



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Labellisation du ministère de la Justice 2024-2027

AMENAGEMENT DES LOCAUX DE LA DIR-PJJ

MARCHE DE TRAVAUX

-

REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure	Articles	Texte	Date et heure limite de réception des offres	Adresse d'envoi des offres
MAPA Ouvert	L2123-1 et R2123-1 à R2123-8	Code de la commande publique	Le 20/11/2025 à 12h00	https://www.marches- publics.gouv.fr/entreprise

	Nom	Adresse	Tél	Courriel
Maître d'Ouvrage	DIR-PJJ	9 – 11, rue Georges Pitard – 75015 - Paris		
Assistant au Maître de l'Ouvrage	VOXOA SAS	27 rue Joannès Carret 69009 Lyon	04-72-61-02-61	contact@voxa.fr

Sommaire

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 Présentation de l'opération envisagée	3
1.2 Allotissement.....	3
1.3 Part réservée aux artisans et aux PME	3
1.4 Planning prévisionnel :	3
1.5 Les intervenants.....	4
1.6 La décomposition du marché.....	4
1.7 La décomposition en phases et/ou en tranches	5
ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET DE L' EXÉCUTION	5
2.1 Procédure de consultation	5
2.2 Mode de dévolution du marché	5
2.3 Variantes et options	5
2.4 Conditions particulières d' exécution	6
2.5 Achat responsable	6
2.6 Clause environnementale	7
2.7 Modalités de règlement	7
2.8 Visite de site.....	8
2.9 Délai de validité des offres	8
ARTICLE 3 CRITÈRES D' ATTRIBUTION DES OFFRES	8
ARTICLE 4 LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
4.1 Composition du DCE	9
4.2 Modification du DCE	9
4.3 Modalités de retrait du DCE	9
ARTICLE 5 PRÉSENTATION DES OFFRES	10
5.1 Documents relatifs à la candidature	10
5.2 Document Unique de Marché Européen	12
5.3 Documents relatifs à l'offre	12
ARTICLE 6 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES	13
6.1 Transmission électronique.....	13
6.2 Réception des plis	13
6.3 Copie de sauvegarde.....	14
6.4 Accès et réponse par voie dématérialisée	15
ARTICLE 7 REGLEMENT DES LITIGES	16
7.1 Médiation	16
7.2 Procédures de recours	16
ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Présentation de l'opération envisagée

La présente consultation est relative au choix d'une entreprise générale pour réaliser l'aménagement des locaux intérieurs de la DIR PJJ.

1.2 Allotissement

En application des articles L12113-10 et L12113-11 du code de la commande publique, les marchés sont passés en lots séparés, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Lorsqu'un acheteur décide de ne pas allouer le marché, il motive son choix en énonçant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de sa décision.

Les délais calendaires contraints dans lesquels doivent se réaliser l'opération objet de la présente consultation et la prise en charge de la Maîtrise d'œuvre d'exécution par le Maître de l'Ouvrage nécessitent une présence permanente sur le chantier de la mission OPC pour assurer une cohérence des interventions à mettre en œuvre. Ces contraintes justifient, par extension, le recours à une entreprise générale. Le présent marché n'est donc pas alloué.

1.3 Part réservée aux artisans et aux PME

Les marchés dévolus en entreprise générale sont des marchés globaux.

En conséquence, et en application de l'article R2171-23 du code de la commande publique, Si le titulaire du marché n'est pas lui-même une petite ou moyenne entreprise ou un artisan, la part minimale qu'il s'engage à confier, directement ou indirectement, à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans, en application de l'article L2171-8, est fixée à 20 % du montant prévisionnel du marché, sauf lorsque la structure économique du secteur concerné ne le permet pas.

1.4 Planning prévisionnel :

- Notification du marché : mi-décembre 2025 ;
- Début de la période de préparation : début janvier 2026 ;
- Commencement des travaux : fin janvier 2026

Le délai global d'exécution prévisionnel d'exécution des travaux est de **7 mois** comprenant :

- La période de préparation ;
- Les congés annuels.

Ce délai global court à compter de l'ordre de service de démarrage de la période de préparation.

1.5 Les intervenants

Les intervenants sont les suivants :

Qualité	Nom	Coordonnées
Maître d' Ouvrage	DIR PJJ	9 – 11, rue Georges Pitard – 75015 - Paris
Assistant à Maîtrise d' Ouvrage	VOXOA Conseils	27 rue Joannès Carret 69009 Lyon
Maître d' Œuvre (phase conception)	Partie Communes	27 rue Joannès Carret 69009 Lyon

NB : la Maîtrise d' œuvre d' exécution est prise en charge par la DIR PJJ, Maître de l' Ouvrage.

1.6 La décomposition du marché

La présente consultation est relative au choix d' une entreprise générale pour réaliser les travaux d' aménagement des locaux intérieur de la DIR PJJ.

Les travaux se dérouleront au 21-23 rue Miollis, bac C, 75015 Paris.

Le présent marché de travaux est donc un marché global qui, par définition, n' est pas alloti. Toutefois, et pour faciliter la lecture des prestations attendues des candidats, les différents items composant le marché de travaux passé en entreprise générale sont les suivants :

N°	Intitulé
01	Curage
01b	Gros Œuvre
02	Cloisons doublage
03	Cloisons modulaires
04	Plafonds suspendus
05	Menuiseries intérieures
06	Peinture
07	Sols souples
08	Carrelage faïence
09	CVC
10	Plomberie
11	Electricité
12	Agencement

1.7 La décomposition en phases et/ou en tranches

Le marché comprend une tranche ferme et ne comprend aucune tranche optionnelle.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET DE L' EXÉCUTION

2.1 Procédure de consultation

La consultation est passée en application de la procédure du MAPA ouvert, conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier, mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

2.2 Mode de dévolution du marché

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme d'opérateur économique unique, de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Toutefois, afin d'assurer la bonne exécution du marché et en raison de la nature des missions confiées au titulaire, il est précisé qu'en cas de groupement, la forme souhaitée par le Maître d'ouvrage est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le cas échéant, le groupement attributaire du marché pourra se voir contraint d'assurer sa transformation en groupement conjoint avec mandataire solidaire pour se conformer au choix du Maître d'ouvrage.

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

2.3 Variantes et options

Variantes :

Les variantes sont interdites

Options :

Le présent marché ne comprend pas d'option.

2.4 Conditions particulières d'exécution

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au lot unique de ce marché.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 Rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

2.5 Achat responsable

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le TITULAIRE, il est précisé que le ministère de la justice est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables - lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des TITULAIRES desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR, disponibles sous le lien <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/label-relations-fournisseurs-et-achats-responsables> et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le TITULAIRE s'engage à informer le ministère de la justice de toute démarche entreprise

en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagne dans cette démarche. Pour toute information :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

2.6 Clause environnementale

L'attention des candidats est attirée sur les éléments suivants :

2.6.1 Lutte contre la déforestation

La France, depuis 2018, dans le cadre de sa stratégie nationale de lutte contre la déforestation importée, et l'Union Européenne, depuis 2022 dans le cadre d'un nouveau règlement, s'efforcent d'enrayer la perte d'espace forestier au niveau mondial du à la consommation des produits dont la production est source de déforestation.

L'Etat Français vise un objectif de zéro déforestation pour la sphère achat public.

Dans ce cadre, les candidats s'engagent à ne présenter aucun produits forestier ou agricole non durable et ou contribuant à la déforestation.

2.6.2 Produits à haute performance énergétique

Il est demandé aux candidats prestataires de ne proposer que des produits à haute performance énergétique tels que définis à l'article R. 234-4 du code de l'énergie pour l'exécution, partielle ou complète, du présent marché.

Le titulaire pourra cependant utiliser des produits ne présentant pas cette performance à condition qu'ils aient été achetés avant la remise de leur offre et qu'ils soient mentionnés dans celle-ci de manière détaillée.

2.7 Modalités de règlement

Le règlement du marché sera effectué par virement bancaire, dans un délai global de **30 jours maximums**, conformément à aux dispositions des articles R2192-10 et L2192-10 du code de la commande publique.

En cas de retard de paiement, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son

opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

2.8 Visite de site

La visite du site est obligatoire.

La visite sera organisée par la DIR PJJ et pourra se tenir :

- Le 31/10/2025 de 10h00 à 12h00
- Le 04/11/2025 de 10h00 à 12h00
- Le 05/11/2025 de 10h00 à 12h00

Les entreprises sont invitées à prendre contact avec Monsieur Robert KOREZ dont l'adresse mail est :

robert.korez@justice.fr

Le cadre d'attestation de visite remis avec le DCE sera à faire tamponner et signer par le représentant du Maître de l'Ouvrage sur site, et devra être joint à l'offre. Aucune question ne pourra être posée lors de cette visite. Les questions devront être transmises sous forme écrite via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

2.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

Le marché sera attribué conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du code de la commande publique, au candidat qui présentera l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères pondérés de jugement des offres.

Les critères d'évaluation des offres sont détaillés dans l'annexe 01 du présent Règlement de la consultation.

ARTICLE 4 LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Composition du DCE

Documents administratifs	
RC	Règlement de consultation ;
	Annexe 01 – Critère d'évaluation des offres
	Annexe 02 – tableau de répartition des missions
AE	L' Acte d' engagement ;
CCAP	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes ;
	Annexe 01 : Documents à fournir après exécution
	Annexe 02 : Convention de coopération de sécurité et de protection de la santé
Planning	Le calendrier prévisionnel d' exécution des travaux ;
Cadre de réponse	Cadre de réponse technique
Visite	Le cadre d' attestation de visite du site.
Documents techniques	
CCTP	Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières propres à chaque élément de travaux ;
DPGF	Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire propres à chaque élément de travaux ;
Plans	Les pièces graphiques constituant le dossier ;
CCTC	Le Cahier des Clauses Techniques Communes applicable à tous les lots et ses éventuelles annexes

NB : le marché étant passé en entreprise générale, les candidats devront remplir l' intégralité des cadres DPGF transmis avec le présent DCE. Les cadres DPGF transmis avec le présent DCE ne doivent pas être modifiés par le candidat.

Le candidat devra impérativement utiliser le cadre de réponse présent dans le DCE.

4.2 Modification du DCE

Le Maître d' Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié par additif sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

4.3 Modalités de retrait du DCE

Le dossier de consultation est mis à disposition des Entreprises gratuitement par voie électronique, dans les conditions fixées par l' arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, sur la plateforme des achats de l' Etat (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 5 PRÉSENTATION DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire, un dossier complet contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre. Ce dossier devra être subdivisé en deux sous dossiers :

- Un dossier « pièces de la candidature » devra contenir l'ensemble des documents relatifs à la candidature (article 5.1 du présent RC)
- Un dossier « pièces de l'offre » devra contenir l'ensemble des documents relatifs à l'offre (article 5.3 du présent RC)

Les deux sous dossiers devront comporter l'ensemble des pièces qui sont mentionnées ci-après.

5.1 Documents relatifs à la candidature

Conformément aux dispositions des articles R2143-1 à R2143-16 du code de la commande publique, le dossier de candidature devra contenir les documents suivants :

- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants le cas échéant (ou formulaire DC1) ;
- Les déclarations sur l'honneur justifiant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'une des interdictions à concourir et qui sont mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-5 (ou formulaire DC1) ;
- Si l'Entreprise candidate est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou formulaire DC2) ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (ou formulaire DC2) ;
- Une liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article D8254-2 du code du travail ou, si le candidat n'emploie aucun salarié étranger soumis à l'autorisation de travail susmentionnés, une attestation sur l'honneur déclarant qu'il n'emploie aucun salarié soumis à ladite autorisation de travail
- Pour les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes : un bilan de gaz à effet de serre
- Pour les personnes soumises à l'article L. 225-102-4 du code de commerce : un plan de vigilance comportant les mesures prévues au même article L. 225-102-4, pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation. NB : telle prise en compte ne peut être de nature à restreindre la

concurrence ou à rendre techniquement ou économiquement difficile l'exécution de la prestation

- Le Tableau de répartition des mission complété (annexe 02 RC)
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq (5) dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat devra produire à l'appui de sa candidature (formulaire DC4) :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

En cas de Groupement, l'appréciation des capacités techniques et financières des membres d'un groupement est globale. L'irrecevabilité de la candidature de l'une des Entreprises membres du groupement, entraînera celle du groupement tout entier.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira en outre, dans un délai imparti :

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail, à savoir notamment :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions et datant de moins de 6 mois ;
- Un extrait de l'inscription au RCS ou au répertoire des métiers de moins de 3 mois ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Vous pouvez obtenir tout ou partie de ces attestations fiscales et sociales sur vos comptes en lignes : <http://www.impots.gouv.fr>, espace "professionnels" et <https://www.compte.urssaf.fr/>. Il est conseillé de demander la certification de ces documents le plus tôt possible auprès des services des impôts, le délai de traitement étant assez long.

5.2 Document Unique de Marché Européen

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique. Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Aller sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquer sur le bouton "entreprise"
- Cliquer sur "Créer un DUME"
- Compléter votre identifiant et votre pays et cliquer sur suivant.
- Répondre aux questions des différentes parties du formulaire

Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique.

Répondre "non" à la question "Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation".

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété le formulaire, cliquer sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquer sur "finaliser".

Vous pouvez exporter le DUME en format PDF ou XML. Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables. Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

5.3 Documents relatifs à l'offre

L'offre du candidat comprendra les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement daté et signé, accompagné de ses annexes, le cas échéant ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes, daté et signé ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) datés et signés ;
- Les décompositions du prix global et forfaitaire complétées et signées. **NB : le candidat n'est pas autorisé à modifier les cadres DPGF transmis avec le DCE. Toute modification des cadres DPGF pourra entraîner l'irrégularité de l'offre du soumissionnaire ;**
- L'attestation de visite remplie et signée

- Le cadre de réponse technique détaillant :
 - L'organisation du candidat pour répondre au projet et les moyens mis en œuvre pour confier à des PME ou artisans 20% du montant prévisionnel du marché (3 pages maximum)
 - Les moyens et le mode opératoire prévus pour la réalisation des prestations et des ouvrages (4 pages maximum)
 - Les solutions techniques proposées (choix des matériaux, respect des normes et réglementations, ...) pour répondre aux enjeux de robustesse et de durabilité du projet (4 pages maximum)
 - Les solutions économes en énergie proposées par le candidat pour réaliser le projet (2 pages maximum)
 - Les mesures proposées par le candidat en matière de développement durable et de gestion des déchets pour réaliser le projet (3 pages maximum)
 - Le dispositif de contrôle qualité mis en œuvre par le candidat pendant la réalisation des travaux (2 pages maximum)
 - Les mesures de sécurité et d'hygiène prévues par le candidat pour réaliser le projet (2 pages maximum)
 - Une note présentant les moyens mis en œuvre pour satisfaire aux exigences d'insertion sociale visés à l'article 10 CCAP (3 pages maximum)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes, daté et signé
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) daté et signé
- Un planning d'exécution ou note « planning » daté et signé. Le document mettra en exergue les jalons forts et étapes clés du projet

NB : le candidat doit impérativement utiliser les cadres qui lui sont fournis avec le DCE. En cas manquement à cette obligation, le Maître de l'Ouvrage pourra déclarer l'offre irrégulière.

ARTICLE 6 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES

6.1 Transmission électronique

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les plis seront adressés sous forme dématérialisée sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

6.2 Réception des plis

Le pli devra impérativement parvenir au Pouvoir Adjudicateur avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent document.

Concernant la transmission électronique des plis, la plate-forme de dématérialisation utilisée par le Pouvoir Adjudicateur assure un horodatage de la transmission des plis.

Les candidats devront veiller, en cas de fichiers volumineux, à ce que l'intégralité de leur pli soit téléchargée avant la date limite de réception des projets.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

6.3 Copie de sauvegarde

Les candidats devront également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une **copie de sauvegarde sur support physique électronique**.

Pour information, il est précisé que la copie de sauvegarde est une copie des dossiers de projet destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers de projets transmis par voie électronique au Pouvoir Adjudicateur.

Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance (non imputable au candidat) du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

<p>Copie de sauvegarde pour :</p> <p>Marché de travaux dans le cadre de l'opération de l'aménagement des locaux de la DIR-PJJ</p> <p>Nom et adresse du candidat</p> <p>Ne pas ouvrir</p>
--

Ce pli doit contenir, dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document, et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par La Poste, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des projets indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

<p>DIRPJJ</p>

Marche de travaux dans le cadre de l'opération de L' AMENAGEMENT DES LOCAUX DE
LA DIRPJJ

« Ne pas ouvrir avant la séance d' ouverture des plis »
copie de sauvegarde

Robert KOREZ
9-11 rue Georges PITARD
75015 PARIS

Tout document contenant un virus informatique fera l' objet d' un archivage de sécurité et sera réputé n' avoir jamais été reçu.

Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

6.4 Accès et réponse par voie dématérialisée

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la plateforme des achats de l' Etat (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d' extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d' extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d' extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d' un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAAdES ou PAdES.

Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l' ouverture des plis pour signature.

Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l' attribution. Dans cette hypothèse,

L'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Dossiers ZIP et signature scannée : Rappels généraux :

- Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat ;
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

ARTICLE 7 REGLEMENT DES LITIGES

7.1 Médiation

En cas de litige ou de désaccord qui pourrait survenir notamment quant à l'interprétation ou l'exécution des documents de la consultation, et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties feront leurs meilleurs efforts pour trouver une solution amiable.

Conformément à l'article R2197-16 du Code de la commande publique, le recours à la médiation pour le règlement des litiges liés à la présente consultation, et notamment la saisine du Médiateur des entreprises, ou au comité consultatif de règlement amiable interrompt le cours des différentes prescriptions et les délais de recours contentieux jusqu'au constat de clôture de la médiation établi par tout moyen ou la notification de la décision prise par l'acheteur sur l'avis du Comité.

7.2 Procédures de recours

Avant la conclusion du marché, la présente consultation peut faire l'objet d'un référé précontractuel dans les conditions des articles L.551-1 et suivants du code de justice administrative. A compter de la signature du marché, la présente consultation peut faire l'objet d'un référé contractuel dans les conditions des articles L.551-13 et suivants du code de justice administrative. Le tribunal administratif peut en outre être saisi d'un recours en contestation de la validité du marché dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans des conditions définies par le Conseil d'état dans sa décision « Département du Tarn-et-Garonne » du 4 avril 2014 (n° 358994).

Le tribunal compétent est :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

(ce courriel ne doit pas être utilisé pour la transmission de requêtes, de mémoires ou de pièces de procédure, à effectuer via Télérecours citoyen)

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

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude et poser leurs questions, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard six (6) jours avant la date de remise des plis, via la plateforme dématérialisée du Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée également via la plateforme dématérialisée, par écrit, à tous les candidats ayant retiré le dossier.