161-20 du Code de la commande publique.

Le nombre de candidats admis à présenter une offre est fixé à 4.

## 2.2 Décomposition en corps d’état techniques

Les corps d’états nécessaires à la réalisation du projet sont identifiés suivant la numérotation ci-après :

00 : Frais d’entreprise générale - Installations communes de chantier

01 : Curage

02 : Gros-œuvre

03 : Etanchéité

04 : Menuiseries extérieures

05 : Ravalement - Façade

06 : Cloisons - Doublages

07 : Menuiseries intérieures

08 : Métallerie - Serrurerie

09 : Faux-plafonds

10 : Revêtements de sols souples

11 : Chapes

12 : Sols durs

13 : Parquets

14 : Peinture

15 : Mobilier fixe

16 : CVCD

17 : Plomberie

18 : Electricité

19 : GTB

20 : Appareils d’éclairage décoratif

21 : Appareils élévateurs

22 : VRD

23 : Espaces verts et biodiversité

## 2.3 Conditions de participation

Le marché sera conclu soit avec un candidat unique en entreprise générale, susceptible d’assumer la responsabilité de tous les corps d’état techniques, soit avec un groupement conjoint d’entreprises avec mandataire solidaire. Dans ce cas, ledit mandataire solidaire sera l'entreprise en charge du corps d’état 02 : gros-œuvre.

Afin de garantir le respect des règles relatives à la concurrence, les soumissionnaires :

* ne peuvent se présenter en tant que mandataire de plusieurs groupements
* ne peuvent se présenter en tant que mandataire d’un groupement et membre d’un ou de plusieurs autres groupements.

## 2.4 Variantes

Aucune variante obligatoire n’est imposée par le pouvoir adjudicateur. Les variantes libres ne sont pas autorisées.

## 2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont les suivantes :

* PSE n°1 : mise en œuvre de paillage extérieur à partir du concassage des briques de remplissage de l’aile Hardouin
* PSE n°2 : mise en œuvre de paillage extérieur en BRF
* PSE n°3 : redondance entre les locaux RG et RGS
* PSE n°4 : mise en œuvre de panneaux rayonnants dans les bureaux
* PSE n°5 : mise en œuvre de panneaux rayonnants à faible impact environnemental dans les bureaux.

## 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **240 jours** dans l’acte d’engagement. Il court à compter de la date limite de remise des offres fixée au règlement de la consultation.

## 2.7 Connaissance du site et condition d’accès

Une **visite à caractère obligatoire** sera organisée par le maître d’ouvrage dans le cadre de la consultation pour les candidats admis à présenter une offre. Cette visite, d’une durée prévisionnelle d’1/2 journée, permettra d’apprécier le site ainsi que les locaux du tribunal existant dans lesquels des travaux seront réalisés lors de la création des passerelles. Le créneau de la visite sera imposé aux candidats. Une attestation de visite sera remise à l’issue de la visite et sera à joindre à l’offre.

## 2.8 Insertion par l’activité économique

En application des articles L.2112-2 à L.2112-4 du Code de la commande publique, l’attributaire est tenu, pour l’exécution du marché, de proposer une action d’insertion qui permette l’accès ou le retour à l’emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les modalités de mise en application de ces actions sont détaillées dans l’article 1 du CCAP. Le nombre d’heures d’insertion proposé par le candidat est précisé dans l’annexe 4 de l’acte d’engagement.

## 2.9 Modifications de détail éventuelles au dossier de consultation des entreprises

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans qu’aucune réclamation ne soit admise.

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.

# ARTICLE 3 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement au format informatique à chaque candidat admis à présenter une offre. La liste des pièces constitutives du DCE est précisée en annexe 1 du présent règlement de la consultation.

# ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

NB : les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur.

## 4.1 Dossier CANDIDATURE

Ce dossier devra comporter les renseignements suivants :

### Situation juridique du candidat

* Le formulaire DC 1 " **Lettre de candidature** – désignation du mandataire par ses cotraitants " dans sa version en vigueur complétée et signée par le candidat - <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
* Si le **candidat est en redressement judiciaire**, au sens de l'article L.631-1 du Code de commerce, ou est admis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, pour le candidat ou chaque membre du groupement.

### Capacité financière

* Pour chaque membre du groupement, une déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires spécifique relatif à des prestations semblables à l’objet du marché pour les trois derniers exercices disponibles (renseignements pouvant être indiqués sur le formulaire DC2, dans sa version en vigueur, disponible sur le site internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Niveau spécifique minimal exigé : quarante millions d’Euros hors taxes - 40M€ HT – de chiffre d'affaires moyen annuel pour l’ensemble du groupement au cours des 3 derniers exercices disponibles.

### Capacité technique et professionnelle

* Les effectifs moyens annuels du candidat ou de chaque membre du groupement pour les 3 dernières années
* Un dossier de 5 références (seules les 5 premières seront examinées) du candidat unique ou de chaque membre du groupement. Ces références de travaux devront avoir été exécutées au cours des 5 dernières années et démontrer la capacité du candidat à réaliser des projets de nature, d'ampleur et de complexité comparables, notamment en ce qui concerne la gestion des nuisances sonores en environnement urbain dense et la capacité de réaliser des travaux en site occupé sensible. Le candidat devra notamment disposer des compétences suivantes identifiées entre co-traitants et/ou sous-traitants déclarés : structure, façades, CVC, courants faibles, courants forts et justifier d'expériences effectives en sûreté-sécurité, acoustique, exploitation-maintenance et développement durable.

Ce dossier présentera, pour chaque référence :

* Objet de l'opération,
* Nature des travaux,
* Identification du maître d'ouvrage,
* Localisation,
* Date de livraison,
* Surface de plancher (m² SDP),
* Montant HT des travaux,
* 3 photographies
* Eventuellement une attestation de bonne exécution des travaux.

Les candidats sont invités à compléter le fichier Excel Cadre de réponse annexé au présent règlement de consultation.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques.

Tout opérateur économique qui n'est pas en mesure de fournir le(s) élément(s)demandé(s) ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver ses capacités professionnelles, techniques et financières, par tout autre moyen.

Les candidats qui se trouvent dans un cas d’interdiction de soumissionner, qui ne disposent pas de la capacité économique et financière, des capacités techniques et professionnelles ou qui ne peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur sont éliminés.

Les dossiers de candidature devront être constitués uniquement des éléments listés dans le présent règlement. Aucun autre élément ne sera pris en compte dans le cadre de l'analyse des candidatures. **Si le candidat transmet plus de cinq références par membres du groupement, seules les cinq premières par ordre de présentation seront examinées.**

*NB : les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.*

## 4.2 Dossiers OFFRE

Les dossiers constituant l’offre seront entièrement rédigés en langue française. Il est rappelé que les signataires doivent être habilités à engager la société qu’ils représentent.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

### 4.2.1 Dossier A

Un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

1. **L’Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :** documents ci-joints à compléter par le représentant qualifié de l’entreprise ou du groupement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent préciser dans l’acte d’engagement s'ils veulent ou non renoncer au bénéfice de l'avance. Les candidats doivent également préciser dans l’acte d’engagement certains délais d’exécution ainsi que les montants des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter et, par différence avec le montant de leur offre, le montant maximal de la créance qu'ils pourront présenter en nantissement ou à céder. Le montant des prestations que le candidat envisage de sous-traiter intègrera le montant des prestations des sous-traitants dont l’acceptation est demandée dans l’offre.

Le candidat joindra à l’acte d’engagement les annexes suivantes :

* L’annexe 1 : Tableau récapitulatif des PSE
* L’annexe 2 : Déclaration de sous-traitance
* L’annexe 3 : Tableau de répartition de la rémunération des cotraitants, dans le cas d’un groupement
* L’annexe 4 : Insertion par l’activité économique
* L’annexe 5 : Planning général prévisionnel.

1. **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) :** cadre ci-joint à renseigner entièrement, établi en respectant notamment les dispositions de l’article 4.3 du présent règlement de consultation.

La DPGF doit obligatoirement être remise sous forme numérique, sous format .xls ou .xlsx et sous format pdf.

### 4.2.2 Dossier B

**Un mémoire justificatif (technique et organisationnel)** des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux sera joint. Il comprendra obligatoirement :

**B1 : ORGANISATION GENERALE DE LA TRANCHE FERME**

La description et la justification de l’organisation qu’il est prévu de mettre en place avec le maître d’œuvre pendant la tranche ferme, étant précisé qu’il est attendu des compétences confirmées dans les domaines techniques (façades, CET, …), ordonnancement et pilotage de chantier, contrôle qualité. Cette description sera détaillée en deux temps :

* Les modalités d’organisation pour le déroulement de la mission 1 en conformité avec l’annexe 5 du CCAP (travail collaboratif sur le PRO) seront particulièrement détaillées avec notamment la fourniture de :
  + - La composition de l'équipe du candidat avec les CV détaillés :
      * L'équipe doit comprendre a minima 1 référent unique + 1 interlocuteur spécialiste dans chaque domaine (clos/couvert, façade, technique, et intérieur) + des équipes techniques + 1 directeur de travaux
      * Pour chaque personne pressentie, il faudra joindre le CV qui précisera le nombre d’années d’expérience et les éventuels certificats de spécialisation
* Les modalités d’organisation pour le déroulement de la mission 2 (travaux préparatoires et injections) seront explicitées (y compris fonctions, compétences, CV des personnes pressenties si celles-ci sont différentes de l’équipe en charge de la mission 1, et temps de présence).

**B2 : ORGANISATION GENERALE DE LA TRANCHE OPTIONNELLE**

La description des modalités d’organisation pour la cellule d’études d’EXE et de synthèse et pour les travaux de la tranche optionnelle : organigramme avec les fonctions et compétences des personnes pressenties (fournir les CV détaillés et éventuels certificats), leur temps de présence (durée globale et taux d’activité, en particulier pour les fonctions d’encadrement, de maîtrise de chantier, d’OPC et de contrôle), etc.

**B3 : INSTALLATIONS DE CHANTIER**

* Une note descriptive des différentes installations de chantier (mission 2 de la tranche ferme et tranche optionnelle), dont position de la ou des base(s) vie et des lieux de stockage
* Un plan de principe des installations de chantier par tranche associé, le cas échéant, à un plan de phasage.

**B4 : MEMOIRE TECHNIQUE**

Ce mémoire comprendra :

* Une note descriptive illustrant les dispositions prévues par le candidat pour respecter le descriptif du cahier des charges, comportant :
  + - Les solutions techniques qu’il propose de mettre en œuvre
    - Des précisions sur les moyens humains affectés au chantier (effectifs, organigramme, encadrement)
    - Des précisions sur la mise en place des clauses d'insertion sociale
    - Les sous-traitants identifiés le cas échéant
* Une note de méthodologie générale traitant de la gestion du chantier, des moyens communs, des accès au chantier (livraisons et évacuations), du maintien de la propreté de la voirie, du plan de circulation (en prenant en compte, notamment, les points d’intérêt à proximité que sont l’école, les cabinets d’avocats et le gymnase) et du maintien de l'activité du tribunal existant pendant l'ensemble des phases de travaux et notamment lors des travaux dans ou en interface avec le tribunal existant (construction des passerelles, déconstruction de l’ail Hardouin, …). Cette note devra également décrire les mesures envisagées pour gérer les nuisances sonores vis-à-vis des riverains (rue de l’Egalité plus particulièrement) et vis-à-vis de la juridiction
* Les fiches ou documentations techniques des matériaux, produits ou équipements principaux retenus (marques, modèles, catégorie, caractéristiques, etc.)
* Un mémoire réemploi incluant :
  + - Le Schéma d'Organisation et de Gestion des Matériaux (SOGEM)
    - L’organisation prévue pour répondre aux exigences de réemploi
    - L’identification de potentiels gisements de réemploi en plus de ceux identifiés dans le Diagnostic Ressources
    - Les filières : réemploi in situ, hors site et la destination.

Dans son mémoire, le candidat devra par ailleurs préciser les modalités de mise en œuvre des éléments particuliers suivants :

* Une note descriptive « Structure – Dimensionnement » portant sur le détail des moyens d’études humains et logiciels, méthodologie de dimensionnement sous combinaisons fondamentales et sous combinaisons accidentelles
* Une note descriptive « Structure – Solidité et finitions » portant sur :
  + Les moyens mis en œuvre pour assurer les finitions spécifiques des bétons, dont les ouvrages en béton architectonique, la définition des méthodes, du matériel envisagé et des autocontrôles, les moyens mis en œuvre pour assurer les finitions soignées des bétons apparents, les produits retenus et le principe de mise en place de l’étanchéité de l’infrastructure
  + La méthodologie de coulage des ouvrages béton, dont les ouvrages en béton architectonique, définition du matériel envisagé et des autocontrôles ; les choix des bétons, leur provenance et les contrôles de formulation
  + La méthodologie de réalisation de l’infrastructure
  + Procédure et organisation du transport des bétons
* Une note descriptive « façades » sur la mise en œuvre des ensembles verriers, des menuiseries, des murs rideaux et éléments de serrurerie
* Une note descriptive « CVC » avec exemple de dimensionnement sur des espaces types (bureaux, salle d’audience publique et salle d’audience de cabinet)
* Une note descriptive photovoltaïque
* Une note descriptive « sols » sur les dispositions prévues dans le cadre de la réalisation des sols des cellules situées au sous-sol, de la salle des pas perdus et des parquets des salles d’audiences.

*NB : ces dispositions pourront être rendues contractuelles par le maître d’ouvrage.*

**B5 : SECURITE ET HYGIENE SUR LE CHANTIER**

Ce dossier comprendra une note indiquant les principales mesures pour :

* Assurer l’hygiène et la sécurité sur le chantier
* Répondre aux exigences du CSPS énumérées dans le Plan Général de Coordination (PGC)
* Répondre aux enjeux environnementaux du site (respect de la charte chantier à faibles nuisances notamment).

### 4.2.3 Dossier C

**Un dossier relatif au planning et à la qualité** comprenant :

**C1 : PLANNING PREVISIONNEL**

* Un planning prévisionnel général indiquant, pour chaque tranche (tranche ferme et tranche optionnelle) et chaque phase (P1, P2 et P3) : les études (études de synthèse et études d’exécution), les travaux par corps d’état, la date d’achèvement des travaux de chaque phase, les opérations préalables à la réception et les réceptions partielles. Pour les travaux de la tranche optionnelle, il conviendra de préciser les jalons de réalisation des témoins et prototypes, ainsi que les jalons de présentation des échantillons.

**C2 : MEMOIRE SCHEMA DE CONTRÔLE QUALITE ET COMMISSIONNEMENT**

Ce dossier comprendra :

* Une note d’organisation portant sur la description des moyens humains, matériels et techniques mis en œuvre par le candidat pendant les études et le chantier pour se conformer au schéma de contrôle qualité et à la démarche de commissionnement
* Le calendrier prévisionnel du contrôle qualité et l’organisation spécifique mise en place notamment pour effectuer tests, contrôles et prototypes
* Un exemple de plan assurance qualité interne.

## 4.3 Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

### 4.3.1 Cadre de DPGF

Le cadre de DPGF fourni dans le dossier de consultation des entreprises n’indique pas les quantités d’unités d’œuvre. Il incombe aux soumissionnaires de déterminer ces quantités à partir des informations qu’ils trouveront dans les pièces techniques du dossier de consultation des entreprises et des observations qu’ils pourront faire in situ. L’ensemble des postes indiqués dans le cadre de la DPGF devra être complété (en quantité et prix d’unité).

Dans le cas où des erreurs arithmétiques ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix forfaitaire d’un candidat, il sera invité à rectifier cette décomposition pour harmoniser le total de la DPGF avec le prix forfaitaire indiqué dans l’acte d’engagement.

Le refus du soumissionnaire d’harmoniser la DPGF avec le montant indiqué dans l’acte d’engagement entraînera l’élimination de son offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer, lors de l'examen des offres et lorsqu’il l’estimera nécessaire, les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix.

### 4.3.2 Modification du cadre de DPGF

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le cadre de DPGF fourni dans le dossier de consultation des entreprises. S’ils estiment que ce cadre est incomplet et qu’ils souhaitent y ajouter de nouvelles rubriques, ils présenteront celles-ci dans une « DPGF complémentaire ».

Dans ces cas, le montant total du marché, tel qu’il figure à l’acte d’engagement, sera la somme des totaux de la DPGF initiale et de la DPGF complémentaire.

## 4.4 Offres dématérialisées

### 4.4.1 Transmission électronique du pli (candidature ou offre)

Conformément à l’article L.2132-2 du Code de la commande publique, les documents du marché sont obligatoirement transmis par voie électronique à l’adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2808848&orgAcronyme=d3f>

Consultation N°25-041

Les offres doivent, dans tous les cas, parvenir avant la date et l’heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne sont pas retenus et seront détruits.

Nous vous invitons à prendre en compte les délais de téléchargement et les prérequis de la plateforme PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, disquette ou tout autre support matériel) n’est pas autorisée.

### 4.4.2 Signature électronique

Conformément à l’article L2132-2 du Code de la commande publique, lorsque les documents du marché sont transmis par voie électronique, ils doivent être présentés selon les modalités fixées par l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Le document qui peut être signé au moyen d’un certificat électronique est l’acte d’engagement.

A l’issue de la procédure, et dans l’hypothèse où le candidat n’a pas signé son offre via une signature électronique lors de la remise de son offre, il sera demandé à l’attributaire de signer électroniquement son offre. Dans l’hypothèse où l’attributaire ne dispose pas de signature électronique, il lui sera alors demandé une signature manuscrite.

Dans le cas où le candidat opte pour la signature électronique, chaque document doit être signé électroniquement (et non seulement le dossier .zip).

Il est rappelé que ces documents doivent être signés par une personne habilitée à engager l’entreprise. Le certificat doit donc être établi au nom de la personne physique signataire des documents et habilitée à engager l’entreprise.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont disponibles sur les listes de confiance à l’adresse suivante :

http://www.ssi.gouv.fr/fr/certification-qualification/qualification-d-un-prestataire-de-service-de-confiance/organismes-de-qualification-habilites.html

Si le candidat utilise un certificat non référencé sur une liste de confiance, il doit fournir tous les éléments nécessaires à sa vérification.

Les certificats de signature PRIS V1 ne sont plus acceptés. Les formats de signatures acceptés sont XAdES, PAdES et CAdES.

Il est rappelé aux candidats que la signature électronique du fichier .zip ne vaut pas signature des documents qu’il contient (chaque document doit être signé individuellement) et que la signature manuscrite scannée ne peut remplacer la signature électronique.

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .pdf, .doc, .docx, .xls, et .xlsx.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que son offre ne soit pas trop volumineuse.

### 4.3.3 Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue une transmission électronique de son offre peut effectuer, à titre de copie de sauvegarde de ces documents, une transmission sur un support dématérialisé, physique électronique ou sur papier.

En cas de transmission par voie électronique (dématérialisé), la remise s’effectue selon les modalités suivantes :

Lettre recommandée électronique :

Liste des produits et services qualifiés par l’ANSSI pour la France (en pages 20-21) : liste-produits-et-services-qualifies.pdf (ssi.gouv.fr)

Liste des produits et services qualifiés pour l’Europe : eIDAS Dashboard (europa.eu)

Tous les autres services qui permettent l’envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l’annexe 8 du code de la commande publique

En cas de transmission sur support physique électronique, l’acte d’engagement et les annexes financières devront être signés au moyen d’un certificat électronique conforme au RGS (voir ci-dessus).

En cas de transmission par voir papier ou support électronique, l’enveloppe contenant la copie de sauvegarde doit être scellée et comporter la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE – CANDIDATURE ou OFFRE - Marché de travaux – Extension du tribunal judiciaire de Bobigny– NE PAS OUVRIR ».

Elle devra ensuite :

* soit être déposée - du lundi au vendredi, sauf jour férié - (9h30 à 12h, 14h à 17h) contre récépissé à la Direction juridique et des marchés à l’Agence Publique pour l’Immobilier de la Justice – 67 Avenue de Fontainebleau – 94 270 Le Kremlin-Bicêtre
* soit être adressée sous pli recommandé avec accusé de réception à l’Agence publique pour l’Immobilier de la Justice – Direction juridique et des marchés – 67 Avenue de Fontainebleau – 94 270 Le Kremlin Bicêtre

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° 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.

Les offres devront, dans tous les cas, parvenir à l’APIJ avant la date et l’heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les offres qui seraient remises, après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenues.

# ARTICLE 5 CRITERES DE CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

## 5.1 Critères de sélection des candidatures

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leur candidature, les candidatures seront examinées au regard des capacités techniques et professionnelles présentées.

Le non-respect du CA minimum (cf. article 4.1.2 du présent règlement de consultation) entraîne l’incomplétude de la candidature sans analyse des capacités professionnelles et techniques.

Les critères de sélection des candidatures et leur pondération sont les suivants :

- Capacité technique : 50%

- Capacité professionnelle : 50%.

Les candidats seront évalués sur :

- Les effectifs moyens annuels du candidat ou de chaque membre du groupement pour les 3 dernières années

- La qualité et la pertinence des références fournies.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre maximum (4), le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

## 5.2 Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERES** | **DESIGNATION** | **PONDERATION** |
| **Prix** | Le prix sera apprécié au regard du montant total du marché | **40 %** |
| **Valeur technique** | La valeur technique sera appréciée sur la base :   * De la pertinence du mémoire justificatif (technique et organisationnel), notamment au regard de l’enjeu de gestion des nuisances générées par un chantier en site occupé par le tribunal judiciaire et en milieu urbain dense (**35%**), appréciée au regard du dossier B hors point B1 * De la pertinence de l’organisation proposée pour la réalisation du PRO collaboratif (**5%**), appréciée au regard du point B1 du dossier B * De la pertinence du planning au regard des exigences de qualité attendue et du phasage au regard des nécessités pour la juridiction de poursuivre son activité judiciaire pendant le chantier (**10%**), appréciée au regard du dossier C * De la cohérence de la DPGF au regard du dossier de consultation des entreprises et du mémoire justificatif (**10%**) | **60 %** |

# ARTICLE 6 NEGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d’emblée leur meilleure proposition notamment financière.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d’engager une phase de négociation avec les candidats.

Conformément à la spécificité de la procédure avec négociation, la négociation au titre du présent marché demeure facultative. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d’attribuer directement le marché, sans négociations, sur la base des offres initiales.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Les négociations pourront porter sur tout élément de l’offre du candidat. La négociation ne peut en revanche porter sur l’objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d’exécution du marché.

A l’issue de cette phase de négociation, les candidats auront la possibilité, s’ils le souhaitent, de remettre une nouvelle offre, et le maitre d’ouvrage procèdera à un nouveau jugement des offres sur la base des critères énoncés dans le présent règlement de consultation. Le délai de transmission sera prescrit dans le courrier de négociation.

Il est précisé qu’il pourra y avoir une ou plusieurs tours de négociations avec chacun des candidats sélectionnés. Cependant, au terme de chaque phase de négociation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réduire le nombre de candidat.

Cette négociation pourra se réduire à des échanges dématérialisés via la plateforme des achats de l’Etat (PLACE) ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

A l’issue des négociations et une fois les offres finales reçues, l’APIJ peut convoquer les candidats retenus (le nombre définitif de représentants sera fixé par le pouvoir adjudicateur et sera au plus de 8 personnes) afin de présenter leur offre finale devant le pouvoir adjudicateur.

Ces auditions n’ont pas vocation à apporter des modifications ou compléments aux offres finales.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.

# ARTICLE 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours calendaires avant la date limite** de remise des offres une demande écrite sur PLACE via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2808848&orgAcronyme=d3f>

Consultation N°25-041

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats.

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.

Il est à noter que l'APIJ portera à la connaissance de tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation des entreprises les éléments de réponse fournis. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

# ARTICLE 8 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE

En application des articles R.2143-6 à R.2143-9 et R.2143-16 du Code de la commande publique fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, la production de documents suivants sera exigée du candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché :

* Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants de l’impôt sur le revenu, l’impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée délivré par l’administration fiscale dont relève le demandeur
* Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l’article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois
* La liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche

2° Sa nationalité

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

* Le marché ne pourra être notifié que lorsque l’attributaire aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs mentionnés ci-avant.
* A ce titre, l’APIJ a souscrit, à la plateforme en ligne E ATTESTATIONS pour l’obtention de ces documents. En cas d’absence des documents ou de documents non conformes, le candidat recevra une alerte via E Attestations pour produire les documents demandés.
* A défaut de réponse dans un délai de 10 jours à compter de la demande sur E-Attestations, ou en cas de fourniture de documents non valables, l’offre du candidat provisoirement retenu est écartée au profit du candidat arrivant à sa suite selon le classement établi dans le rapport d’analyse des offres. Ce dernier se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

# ARTICLE 9 APPROBATION DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

La remise par les candidats d’un rendu ou d’une offre selon les modalités prévues ci-dessus implique de leur part l’acceptation sans réserve ni condition des clauses du présent règlement de consultation et de ses annexes.

# ARTICLE 10 AUTRES

En cas de litige, le tribunal administratif de Melun est seul compétent.

1. Se dit de toute personne pouvant faire reconnaître et exercer ses droits en justice. [↑](#footnote-ref-1)