

<p>Travaux de création de nouveaux espaces de travail Services Pénaux de la Cour d'appel de Chambéry</p>

**REGLEMENT DE CONSULTATION
RC**

**De la procédure référencé :
SARCHY.APPNET.2025.00001**

Visite du site obligatoire

Date limite de remise des offres : le Vendredi 10 octobre 2025 à 12H00

**Délai prévisionnel de chantier : 1 mois de préparation 4 mois
travaux**

Date prévisionnelle de démarrage de chantier : 5 janvier 2026

Date prévisionnelle de fin des travaux : 29 mai 2026

SOMMAIRE

ARTICLE I - PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU MARCHÉ	3
1.1 – TYPE DE PROCEDURE	3
1.2 – ORGANES DU MARCHÉ	3
1.3 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.4 – REGLEMENT DES PRESTATIONS	4
ARTICLE II – VISITE OBLIGATOIRE	4
ARTICLE III - DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES	4
ARTICLE IV - PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
4.1 – ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	5
4.2 – ELEMENTS RELATIFS A L’OFFRE	6
ARTICLE V - RETRAIT DES DOSSIERS, CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	6
5.1 – RETRAIT DES DOSSIERS	7
5.2 – REMISE DES OFFRES	7
ARTICLE VI – MODIFICATION DU DCE – QUESTIONS / REPONSES :.....	10
6-1 – MODIFICATION APPORTEE AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES(DCE) :	10
6-2 – QUESTIONS POSEES SUR LE CAHIER DES CHARGES:	10
ARTICLE VII - MODALITES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	10

ARTICLE I - PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU MARCHÉ

1.1 – TYPE DE PROCEDURE

Le présent marché est passé dans les conditions de la procédure adaptée sur le fondement des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

1.2 – ORGANES DU MARCHÉ

Nom et adresse de l'organisme acheteur :

Cour d'appel de Chambéry
Place du palais de justice
73000 CHAMBERY
Téléphone : 04 80 14 00 02

Pouvoir adjudicateur :

État, ministère de la Justice, représenté par la première présidente et le procureur général de la Cour d'appel de Chambéry (article R312-67 du code de l'organisation judiciaire).

Le titulaire est le prestataire qui conclut le marché avec l'Etat.

L'interlocuteur du titulaire pour toutes les questions d'ordre administratif concernant la gestion du marché, personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R 2191-60 et 61 du code de la commande publique, et habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique est la responsable de gestion budgétaire du Service Administratif Régional (SAR) de la cour d'appel de Chambéry– 12 boulevard de la Colonne 73000 CHAMBERY !

L'interlocuteur du titulaire pour toutes les questions d'ordre technique concernant la gestion du marché, est le cabinet d'architecte G Architecte Monsieur Grillon et Monsieur Tanguy Viel RGPI SAR Cour d'appel de Chambéry.

Les ordonnateurs de la dépense sont, conjointement, la première présidente et le procureur général de la cour d'appel de Chambéry.

Le comptable public assignataire est la DDFIP (direction départementale des finances publiques) de Savoie (73), 5 rue Jean Girard Madoux BP 1145 – 73011 CHAMBERY CEDEX.

1.3 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur les
**Travaux de création de nouveaux espaces de travail
Services Pénaux de la Cour d'appel de Chambéry**

Les prestations attendues sont décrites au cahier des clauses techniques particulières joint au dossier de consultation des entreprises.

Les travaux doivent être effectués et réceptionnés au plus tard **suivant planning prévisionnel de l'opération joint en annexe. Date limite fin de chantier 29/05/2026.**

1.4 – REGLEMENT DES PRESTATIONS

Le marché est passé à prix global et forfaitaire.

Le prix comprend tous les frais, dépenses et fournitures réglementaires nécessaires à l'exécution du marché et au respect des obligations du titulaire.

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif (délai de règlement : 30 jours à compter de la réception de la facture).

ARTICLE II – VISITE OBLIGATOIRE

Le prestataire devra, avant la remise de son offre, procéder à une visite obligatoire de chacune des lots.

Coordonnées du site

Cour d'appel de Chambéry

Place du Palais de Justice

73000 Chambéry

Monsieur Viel Tanguy Responsable de la gestion du Patrimoine Immobilier SAR CA Chambéry mail tanguy.viel@justice.fr tel 06 35 11 82 98

Les jours et heures des visites obligatoires sont les suivants :

- **Lot 1,2 et 3 :**
- **le mardi 23 septembre 2025 à 9H00**
- **le mardi 30 septembre 2025 à 14H00.**

Il se présentera muni de sa carte professionnelle dès son arrivée sur site.

Il sera remis au candidat un certificat attestant de sa visite, qu'il devra joindre à sa candidature.

La non-production de l'attestation de visite de chacun des sites rend l'offre irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

ARTICLE III - DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **10 octobre 2025 à 12h00**, le pouvoir adjudicateur se réservant le droit de ne pas examiner les offres parvenues après ces dates et heures.

Le délai de validité des offres est de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE IV - PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres sont rédigées en français et présentées en euros.

4.1 – ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Par souci de simplification, un seul dossier de candidature est à fournir, même si le soumissionnaire candidate sur plusieurs lots.

→ Le candidat veillera cependant à bien préciser dans le cadre de celui-ci le(s) lot(s) pour le(s) quel(s) il soumissionne.

Les éléments suivants sont fournis pour permettre d'apprécier la recevabilité de la candidature :

- ✕ le certificat de visite,
- ✕ la lettre de candidature (imprimé DC1 ou équivalent)
- ✕ le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise si le signataire n'est pas un représentant légal de l'entreprise,
- ✕ la déclaration du candidat (imprimé DC2 ou équivalent) ; équivalent pour candidats étrangers
- ✕ si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet ; équivalent pour candidats étrangers
- ✕ un extrait Kbis (pièce mentionnée à l'article D.8222-5 du Code du Travail) datant de moins de trois mois
- ✕ un relevé d'identité bancaire (IBAN)
- ✕ les attestations de capacité professionnelle
- ✕ les attestations d'assurance conformes à l'objet du marché
- ✕ trois à quatre références circonstanciées d'opération de même nature

Il est précisé que, pour être définitivement désigné comme attributaire du marché, le candidat retenu devra, s'il ne l'a pas déjà fait, fournir, dans le délai qui lui sera fixé par l'administration, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les candidats peuvent spontanément joindre à leur dossier de candidature la copie des certificats sociaux et fiscaux (ou "état annuel des certificats reçus" NOT12).

⇒ **En cas de sous-traitance déclarée**, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, l'acte d'engagement comporte en annexe une demande d'acceptation de sous-traitant (DC4), qui est à formuler pour chaque sous-traitant, accompagnée des pièces suivantes :

- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- la copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- la déclaration précisant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- l'attestation précisant que les prestations seront réalisées par des salariés employés régulièrement au regard des articles L 8222-1 et D8222-5 ou D8222-7 du Code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;

- l'attestation sur l'honneur précisant que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.5221-8 et L.5221-11, L.8221-1 à L.8221-5, L.8251-1, L.8252-1 et L.8252-2, L.8254-1 à L.8254-4, L.8255-1 du code du travail (articles 44 et 45 du code des marchés publics) ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France);
- la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au regard de la législation du pays dont il est membre.

4.2 – ELEMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Les soumissionnaires devront veiller à la transmission rigoureuse des éléments suivants, étant précisé que s'il candidate pour plusieurs lots, l'opérateur économique fournit chacun des éléments relatifs à l'offre pour chaque lot:

- L'acte d'engagement complété, daté et signé par le représentant habilité à engager le candidat
- Un mémoire technique dont la présentation devra impérativement correspondre au cadre de réponse communiqué en annexe suivant disposition du CCTP

Le mémoire décrit de manière précise la méthode de travail en fonction des exigences contenues dans les CCAP et CCTP.

Il présente l'organisation et les moyens que l'entreprise mettra en place pour l'exécution des prestations et détaille au minimum les points suivants :

- Moyens humains : personnels mis à disposition pour la réalisation des prestations (expérience des personnes, niveau, formation) - modalités de remplacement (moyens mis en place pour le respect du planning et les délais d'intervention) – encadrement (composition de l'équipe d'encadrement, qualifications).
- Méthodologie et moyens matériels : Equipements et moyens matériels mis à disposition (machines, véhicules, ...) – répartition des travaux entre réalisation en atelier et sur site
- Dispositions en matière de développement durable : origine du bois, type de colle utilisé, recyclage mis en œuvre, ...
- La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) à annexer à l'acte d'engagement rigoureusement renseignée, datée et signée. Elle doit impérativement être transmise aux formats Excel et pdf
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCATP et CCTP propres au lot concerné) datés, paraphés et signés par la personne habilitée à engager le candidat.
- Toutes pièces que le candidat estime de nature à appuyer son offre

Toutes ces pièces sont fournies complétées, datées et signées, revêtues du cachet de l'entreprise, chaque page dûment paraphée.

ARTICLE V - RETRAIT DES DOSSIERS, CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

5.1 – RETRAIT DES DOSSIERS

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est à télécharger sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante:

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

sous la référence **SARCHY.APPNET.2025.00001**

5.2 – REMISE DES OFFRES

A titre liminaire, il est précisé que le candidat **doit** transmettre sa candidature et son offre par voie électronique, via le site de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr.

Les propositions devront parvenir avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document, terme de rigueur, **soit avant le Vendredi 10 octobre 2025 à 12h00.**

→ **Les candidatures reçues hors délai seront éliminées (article R 2151-5 du code de la commande publique).**

Les candidats disposent sur le site des supports suivants et doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles :

- ◇ manuel d'utilisation ;
- ◇ conditions générales d'utilisation ;
- ◇ prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site « marches-publics.gouv.fr » font partie intégrante du règlement de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

ATTENTION : l'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

5.3 – SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document doit être **signé individuellement**.

- Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. Au certificat de signature électronique ;
2. A l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles sur les sites de :

- l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

► Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

5-4 ANTI-VIRUS :

Le soumissionnaire s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

→ Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

5-5 COPIE DE SAUVEGARDE :

Le dépôt d'une copie de sauvegarde n'est pas obligatoire mais **vivement recommandé**.

Pour mémoire, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique, doivent faire parvenir cette copie **avant la date limite de remise des plis**.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

«SARCHY.PPN.2022.00001– lot n°X – copie de sauvegarde - ne pas ouvrir ».

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure fixées ci-dessus. Les plis et copies de sauvegarde remis ou reçus postérieurement seront déclarés irrecevables et ne seront pas ouverts.

-

ARTICLE VI – MODIFICATION DU DCE – QUESTIONS / REPONSES :

6-1 – MODIFICATION APPORTEE AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES(DCE) :

Toute modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), fait l'objet de l'envoi automatique d'un message dématérialisé via la messagerie sécurisée et horodatée de la plateforme PLACE, à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

6-2 – QUESTIONS POSEES SUR LE CAHIER DES CHARGES:

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique pendant la durée de la consultation.

Les questions feront l'objet d'une demande écrite déposée sur la plate-forme PLACE, via la messagerie sécurisée, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit jusqu'au **mercredi 1 octobre 2025 avant 16h00**.

Ils doivent le faire via le bouton « Déposer une question » qui apparaît dans la rubrique correspondante à la consultation du DCE.

Les réponses seront portées suivant le même processus à la connaissance de tous les candidats qui se sont déclarés intéressés à la procédure (retrait du DCE). Les réponses communes seront apportées au plus tard six jours calendaires avant la date limite de remise des offres, **soit le vendredi 3 octobre 2025 à 12H00** .

ARTICLE VII - MODALITES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les représentants du pouvoir adjudicateur élimineront les offres non conformes à l'objet du marché.

Ils choisiront l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et sous-critères d'attribution énoncés ci-après, avec la pondération suivante :

Critères	Repartition en %	Sous-critères	% sous critères
Critère n°1 : Valeur Technique	60 %	Moyens humains et techniques qui seront affectés au projet : L'organisation mise en œuvre, tant humaine que matérielle (précision sur l'effectif mise à disposition du chantier, quantité, qualifications, moyens techniques, matériels, méthodes, levage, outillage, etc pour assurer la parfaite réalisation des prestations demandées (y compris modalités d'autocontrôle) Fourniture des fiches techniques des équipements Les délais d'approvisionnement des matériels / matériaux	10
		Opération de technicité et complexité équivalente et attestation de bonne exécution correspondant à la référence : Fourniture des références précisant le montant et type de travaux de technicité et complexité équivalente	5
		Méthodologie de suivi du calendrier d'exécution des travaux et optimisation -Délais de commande -Temps de tâches par nature d'interventions	20
		Méthodologie proposée pour la réalisation des travaux en site occupé et site sensible : -Mesures prises sur la qualité des approvisionnements en site occupé -Mesures prises pour l'isolement du chantier en site occupé	20
		Matériaux envisagés et leurs fiches techniques	5
Critère n°2 : Prix	40%	Montant du DPGF	40

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, tant que le candidat n'aura pas produit, dans un délai de huit jours francs à compter de la demande de l'administration les documents suivants :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les candidats non retenus seront avisés par écrit du rejet de leur offre.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la consultation, pour des motifs d'intérêt général.