



MINISTÈRE
DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE PUBLIC D'ETUDES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

ETAT – MINISTERE DE LA JUSTICE

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Monsieur le chef du département de l'immobilier de Lyon

Objet de la consultation

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le chiffrage et
l'accompagnement des déménagements et des modifications de mobiliers
liés à la réorganisation spatiale des services du tribunal judiciaire au Nouveau
Palais de Justice de Lyon

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 13 avril 2026 à 13h00

Charte      
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches.....	3
2-3. Nature de l'attributaire	3
2-4. Variantes	4
2-5. Délai de réalisation	4
2-6. Modifications de détail au dossier de consultation	4
2-7. Délai de validité des offres	4
2-8. Propriété intellectuelle	4
ARTICLE 3. CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES	5
4-1. Documents à fournir par le candidat	5
4-2. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	6
4-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché	7
ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION	7
5-1. Sélection des candidatures.....	7
5-2. Jugement et classement des offres.....	7
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	9
6-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation....	9
6-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique .	10
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le code de la commande publique est désigné par l'abréviation « CCP ».

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation est organisée en vue de désigner un prestataire chargé d'assurer la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le chiffrage et l'accompagnement des déménagements et des modifications de mobiliers liés à la réorganisation spatiale des services du tribunal judiciaire au Nouveau Palais de Justice de Lyon.

Le contenu de la mission est décrit dans le C.C.T.P.

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 (CCP).

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches

Le marché est décomposé trois tranches distinctes et les articles R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique s'y appliquent :

- Tranche ferme : Chiffrage global des frais de déménagements et des frais de mobilier supplémentaire.
- Tranche optionnelle n°01 : Accompagnement pour le contrat de déménagement.
- Tranche optionnelle n°02 : Accompagnement pour le contrat de fourniture de mobilier.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées solidaires.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Les compétences présentées par les candidats devront être adaptées à la mission confiée et décrite dans le CCTP.

Toutes ces compétences proposées seront explicitées et présentées. Une structure peut disposer de plusieurs compétences en interne, celles-ci devront être simplement explicitées par les références.

Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule candidature en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de mandataire d'un groupement.

2-4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-5. Délai de réalisation

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement.

2-6. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. 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.

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.

2-7. 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.

2-8. Propriété intellectuelle

Les stipulations du CCAG s'appliquent.

ARTICLE 3. CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Dans le cas où les offres et tous les documents associés seraient issus d'une traduction en français, celle-ci sera certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. 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 de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

L'acte d'engagement sera daté et signé par le représentant habilité de chaque candidat.

Le dossier de consultation remis à chaque candidat est constitué par :

- le règlement de la consultation,
- le projet d'acte d'engagement et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES

4-1. Documents à fournir par le candidat

Les documents suivants seront à remettre :

- **Lettre de candidature modèle DC1 et déclaration du candidat modèle DC2**, pour chaque cotraitant et sous-traitant, le cas échéant,
- **Liste de 3 références de moins de 5 ans** pour chaque cotraitant, et sous-traitant, le cas échéant, d'importance et de complexité similaire en indiquant les missions exercées et leurs montants, l'identification des personnes physiques en charge de ces missions, le maître d'ouvrage avec ses coordonnées, l'année de réalisation de la mission, l'objet, la nature et l'importance du projet concerné. Pourront être explicités les particularités des missions d'AMO présentées (type et taille d'établissement, déroulement de la mission, ...).
- **Liste des qualifications professionnelles et CV** des personnes physiques pressenties pour l'exécution du marché. Au-delà des expériences d'AMO, les compétences en matière d'architecture intérieure et de logistique peut être appréciée.

Les références professionnelles et capacités techniques doivent permettre de justifier des compétences nécessaires à la parfaite réalisation de la mission demandée.

- **Les éléments du projet de marché** avec notamment l'acte d'engagement et ses annexes dûment remplis et signés ;

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.finances.gouv.fr.

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 7.5 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- **Un mémoire technique** au contenu suivant :
 - L'organisation du prestataire et les rôles et responsabilité de chacun des intervenants pour chaque tranche du marché,
 - Une note présentant le contenu détaillé de la mission et la méthodologie employée par le prestataire, en précisant les points singuliers d'attention pressentis sur le projet du maître d'ouvrage, pour chaque tranche.
 - Le CV des personnes chargées de la prestation,
- **Un justificatif de la proposition de rémunération.** Une décomposition en temps passé et coûts journaliers des éléments de mission par cotraitant, sera fournie, éventuellement assortie d'une explication littéraire. Cette décomposition explicitera le détail des temps passés pressentis en études, en visites, en interviews et en réunions, par tranche et par phase de mission, avec les compétences mobilisées.
- **Une note environnementale et sociale** détaillant les actions et la méthode prévues par le candidat, dans le cadre du présent projet, pour :
 - généraliser le réemploi in situ (objectif 100%)
 - fourniture de mobilier neuf à base de matériaux de réemploi, ou via des structures d'insertions (ATIGIP par exemple).

4-2. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un 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, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

4-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurance seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

5-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres. Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par l'acheteur.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

5-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

L'acheteur examinera l'offre des candidats pour établir un premier classement des offres par ordre décroissant conformément aux critères pondérés définis ci-après.

Les critères de jugement des offres sont pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
<u>Valeur technique appréciée à partir des références et du mémoire technique</u>	60%
- Organisation, rôle et responsabilités	dont 10%
- Méthodologie et compréhension du projet	20%
- compétence et expérience des personnes pressenties pour la mission	15%
- Justification et cohérence des temps passés	15%
<u>Prix</u>	30 %
<u>Valeur développement durable</u>	10%

Négociation :

L'acheteur pourra procéder à une négociation avec les candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés ci-dessus et dans la limite de quatre candidats. Il se réserve également la possibilité de contractualiser sur la base des offres initiales sans recours à la phase de négociation.

La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

Les candidats seront invités à négocier par mail. A cette occasion, les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées. Il est d'ores et déjà indiqué que la négociation sera effectuée par échange écrit consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée. Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiquées dans le mail.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de limiter la négociation à une simple remise d'une nouvelle offre finale, sans échange écrit intermédiaire. Les offres finales seront jugées selon les mêmes critères, énoncés ci-dessus. Le classement final sera établi sur cette base.

L'offre ayant obtenue la note la plus élevée, au terme des négociations, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire figurant à l'acte d'engagement : en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur 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.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

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

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

6-1. Offre remise 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 le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence NPJL_AMO_DEMENAGEMENT.

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 4 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, 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'arrêté du 12 avril 2018. 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.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

6-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

6-2-1 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 CCP, **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 lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

MINISTERE de la JUSTICE
Département de l'immobilier
Le Britannia – allée C – 8^{ème} étage
20, boulevard Eugène Deruelle
69432 LYON Cedex 03
à l'attention de Blaise VERGNEAUX

Copie de sauvegarde pour :
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le chiffrage et
l'accompagnement des déménagements et des modifications
de mobiliers liés à la réorganisation spatiale des services du
tribunal judiciaire au Nouveau Palais de Justice de Lyon

Nom du candidat ou des membres du groupement
candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) 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.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet", clef USB), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 12 avril 2018. 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.

6-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 6-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres 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 7. 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 au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 6-1.

Les candidats pourront également transmettre leur demande par courrier électronique à l'adresse suivante : blaise.vergneaux@justice.gouv.fr .

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 avant la date limite de remise des offres.