

**MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
(RC)**

***L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage***

Ministère de la Justice - SG / DIR-SG-Grand-Ouest / DI de Rennes

***Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)***

Monsieur le chef du Département Immobilier de la Délégation interrégionale Grand Ouest du  
Ministère de la Justice

***Objet de la consultation***

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la réhabilitation (mise aux normes électricité, sanitaires,  
acoustique) de l'annexe 129e du Tribunal judiciaire du Havre (76)

**Réf : TJ\_HAVRE\_129e\_ACOUSTIQUE**

***Remise des prestations***

Date et heure limites de remise des offres :

**Lundi 9 février 2026 à 12h00** (heure locale de l'adresse du RMO)

# REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

## SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
2. 1 - Définition de la procédure .....	3
2. 2 - Décomposition en tranches et en lots.....	3
2. 3 - Nature de l'attributaire.....	3
2. 4 - Variantes.....	3
2. 5 - Financement du projet .....	3
2. 6 - Prestations complémentaires ou alternatives (options).....	3
2. 7 - Durée du marché et délais d'exécution .....	3
2. 8 - Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....	3
2. 9 - Délai de validité des offres.....	4
2. 10 - Clauses sociales et environnementales.....	4
ARTICLE 3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION PRESENTATION DES DOSSIERS .....	4
3. 1 - Documents fournis aux candidats .....	4
3. 2 - Composition du dossier à remettre par les candidats.....	4
3. 2. 1 - Pièces de la candidature : .....	4
3. 2. 2 - Pièces de l'offre : .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
3. 3 - Documents complémentaires à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	5
3. 4 - Signature électronique .....	5
3. 4. 1 - Outils de signature et formats autorisés au stade de l'attribution : .....	6
ARTICLE 4 - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATIONS .....	6
4. 1 - Critères d'attribution du marché .....	6
4. 2 - Négociation.....	6
ARTICLE 5 - CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE .....	7
5. 1 - Offre remise par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation.....	7
5. 2 - Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique .....	7
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8
ARTICLE 7 - VISITE DES LOCAUX .....	8
ARTICLE 8 - PROCEDURES DE RECOURS .....	8

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne le recrutement d'un maître d'œuvre pour les **travaux de réhabilitation phase 2 de l'annexe 129e du Tribunal judiciaire du Havre (76)**. Il s'agit de la deuxième phase des travaux de réhabilitation prévus suite au diagnostic complet du bâtiment finalisé en 2025. Elle porte sur la mise à niveau du courant fort, de l'acoustique et l'aménagement des sanitaires.

Le détail de l'opération est précisé dans son programme.

Le contenu de la mission sera une mission de base (AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR) complétée par la mission OPC.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à **270 000 H.T (valeur Novembre 2025)**.

Lieu d'exécution des prestations : Annexe 129<sup>ème</sup>, situé 3 rue du 129<sup>ème</sup> régiment d'infanterie au Havre

Durée d'exécution prévisionnelle du marché : 12 mois + Garantie de parfait achèvement.

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique.

### 2.2 - Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

### 2.3 - Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique ;
- Soit avec des prestataires groupés conjoints.

Les soumissionnaires devront utiliser le modèle d'acte d'engagement spécialement adapté à leur nature.

Pour cette consultation, un candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

Les candidats doivent disposer :

- de compétences pluridisciplinaires : **architecture, électricité, acoustique ;**
- des capacités professionnelles, techniques et financières permettant de mener à bien la mission.

### 2.4 - Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes ne seront pas autorisées.

### 2.5 - Financement du projet

Le marché est financé sur un budget État.

### 2.6 - Prestations complémentaires ou alternatives (options)

Sans objet.

### 2.7 - Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés aux articles 9 et 10 de l'acte d'engagement.

### 2.8 - Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2. 9 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 2. 10 - Clauses sociales et environnementales

### S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

### S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont fixées dans l'article 11 de l'AE-CCP correspondant à cette consultation.

## ARTICLE 3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION PRESENTATION DES DOSSIERS

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **TJ\_HAVRE\_129e\_MOE\_ACOUSTIQUE**

Les offres seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

### 3. 1 - Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le document marché acte d'engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP) et ses annexes ;
- Le programme et ses annexes ;

#### Composition du dossier à remettre par les candidats

##### 3. 1. 1 - Pièces de la candidature :

- **La « lettre de candidature – identification des membres du groupement » dûment complétée - DC1 (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations :**

Elle spécifie :

- l'objet de la candidature ;
- le cas échéant, les noms et coordonnées des cotraitants, la répartition des travaux entre eux, la forme du groupement, le type de mandat donné au mandataire ;
- l'attestation sur l'honneur prévue aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.

- **La « déclaration du candidat » dûment complétée - DC2 (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations :**

- l'identification, la forme juridique et le numéro d'identification de chaque cotraitant (ou motif de non-indication d'un numéro d'identification) ;
- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- **En annexe au DC2, le candidat produira :**

- les effectifs moyens annuels du candidat en précisant l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant la mission, le montant HT des prestations, la date et le destinataire public ou privé ;
- L'attestation d'inscription à l'Ordre des architectes français (ou équivalent pour les candidats non établis en France).
- La preuve des compétences exigées au paragraphe 2.3-Nature de l'attributaire

### 3. 1. 2 - Pièces de l'offre :

- **L'acte d'engagement :**

Cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire et qui servira à évaluer le critère « prix de la prestation » ;

Dans le cas d'un **groupement**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article 134 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- **Le mémoire technique**, qui servira à l'évaluation du critère « Valeur technique et méthodologique de l'offre ». Il comportera **maximum 4 pages A4 recto** et présentera :

- l'organisation de l'équipe, la cohérence entre la répartition des honoraires et la répartition du temps de travail et la définition des tâches ;
- la méthodologie et les intentions de la maîtrise d'œuvre pour répondre aux objectifs définis dans le programme.

**L'absence de ce mémoire rendra l'offre du soumissionnaire incomplète : elle sera déclarée irrégulière.**

### 3. 2 - Documents complémentaires à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

L'attributaire recevra un courrier lui précisant les documents qu'il doit fournir à l'acheteur (dans la mesure où il ne les a pas déjà fournis dans son offre) :

- L'acte d'engagement signé par une personne dûment habilitée. L'attributaire s'engage à ne pas modifier son offre lors de cette signature.
- Pouvoir de signature ;
- Attestation d'assurance civile pour l'année en cours ;
- Attestation d'assurance décennale pour l'année en cours ;
- Attestation de régularité fiscale de moins de 3 mois ;
- Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois ;
- La liste des salariés étrangers.

L'attribution est faite, à titre provisoire : si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne fournit pas les documents permettant de justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique, dans un **délai de 10 jours** à compter à compter de la date de réception du courrier de demande, son offre est rejetée. L'acheteur présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

### 3. 3 - Signature électronique

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. Les candidats doivent donc impérativement s'équiper d'un certificat électronique, procédé d'identification fiable, répondant aux obligations applicables en la matière. Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

### 3. 3. 1 - Outils de signature et formats autorisés au stade de l'attribution :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

#### **Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur (AtexoSign)**

Le profil d'acheteur intègre un outil de signature électronique, qui permet la signature aux 3 formats réglementaires (PAdES ou XAdES). Le format PAdES est, dans ce cadre, préconisé.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

#### **Cas 2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d'acheteur**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PAdES ou XAdES.
- Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- Indication de l'outil de signature utilisé :
  - o Nom de l'outil,
  - o Éditeur,
  - o Description succincte (ex : site Internet de présentation).
- Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public
  - o Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même,
  - o Notice d'utilisation en langue française,
  - o Présentation d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
  - o Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

## **ARTICLE 4 - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATIONS**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

### **4. 1 - Critères d'attribution du marché**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2152-7 du code de la commande publique. Les offres seront jugées au moyen des critères suivants :

1. Le montant des honoraires (60 points) ;
2. La pertinence du mémoire technique (40 points) au regard de :
  - l'organisation de l'équipe, la cohérence entre la répartition des honoraires et la répartition du temps de travail et la définition des tâches (20 points) ;
  - la méthodologie et les intentions de la maîtrise d'œuvre pour répondre aux objectifs définis dans le programme (20 points).

La méthode de jugement du critère « prix » sera la suivante : une fois les offres anormalement basses rejetées, le soumissionnaire présentant l'offre financière la moins disante obtiendra la note maximale et sera classé premier sur ce critère. Les autres soumissionnaires seront notés proportionnellement en fonction de l'écart constaté entre leurs offres et l'offre la moins disante. Toute offre financière dont le montant sera supérieur ou égal à 2 fois le montant de la moins disante, se verra attribuer la note de 0.

Lors de l'examen des offres, le RMO 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.

### **4. 2 - Négociation**

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement définis ci-dessus, l'acheteur établit un classement et se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de négociation avec le ou les soumissionnaires dont les offres seront les mieux classées. **Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.**

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires. Les modalités de cette négociation seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier. Cette négociation aura pour objectif d'optimiser la ou les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

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

## ARTICLE 5 - CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

### 5.1 - Offre remise par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

**L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **TJ\_HAVRE\_129e\_MOE\_ACOUSTIQUE**

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'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 utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, ppt, doc, xls 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 offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

### 5.2 - Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

#### 5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, dans les délais impartis pour la remise 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 lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

**L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE :**  
**Ministère de la Justice - DIRSG GO – Département de l'Immobilier**  
**20 rue du puits mauger**  
**35000 Rennes**

Offre pour : **Mission de maîtrise d'œuvre relative à la réhabilitation (mise aux normes électricité, sanitaires, acoustique) de l'annexe 129e du Tribunal judiciaire du Havre (76)**

Nom du candidat<sup>(\*)</sup> :

**« NE PAS OUVRIR »**

<sup>(\*)</sup> En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

#### 5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 5-2-1:

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

### ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite **en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation** (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au **TJ\_HAVRE\_129e\_MOE\_ACOUSTIQUE** avant le vendredi 30 janvier 2026 à 12h00.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

### ARTICLE 7 - VISITE DES LOCAUX

Il n'est pas prévu de visite de site dans le cadre de la présente consultation.

### ARTICLE 8 - PROCEDURES DE RECOURS

- Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rouen - 53, avenue Gustave Flaubert - 76000 Rouen