



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Département Immobilier – Aix-en-Provence - MOE – Rénovation des toitures du palais Verdun – cour d'appel d'Aix-en-Provence

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**Marché sur procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1,
R.2124-2 du Code de la Commande Publique**

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Mme la Cheffe du Département Immobilier d'Aix-en-Provence

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

État – Ministère de la Justice – Secrétariat Général – Service de l'Immobilier Ministériel

Représenté par Madame la cheffe du département de l'immobilier d'Aix-en-Provence
Délégation interrégionale d'Aix-en-Provence
350, avenue du Club Hippique – Immeuble « Le Praesidium » - CS 70456
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

Objet du marché

**Mission de maîtrise d'œuvre pour l'opération de rénovation des toitures, de la lanterne et des décors
de la coursive haute du palais Verdun à Aix en Provence.**

Remise des offres

Date limite de réception des offres **12 novembre 2025 à 12h**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET.....	3
1.2 DETAIL DES MISSIONS CONFIEES ET ENVELOPPE TRAVAUX	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2-1. Définition de la procédure	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots - variante.....	5
2-3. Modifications de détail au dossier de consultation	5
2-4. Nature de l'attributaire et compétences demandées	5
2-5. Durée du marché et délais d'exécution	6
2-6. Délai de validité des offres.....	6
2-7. Conditions particulières de participation à la consultation	6
2-8. Prestations similaires	6
2-9. Renseignements complémentaires	6
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	6
3-1. Composition du dossier de consultation	6
3-2. Retrait du dossier de consultation	7
3-3. Dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat.....	7
3-3.1 – Sous-dossier de candidature	7
3-3.2. Sous-dossier d'offre.....	9
3-4. Visite de site.....	12
3-5. Conditions d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre	12
3-5.1. Transmission sur la PLACE	12
3-5.2. Copie de sauvegarde	13
3-6. Conditions de participation.....	14
ARTICLE 4. EXAMEN ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
4-1. Vérification des candidatures	14
4-2. Groupement d'opérateurs économiques	14
4-3. Sous-traitance	15
4-4. Examen des candidatures	15
4-5. Sélection des offres.....	16
ARTICLE 5. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU	18
5-1. Documents justificatifs	18
5-2. Mise au point du marché	20
5-3. Transmission des pièces.....	20
ARTICLE 6. ABSENCE D'OFFRES OU ABSENCE D'OFFRES RECEVABLES.....	20
ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHE	20
ARTICLE 8. ABANDON DE LA PROCÉDURE.....	20
ARTICLE 9. PROTECTION DES DONNEES A CARACTÈRE PERSONNEL DES CANDIDATS A LA PRÉSENTE PROCÉDURE.....	21

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

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

La présente consultation concerne :

La mission de maîtrise d'œuvre relative de la rénovation des toitures étanche et inox, des plafonds de la coursive du palais Verdun de la cour d'appel d'Aix-en-Provence.

Le programme et ses annexes précisent le contenu et les caractéristiques des travaux à réaliser ainsi que les spécificités du site.

Lieu d'exécution des prestations :

20, place de Verdun 13100 AIX-EN-PROVENCE

1.2 DETAIL DES MISSIONS CONFIEES ET ENVELOPPE TRAVAUX

Le contenu des éléments de mission est dans le CCAP et ses annexes :

APS Esquisse et Avant-projet sommaire

APD Avant-projet définitif

PRO : Etudes de projet

ACT : L'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux

VISA : Visa des études d'exécution et de synthèse

DET : Direction de l'exécution des marchés de travaux

AOR : L'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux

La mission intègre également les obligations relatives :

- Gestion des Déchets de Chantier au sens de la loi n°75.633 du 15 juillet 1975, modifiée et des textes d'application et au sens de la directive Cadre Européenne de 2008.
- Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le maître d'œuvre assure la fonction de coordonnateur SSI.

Mission complémentaire 1 : Mission décrite dans le CCAP et ses annexes, soit dans le **CCTP MISSIONS MOE à l'article 10. [OPC]** L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification, d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que le chemin critique, par des documents graphiques, et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- Pour la coordination, d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- Pour le pilotage, de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Le maître d'ouvrage souhaite que la personne en charge de la mission OPC soit différenciée de la personne en charge de la direction des travaux. Le temps passé, notamment lors des passages sur le chantier, la répartition des tâches sur le calendrier et les contraintes d'approvisionnement, doit être clairement détaillé et argumenté dans le mémoire technique de l'offre.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de **2 600 00,00 euros HT valeur octobre 2025**. La maîtrise d'œuvre s'engagera sur le respect du coût prévisionnel des travaux selon l'article R2432-2 du CCP et dans l'annexe 3 du CCTP.

Les pièces administratives en vue de la passation des marchés travaux (AE, CCAP, RC, publications) seront préparées par la maîtrise d'ouvrage en lien direct avec le maître d'œuvre. Ce dernier devra aussi justifier de « sourcing » en indiquant le procédé utilisé. Un état d'acompte type sera utilisé pour les situations de travaux et sera transmis au titulaire du marché.

Les travaux se dérouleront en site occupé suivant un phasage et un zonage que le maître d'œuvre proposera, planifiera, avec les utilisateurs et la maîtrise d'ouvrage. Le site étant sensible, les travaux se dérouleront du lundi au samedi, de 7h30 à 22h00. Les obligations sont définies dans le programme.

Le phasage du chantier sera déterminant dans la réussite de l'opération.

A titre indicatif, la durée prévisionnelle de l'opération de la notification du marché de maîtrise d'œuvre à la fin des travaux sera de l'ordre de 30 à 40 mois. Il sera demandé à la maîtrise d'œuvre une vigilance particulière sur le respect des délais d'exécution des travaux du fait du chantier en site occupé.

Le délai du marché court à compter de **l'ordre de service** valant notification.

Les prestations s'achèveront à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement dans les conditions fixées au CCAP.

Le marché n'est pas reconductible.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 du code de la commande publique. Les prestations feront l'objet d'un marché à tranches optionnelles conformément aux dispositions des articles R.2113-4 à R.2113-6 du code de la commande publique.

2-2. Décomposition en tranches

Les missions de base et OPC seront découpées en tranches selon les phases suivantes :

Tranche Ferme : APS-APD-PRO-DCE-ACT

Tranche Optionnelle : VISA-DET-AOR

2-3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait déposé un dossier de candidature et d'offre avant les modifications, il pourra en remettre un nouveau sur la base des derniers documents modifiés, avant la date et l'heure limite de dépôt des candidatures.

Si le pouvoir adjudicateur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation, un nouveau délai est alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats, si nécessaire.

2-4. Nature de l'attributaire et compétences demandées

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints dont le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires ;

Le prestataire, qu'il soit unique ou en groupement, présentera les capacités techniques et professionnelles suivantes :

- **Architecte en titre (DPLG/HMONP)**
- **Structure**
- **Fluides, Thermique**
- **L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier**

L'annexe 1 du CCTP précise la mission du mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre. Le maître d'ouvrage appréciera que l'équipe soit formée autour d'un architecte mandataire.

En cas de groupement :

- Les candidatures devront clairement indiquer la/les compétence(s) de chaque opérateur économique du groupement ;
- Les cotraitants sont libres de désigner le mandataire de leur choix.

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché sous peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

2-5. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans le CCAP.

2-6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-7. Conditions particulières de participation à la consultation

En application des articles R.2142-21 et R.2151-7 du code de la commande publique, un candidat ne pourra pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

- Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Membres de plusieurs groupements.

2-8. Prestations similaires

Le RPA se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2-9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande par l'intermédiaire de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, via la référence

DI-AIX-MOE-CA-AIX-TOIT-ETANCHE

Une réponse sera alors adressée par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme en temps utile à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

3-1. Composition du dossier de consultation

Il contient les documents suivants et leurs annexes :

n°	Libellé
01	Avis d'Appel à la Concurrence (AAC)

02	Règlement de Consultation (RC)
03	Acte d'Engagement, annexes et formulaires DC1/2/4
04	Programme et ses annexes
05	CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) et ses annexes

Le cahier des clauses administratives particulières et le programme ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

3-2. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est gratuit et obligatoirement téléchargeable sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr sous la référence

DI-AIX-MOE-CA-AIX-TOIT-ETANCHE

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur (www.marches-publics.gouv.fr) afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés.

Le candidat renseignera ses coordonnées sur la PLACE, avec notamment une adresse électronique de l'entreprise non personnelle afin que les messages qui lui seraient envoyés puissent être lus par plusieurs personnes.

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

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

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

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

Le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-3.1 – Sous-dossier de candidature

Le sous-dossier de candidature comprendra :

- la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1) ; En cas de groupement, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification :
 - de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement ;
 - du mandataire ;

- de la nature du groupement.

En cas de groupement :

- Les candidatures devront clairement indiquer la/les compétence(s) de chaque opérateur économique du groupement ;
- Les cotraitants sont libres de désigner le mandataire de leur choix.

Remplir l'annexe spécifiant les droits du mandataire réf. Annexe 1 du CCTP.

A défaut de ces mentions, le groupement ne pourra être considéré comme valablement constitué et la **candidature sera rejetée**. Il est précisé qu'en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

- la déclaration du candidat pour chaque candidat individuel ou chaque membre de groupement (DC2) ;
- Une copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire.

Il est demandé d'utiliser les cadres fournis et partiellement préremplis des formulaires DC1 et DC2 et de les compléter en totalité sans les modifier.

Ces documents et les pièces fournies en annexe permettront au RPA d'examiner la candidature conformément aux articles R.2144-2 à R.2144-7.

Chaque candidat, qu'il soit individuel ou membre d'un groupement, annexera notamment au formulaire DC2 les pièces suivantes :

- **au titre de la rubrique E** (capacité économique et financière) :

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

- **au titre de la rubrique F** (capacité technique et professionnelle) :

- une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance de ses personnels d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- l'indication des **titres d'études et professionnels** du candidat et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de conduite d'études de même nature que celles prévues au marché conformément à l'article 2.4 du présent document ;
- la présentation d'une liste de 5 références récentes (maximum antérieures à 2019) maximum comparables à l'objet du marché et contenant un véritable engagement en terme de démarche environnementale, représentatives de la production de l'équipe candidate. Ces références seront détaillées avec au minimum : date, objet de l'opération et principales caractéristiques, montant des travaux envisagés, maître d'ouvrage, et se rapprocheront au mieux de l'objet du marché (**patrimoine historique et chantier complexe**) et des éléments de mission à réaliser.

- **au titre de la rubrique G (sous-traitance)** et pour chaque opérateur économique désigné, le candidat justifiera de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, en rapport avec les prestations sous-traitées, en fournissant, en annexe :

- la nature et le montant prévisionnel des prestations à sous-traiter ;

- les renseignements prévus au paragraphe E et F ci-dessus relatifs aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelle ;
- l'engagement de l'opérateur économique prouvant que ce dernier met à la disposition du candidat ces capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.

Pour le ou les sous-traitant(s) et/ou le ou les co-traitant(s), les appréciations des capacités professionnelles, techniques et financières seront demandées au même titre que le titulaire.

- Une copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire ;
- Les titres de diplômes et qualifications demandées ;
- Une attestation d'assurance des risques professionnels de l'année en cours d'exécution ;
- Une attestation d'assurance décennale de l'année en cours d'exécution (y compris extension techniques non-courantes).

Le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé. Ce document sera obligatoirement rédigé en français.

Il est rappelé aux candidats que tout dossier avec des pièces manquantes ou incomplètes pourra être rejeté.

Le RPA attire l'attention des candidats sur la spécificité des assurances demandées en condition de participation décrite à l'article 3-7. du présent règlement.

3-3.2. Sous-dossier d'offre

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

Ces pièces sont les suivantes :

A. l'acte d'engagement et ses annexes : cadres fournis à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du candidat, accompagnés d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

- dans le cas d'un recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat complétera l'AE et l'accompagnera de la (des) demande(s) d'acceptation de(s) sous-traitant(s) et d'agrément de ses (leurs) conditions de paiement. Pour chaque demande, le candidat utilisera le modèle de déclaration fourni et le complétera en totalité.
- en cas de groupement, le candidat complétera les annexes n°1 et 2 relatives au détail des prestations exécutées par chacun des cotraitants et à la répartition de la rémunération ;

B. Un mémoire justificatif et explicatif de l'offre

L'ANNEXE 1 du règlement de consultation comporte un Cadre de réponse « Valeur Technique » obligatoire.

RUBRIQUE 1	ORGANISATIONS et COMPOSITION DE L'EQUIPE	(30 pts)
-------------------	--	-----------------

- Composition et qualification de l'équipe dédiée** : les qualifications et l'expérience de la ou des personnes assignée(s) (mentionné dans l'article 1 de l'Acte d'Engagement) à l'exécution du marché en phase conception, en phase travaux et en OPC. Le lien entre la compétence demandée et la personne indiquée dans l'acte d'engagement doit être facilement identifiable, à travers le CV ou des références.
- L'organisation de l'équipe dédiée** : la stratégie organisationnelle proposée pour réaliser l'opération, et pour chacune des compétences demandées.

RUBRIQUE 2	PRESTATIONS	(20 pts)
-------------------	-------------	-----------------

- La justification économique de l'offre** : La proposition de rémunération au regard de l'étendue de la mission et de son degré de complexité ;
- La décomposition du temps passé** : Le titulaire devra rendre visible le temps passé sur chacune mission et le contenu des livrables, notamment en phase conception : le nombre de réunion sur site pour évaluer les besoins et la complexité, les réunions de synthèse ; En phase travaux : le nombre de réunion en présentiel pour la mise au point des marchés, pour le suivi de chantier et le nombre de visite impromptue, la répartition des tâches entre DET et OPC, la stratégie mise en place pour éviter les lots infructueux et les retards de chantier.

RUBRIQUE 3	PLANNING ET METHODOLOGIE	(50 pts)
-------------------	--------------------------	-----------------

Méthodologie appliquée à l'opération et respect des délais permettant de répondre aux impératifs du marché : le candidat détaillera les phases prévues pour l'exécution de la mission et pour le respect des délais. Pour l'exécution de la mission, il détaillera les modalités d'association des utilisateurs, des services extérieurs (Municipalité, Architecte des bâtiments de France), les difficultés pressenties. Le phasage du chantier en site occupé. L'optimisation des moyens techniques et financiers pour la réalisation des travaux. La prise en compte de la maintenance et l'exploitation dans les choix de conception. Les moyens mis en œuvre pour permettre le fonctionnement de la juridiction lors des travaux.

C. Le critère environnemental

L'ANNEXE 1 du règlement de consultation comporte un Cadre de réponse « Valeur Technique » obligatoire.

RUBRIQUE 1	Clause relative à la bonne exécution des obligations environnementales dans le cadre de l'économie circulaire	(100 pts)
-------------------	---	------------------

1. **Gestion des déchets** en phase travaux. Le titulaire justifiera des moyens mis en œuvre pour le suivi opérationnel de la mise en application de la politique :
 - De la réduction des déchets à la source et des emballages ;
 - Du réemploi et/ou reconditionnement des déchets ;
 - D'une optimisation de l'organisation du planning chantier ;
 - Du choix opéré sur le mode d'élimination ;
 - Du choix opéré sur le tri, le mode de collecte et la valorisation.
2. **Toutes autres mesures** permettant de réduire son empreinte carbone. Le titulaire pourra présenter des certificats d'énergie, ou tout autre titre justifiant de son engagement sur la réduction de son empreinte carbone notamment par exemple :
 - **Documents et livrables respectueux de l'environnement**
 - **L'optimisation des déplacements et utilisation de véhicules propres**
 - **Financements** : startups dans la GreenTech et l'environnement, les startups sur la mesure de l'empreinte environnementale, les startups autour de l'énergie et la transition énergétique, les startups autour du transport et de la mobilité verte, les startups autour de la Consommation Responsable, les startups autour de l'économie circulaire et le ré-emploi, les startups bioTech autour de l'environnement...Liste des startups dans l'environnement, la GreenTech et l'écologie sur licornesociety.com.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité :

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

Modalités d'évaluation des critères et respect des obligations du groupement :

L'évaluation portera, notamment, sur la volonté d'appliquer le critère environnemental à l'opération et les moyens mis en œuvre par le titulaire et son groupement. Le maître d'ouvrage pourra demander au cours de l'exécution des missions des justificatifs et des pénalités pourront être appliquées en cas de non-respect des engagements (réf : CCAP).

3-4. Visite de site obligatoire

Pour toutes visites de site, merci d'envoyer un mail à Madame COSTES THOMAS – Cheffe de projets immobiliers à l'adresse suivante : emilie.costes@justice.gouv.fr qui vous proposera un rendez-vous.

La visite est obligatoire, l'attestation est jointe en annexe 2 du présent RC.

Il est impératif de prendre connaissance des accès, des abords du site notamment vis-à-vis de l'installation de chantier et des approvisionnements.

Lors de la visite, merci de vous munir d'une pièce d'identité et de l'attestation de visite.

3-5. Conditions d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre

La date limite de remise des candidatures est fixée en page 1 du présent règlement.

Les candidatures reçues hors délai sont éliminées.

La vérification des candidatures sera effectuée selon les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

3-5.1. Transmission sur la PLACE

Le dossier de candidature et d'offre sera transmis obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence publique :

DI-AIX-MOE-CA-AIX-TOIT-ETANCHE

La transmission respectera les modalités précisées par PLACE et les conditions suivantes :

- Lors de la première utilisation de la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.
- Les dossiers de candidature et offre seront transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul sera ouvert le dernier dossier reçu au plus tard à la date et à l'heure limites fixées en première page du présent RC conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique.
- Un dossier dans lequel un programme informatique malveillant serait détecté par le RPA ne fera pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comporte elle aussi un programme informatique malveillant, le dossier sera réputé n'avoir jamais été reçu.
- Le dossier de candidature et d'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

- La durée de la transmission du dossier de candidature et d'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont bien utiles à la compréhension de sa candidature et de son offre.
- Les documents à fournir devront l'être sous forme de fichiers informatiques. Seuls les formats de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

3-5.2. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Il sera transmis par pli recommandé avec avis de réception postal. Il portera les mentions suivantes :

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
DÉPARTEMENT DE L'IMMOBILIER D'AIX-EN-PROVENCE
Délégation Interrégionale Sud Est
à l'attention de Mme CHEHRIAN

350, avenue du Club Hippique
Immeuble « Le Praesidium » - CS 70456
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la rénovation des toitures du palais Verdun – cour d'appel d'Aix-en-Provence

Copie de Sauvegarde

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de candidature et d'offre transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
 - 2° Lorsque le dossier de candidature et d'offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du dossier de candidature et d'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise du dossier de candidature et d'offre.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

3-6. Conditions de participation

Les candidatures sont entièrement rédigées en langue française ou fournies avec une traduction française lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue (article R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique).

L'ensemble des échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats devra respecter les principes de la commande publique, notamment le principe de l'égalité de traitement, qui s'applique à l'ensemble de la procédure de passation.

Les concurrents consultés considéreront comme strictement confidentiel le dossier de cette opération et ne devront communiquer aucun renseignement sur les études ainsi effectuées à qui que ce soit sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

3-7. Conditions d'assurance sur les travaux de technique non courantes

L'ensemble des travaux devront être couverts par une garantie décennale. Aussi les conditions de participation imposent une extension des garanties d'assurance décennale sur les travaux de techniques non-courantes.

Le candidat est invité à produire les justificatifs nécessaires à ces conditions.

ARTICLE 4. EXAMEN ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4-1. Vérification des candidatures

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

Conformément à l'article R2161-4du Code de la Commande Publique, le RPA se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans le cas où des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours à compter de la réception de l'accusé réception PLACE.

4-2. Groupement d'opérateurs économiques

Les candidats ne peuvent présenter, pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois (R2151-7 du code de la commande publique) :

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

Conformément à l'article R2142-23 du Code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Cette clause s'applique à l'entreprise, à ses agences et ses succursales. Le non-respect de cette clause entraînera l'élimination des candidatures concernées.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de la candidature.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Conformément aux termes de l'article L2141-13 du Code de la commande publique, il est précisé aux candidats qui se présentent sous la forme d'un groupement, que lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un de ses membres, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation. Toutefois, après attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera de l'attributaire du marché qu'il adopte la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire. Le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

4-3. Sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Les tâches essentielles qui doivent être exécutées par l'un des membres du groupement, et qui ne pourront faire l'objet d'une sous-traitance sont les suivantes : La profession réglementée l'architecte en vertu de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

Il est rappelé que le titulaire devra être assuré au même titre que son sous-traitant sur les engagements professionnels du marché, garantie décennale et RC pro.

Il est rappelé que le titulaire devra spécifier « l'acte spécial de sous-traitance » dans son mémoire technique. Aussi le travail exact que va réaliser le sous-traitant doit être précisé, faute de cette mention, le sous-traitant sera systématiquement refusé. Ceci permettant de vérifier que le sous-traitant est rémunéré à un prix « correct » qui lui permettra d'effectuer un travail de qualité.

Le titulaire devra spécifier à l'appui de la demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement d'un sous-traitant des éléments concernant son offre. Ainsi, le sous-traitant fournira un mémoire technique mais uniquement bien sûr pour la part sous-traitée. Cette pratique permet de mieux vérifier que le sous-traitant va mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires. Elle permet aussi de connaître le niveau de prix en adéquation avec les moyens qu'il propose.

Le pouvoir adjudicateur interdit au titulaire du marché de modifier la liste des sous-traitants remis lors de la consultation si ce changement, après la notification du marché, remet en cause les capacités techniques et moyens qui ont été jugés pour l'exécution, capacités qui ont permis d'effectuer le choix de l'offre la plus intéressante.

4-4. Examen des candidatures

Le maître d'ouvrage vérifie la présence des pièces et informations demandées aux articles 3-3.1, 3-4. et 3-7. ci-dessus. Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de redemander les pièces ou informations manquantes conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

Après analyse des pièces reçues, et en application de l'article R.2144-7, 1° du code de la commande publique, seront déclarées irrecevables les candidatures :

- Dont le candidat se trouve dans un cas d'exclusion listé aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique ;
- dont le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur en termes :
 - d'aptitude à exercer l'activité professionnelle exigée ;
 - de niveaux de capacités financières et économiques minimum en rapport avec le marché à réaliser ;
 - de niveaux de capacités techniques et professionnelles minimum qui seront appréciées au vu des pièces et informations demandées à l'article 3-3.1., 34-. Et 3-7. ;
- dont le candidat aurait fourni de faux renseignements ou documents ;
- dont le candidat ne peut produire dans les délais impartis : les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

4-5. Sélection des offres

Phase 1 : les offres sont classées selon différentes catégories :

- **l'offre irrégulière** (article L.2152-2 du code de la commande publique) est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète (une des deux pièces essentielles de la proposition (AE y compris annexe n°1 et mémoire) est absente ou significativement non conforme - absence de montant de l'offre, d'une ou de plusieurs rubriques du mémoire, incohérence entre l'AE et son annexe n°1), ou qui méconnait la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- **l'offre inacceptable** (article L.2152-3 du code de la commande publique) est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- **l'offre inappropriée** (article L.2152-4 du code de la commande publique) est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation ;

- **l'offre 'anormalement basse'** (article L.2152-5 du code de la commande publique);
- **l'offre 'valide'** est une offre qui ne fait pas partie d'une des catégories ci-dessus.

Phase 2 :

- les offres **inappropriées, inacceptables et irrégulières** sont éliminées conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique ;
- les offres **anormalement basses** font l'objet d'une demande de justificatifs conformément à l'article R.2152-3 du code de la commande publique. En fonction des éléments fournis, l'offre sera, soit rejetée, soit réintégrée à la première phase.

Phase 3 : Notation des offres

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

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
<p>Pour le critère « valeur technique », une note N_{vt} sur 100 sera attribuée à chaque offre. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués à chacune des rubriques du mémoire dont le contenu est précisé à l'article 3-3.2 du présent règlement de consultation :</p> <p>RUBRIQUE 1 : ORGANISATIONS et COMPOSITION DE L'EQUIPE : (30 pts) :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Composition et qualification de l'équipe dédiée.2. L'organisation de l'équipe dédiée <p>RUBRIQUE 2 : PRESTATIONS : (20 pts) :</p> <ol style="list-style-type: none">1. La justification économique de l'offre2. La décomposition du temps passé <p>RUBRIQUE 3 : PLANNING et METHODOLOGIE : (50 pts) :</p> <p>Méthodologie appliquée à l'opération et respect des délais</p> <p>Afin de conserver le poids relatif des critères de sélection, après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note du critère technique sera portée à 100 et les notes suivantes seront portées selon une règle de 3 à une valeur par référence à la meilleure note.</p>	60%

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
<p>Pour le critère « environnemental », une note Nvt sur 100 sera attribuée à chaque offre. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués à chacune des rubriques du mémoire dont le contenu est précisé à l'article 3-5.B du présent RC.</p> <p>RUBRIQUE 1: Clause relative à la bonne exécution des obligations environnementales (100 pts) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestion des déchets 2. Toutes autres mesures 	10 %
<p>Pour le critère « prix », une note Np sur 100 sera attribuée à chaque offre selon l'application d'une règle de 3 par référence à la meilleure note.</p> <p>Sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse, l'offre moins disante obtiendra la note de 100.</p>	30%

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

$$Nf = 0,6Nvt + 0,3Np + 0,10Ne$$

La note **N_f** obtenue en application de la formule ci-dessus (sans arrondi des calculs intermédiaires) sera arrondie à un nombre comportant 1 décimale selon la règle suivante :

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

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

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

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

ARTICLE 5. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU

5-1. Documents justificatifs

Le candidat susceptible d'être retenu recevra un courrier ou courriel lui demandant de régulariser sa candidature et/ou son offre selon les conditions ci-dessous :

- Acte d'engagement et son annexe, et les éventuels actes spéciaux de sous-traitance :

Si nécessaire, il sera demandé de rematérialiser, modifier, rectifier ou signer ces pièces. Le signataire prouvera son habilitation à signer le marché.

- Les pièces annexes, complétant le marché :

- la dernière page du programme qui sera datée et signée par le représentant habilité de l'entreprise, et retournée sans y apporter aucune modification ;

- Les attestations d'assurances de responsabilité civile de droit commun et décennale (extension techniques non-courantes) ;
- Les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 9 du code de la commande publique :

Sous réserve des cas prévus à l'article R.2143-10 et si le candidat ne les a pas déjà fournis ;

- les pièces demandées au L.2141-2 et R.2143-7 du code de la commande publique :
 - les certificats délivrés par les administrations fiscales dont relève le demandeur qui, en fonction du statut du candidat, attestent de la souscription des déclarations et du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et de la taxe sur la valeur. (Attestation liasse 3666 ou équivalent) ;
 - le certificat délivré par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant de la fourniture des déclarations sociales et du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 datant de moins de six mois. (Attestation de vigilance URSSAF ou équivalent) ;
 - si le candidat est membre des professions libérales visés au c du 1° de l'article 613.1 du code de la sécurité sociale, les certificats attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès ;
 - si le candidat est soumis, le certificat attestant du paiement aux caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries ;
 - si le candidat est soumis, le certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.2112.2 à L.5212.5 du code du travail. Ce certificat est délivré par une association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (art L.5214.1 du code du travail).
- Les pièces demandées à l'article R.2143-8 du code de la commande publique :
 - Pour les employeurs établis hors de France : les documents ou attestations prévus aux articles R.1263-12 et D.8222-7 du code du travail
 - En cas d'emploi de salariés étrangers : les documents ou attestations prévus aux articles D.8254-2 à 5 du code du travail
- Les pièces demandées à l'article R.2143-9 du code de la commande publique : liquidation judiciaire, faillite ... :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers D1 ou à défaut document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion.
 - Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. – art R.2143-5 du code de la commande publique.

Le RPA peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve conformément à l'article R.2144-6 du code de la commande publique.

5-2. Mise au point du marché

Conformément à l'article R.2152-13 du CCP, une mise au point peut être faite. Si nécessaire l'acheteur pourra demander au soumissionnaire de modifier, rectifier ou signer les pièces suivantes : l'acte d'engagement et son annexe 1, ses autres annexes éventuelles dont les actes spéciaux de sous-traitance, l'acte d'habilitation du mandataire en cas de groupement, etc.

5-3. Transmission des pièces

Les pièces prévues aux 5-1 et 5-2 seront transmises au RPA dans le délai fixé par le courrier envoyé par l'intermédiaire de la plate-forme de l'achat de l'état.

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

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

ARTICLE 6. ABSENCE D'OFFRES OU ABSENCE D'OFFRES RECEVABLES

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du CCP, ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du même code, ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées, le RPA peut passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable conformément à l'article R.2122-2 du CCP.

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement joint au dossier de consultation lors de sa transmission aux candidats admis à soumissionner. Il fournira, le cas échéant, une délégation de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise signée en bonne et due forme ainsi qu'un relevé d'identité bancaire, ou équivalent dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce.

ARTICLE 8. ABANDON DE LA PROCÉDURE

Le maître de l'ouvrage pourra, à tout moment, déclarer la procédure sans suite conformément à l'article R.2185-1 du CCP.

Dans ce cas, il communiquera, les motifs de sa décision conformément aux dispositions de l'article R.2185-2 du CCP.

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

ARTICLE 9. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS A LA PRESENTE PROCEDURE

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Base juridique du traitement : conformément au CCAP et 5-1 du CCAG MOE 2021.

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

RC - ANNEXE 2

ATTESTATION DE VISITE

Marché public de maîtrise d'œuvre

RENOVATION DES TOITURES DU PALAIS VERDUN – CA AIX EN PROVENCE

Je soussigné.....

Certifie que la société.....

A effectué la visite du Palais Verdun concernant le marché visé ci-dessus.

Le représentant de la juridiction atteste n'avoir communiqué aucune information relative au marché pouvant rompre l'égalité entre les candidats.

Représentants	
Entreprise	Juridiction
Nom :	Tampon et/ou signature :
Qualité :	
Signature :	
Date :	Date :