



Labellisation du ministère de la Justice 2024-2027

Pouvoir adjudicateur

Ministère de la Justice – Secrétariat Général
Service de l'Immobilier Ministériel
Représenté par Madame la Cheffe du Département de l'Immobilier
Délégation Interrégionale Sud Est
350 Avenue du club hippique CS 70456
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

Objet de la consultation

Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'établissement d'un schéma de réorganisation des services sur les sites du tribunal judiciaire de Marseille.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date et heure limites de remise des plis

Lundi 13 avril 2026 à 12h

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

SOMMAIRE

Table des matières

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 et en lots - variantes.....	3
2-3. Modifications de détail au dossier de consultation	3
2-4. Nature de l’attributaire	3
2-5. Renseignements complémentaires	4
2-6. Délai de validité des offres, durée du marché et délais d’exécution	4
2-7. Visite du site	4
2-8. Conditions particulières de participation à la consultation	5
2-9. Prestations similaires	5
ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET D’OFFRES	5
3-1. Documents fournis aux candidats.....	5
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats.....	5
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
4-1. Sélection des candidatures	10
4-2. Sélection des offres	11
ARTICLE 5. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D’ÊTRE RETENU.....	13
5.1 - Documents justificatifs	13
5.2 – Mise au point du marché (art2152-13 du code de la commande publique) :	15
5.3 - transmission des pièces.....	15
ARTICLE 6. ABSENCE D’OFFRES OU ABSENCE D’OFFRES RECEVABLES	15
ARTICLE 7. ABANDON DE LA PROCÉDURE.....	15

Préambule :

Dans ce document, le code de la commande publique pourra être nommé (CCP)

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché

Le présent marché est un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'établissement d'un schéma de réorganisation des services en vue de l'augmentation des effectifs à très court terme sur les sites du tribunal judiciaire de Marseille.

L'étude sera réalisée en site occupé.

Le CCTP et son annexe précisent le contenu et les caractéristiques de l'étude à réaliser ainsi que les spécificités du site.

Lieu d'exécution des prestations : les prestations sont réparties sur les sites du tribunal judiciaire de Marseille :

- Le Palais Monthyon (P1) ;
- Le Palais Fortia (P2) ;
- Le Palais Autran (P3) ;
- Le site Delanglade (tranche optionnelle)
- La caserne du Muy – Pôle social du tribunal de grande instance (tranche optionnelle).

Les adresses sont indiquées dans l'article 2 du CCTP.

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 code de la commande publique.

2-2. Décomposition en tranches et en lots - variantes

Le marché est réparti en 2 phases avec 3 tranches optionnelles. Les prestations ne sont pas réparties en lots.

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, cette date limite est reportée par le RPA, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-4. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;

- soit avec des prestataires groupés conjoints dont le mandataire est solidaire ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires ;

Le prestataire, qu'il soit unique ou en groupement, présentera les capacités techniques et professionnelles en rapport avec les travaux projetés :

- **Programmation**
- **Economie de la construction**
- **Architecture**

En cas de groupement :

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

2-5. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande par l'intermédiaire de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, via la référence :

DI-AIX-SDI-MARSEILLE

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

2-6. Délai de validité des offres, durée du marché et délais d'exécution

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

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

2-7. Visite du site

La visite de site n'est pas obligatoire.

Pour les candidats qui le souhaitent, une visite des locaux concernés par le chantier est toutefois possible.

La prise de rendez-vous s'effectue nécessairement par demande écrite, en indiquant le nom de la société, celui de la personne présente pour la visite ainsi que ses coordonnées complètes (téléphone fixe et portable), et en précisant la date souhaitée, auprès de :

Monsieur DUPOMMIER, Chef de Projet
Vianney.dupommier@justice.gouv.fr

ou

Monsieur HALOIN, Chef de Projet
Jerome.haloin@justice.gouv.fr

Attention : la date limite pour effectuer la visite est fixée à 6 jours calendaires avant la date de remise des offres.

2-8. Conditions particulières de participation à la consultation

Un candidat ne pourra pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

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

(articles R. 2142-21 et R.2151-7 du code de la commande publique).

2-9. Prestations similaires

Le RPA se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

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

ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET D'OFFRES

Les candidats ou soumissionnaires fourniront une traduction en français de tous les documents rédigés dans une autre langue. (R2143-16 et R2151-12 du code de la commande publique)

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'Avis d'Appel à la Concurrence (AAC) envoyé à la publication ;
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Un formulaire de « lettre de candidature » DC1 (partiellement pré-rempli) ;
- Un formulaire de « déclaration du candidat » DC2 (partiellement pré-rempli) ;
- Un formulaire de « déclaration de sous-traitance » DC4 (partiellement pré-rempli) ;
- Un Acte d'Engagement (AE) spécifique pour candidat individuel ;
- Un Acte d'Engagement (AE) spécifique pour groupement ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP).

Le retrait du dossier de consultation se fera par téléchargement sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, via la référence

« DI-AIX-SDI-MARSEILLE ».

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

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

3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats

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

En cas de groupement il est rappelé que les candidatures et offres seront présentées soit par l'ensemble des membres soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. (art R2142-23 du code de la commande publique)

3-2.A – Sous-dossier de candidature

Le sous-dossier de candidature permettra au RPA d'examiner les candidatures conformément à l'article R2144-1. Il comprendra :

- La **lettre de candidature** pour chaque candidat individuel ou chaque groupement
- La **déclaration du candidat** pour chaque candidat individuel ou chaque membre de groupement (*)

Il est demandé d'utiliser les cadres fournis et partiellement pré-remplis de ces formulaires et de les compléter en totalité sans les modifier.

(*) Chaque candidat, **qu'il soit individuel ou membre d'un groupement**, annexera à la **déclaration du candidat** les pièces suivantes :

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

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

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

- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance de ses personnels d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de la société et notamment des responsables de conduite d'études et de suivi de travaux de même nature que celles et ceux prévus au marché.
- La preuve de la compétence du candidat peut être apportée par la fourniture de certificats de qualification ou la présentation d'une liste de 5 références récentes (réception des travaux < trois ans) correspondant à l'objet du marché, de technicité équivalente à celle prévue au présent marché appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes. Ces attestations indiquent les prestations réalisées, le montant du marché, la date, le lieu d'exécution et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin. Elles seront signées des maîtres d'ouvrage concernés.
- La présentation d'une liste de 5 références récentes (réception des travaux < 5 ans) détaillées (date, objet de l'opération et principales caractéristiques de la mission réalisée, montant des travaux, coordonnées du maître d'ouvrage...) permettant de vérifier les niveaux de capacités techniques et professionnelles prévues à l'article 2.4. Les références seront prouvées par des attestations des maîtres d'ouvrage ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Les compétences pluridisciplinaires demandés au candidat sont détaillées au point 2.4 et devront être prouvées.

- En matière de capacités techniques et professionnelle le candidat pourra :
 - Soit se présenter seul
 - Soit co-traiter ;
 - Soit sous-traiter.

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

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

Ces documents et les pièces fournies en annexe permettront au RPA d'examiner la candidature conformément à l'article R2144-1 à R 2144-7 du code de la commande publique.

3-2.B – Sous-dossier d'offre

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

Ces pièces sont les suivantes :

- **L'AE et ses annexes** : suivant sa nature : candidat individuel, groupement solidaire, groupement conjoint, le soumissionnaire complètera le formulaire fourni correspondant. Il joindra un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal. L'attention du soumissionnaire est attirée sur les points suivants :

Dans le cas d'un recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-1 à 7 du code de la commande publique, le candidat complètera l'AE et l'accompagnera de la (des) demande(s) d'acceptation de(s) sous-traitant(s) et d'agrément de ses (leurs) conditions de paiement. Pour chaque demande, le candidat utilisera le modèle de formulaire « Déclaration de sous-traitance DC4 » dont le cadre partiellement prérempli est fourni et le complètera en totalité ; à ce stade le document n'a pas à être signé. Si le soumissionnaire est sur le point d'être retenu, il lui sera demandé.

En cas de groupement conjoint (obligatoire) et éventuellement en cas de groupement solidaire (facultatif), le candidat complètera l'annexe relative au détail des prestations exécutées par chacun des cotraitants et à la répartition de la rémunération

- **le mémoire justificatif et explicatif** comportant les trois rubriques suivantes et un maximum de 10 pages recto-verso (hors éventuelles annexes) :

Rubrique 1 : 1 page A4 – recto Verso : Liste des compétences, des qualifications demandées et des 5 expériences demandées (inférieures à 3 ans) des personnes liées à l'opération et indiquées dans l'acte d'engagement.

Il est demandé de limiter les expériences (opérations) aux nombres de 5.

Toutes expériences supplémentaires citées ne seront pas prises en compte et entraîneront la perte de points.

Le lien entre la compétence demandée et la personne indiquée dans l'acte d'engagement doit être facilement identifiable, à travers le CV ou des références.

Rubrique 2 : 1 pages A4 recto verso maximum : le justificatif de la proposition de rémunération au regard de l'étendue de la mission, de sa rapidité d'exécution et de son degré de complexité, la justification du coût des différentes phases.

Rubrique 3 : 1 page A4 recto verso maximum : l'organisation mise en place pour réaliser l'opération : procédés, modes opératoires et préciser la méthodologie mise en place et adaptée à l'opération (sécurisation, site occupé, ...).

Rubrique 4 : 1 page recto verso maximum : le candidat détaillera les phases prévues pour l'exécution de la mission, pour le respect et l'optimisation des délais.
Il fournira un planning détaillé avec chaque diagnostic et étape, délais de réalisation optimisés.

Rubrique 5 : Clauses environnementales : (1 page – 1 recto)

L'entreprise décrira les clauses environnementales appliquées dans ses pratiques et démarches professionnelles. Ces clauses devront être mesurables et pourront porter sur différents critères à la convenance de l'entreprise : déplacements écologiques (véhicules électriques, covoiturage pour les réunions...), réduction de CO2 (Financement de plantation d'arbres, ...), toute autre mesure pouvant contribuer à développer les causes environnementales (voir article 1-10.5 du CCAP).

Le critère doit porter sur les pratiques environnementales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché, et non sur la politique générale de l'entreprise.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité :

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

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

3-3.A – Transmission sur la PLACE

Le dossier de candidature et d'offre sera transmis obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence publique « **DI-AIX-SDI-MARSEILLE** ».

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

- Lors de la première utilisation de la Plateforme des Achats de l'État
- (PLACE) (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.
- Les dossiers de candidature et offre seront transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul sera ouvert le dernier dossier reçu au plus tard à la date et à l'heure limites fixées en première page du présent RC (article R2151-6 du code de la commande publique).
- Un dossier dans lequel un programme informatique malveillant serait détecté par le RPA ne fera pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comporte elle aussi un programme informatique malveillant, le dossier sera réputé n'avoir jamais été reçu.
- Le dossier de candidature et d'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.
- La durée de la transmission du dossier de candidature et d'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont bien utiles à la compréhension de sa candidature et de son offre.
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3.2 de ce règlement, devront l'être sous forme de fichiers informatiques. Seuls les formats de types pdf, dxf, 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.

3-3.B – Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Il sera transmis par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé entre 9h et 12h et 14h et 16h à l'adresse ci-dessous. Il portera les mentions suivantes :

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
DÉPARTEMENT DE L'IMMOBILIER
Délégation Interrégionale Sud Est
à l'attention de m. Haloin
350 Avenue du Club Hippique – CS 70 456
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

Nom du candidat ou du mandataire du groupement

Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'établissement d'un schéma de réorganisation des services sur les sites du tribunal judiciaire de Marseille.

Copie de Sauvegarde

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de candidature et d'offre transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

2° Lorsque le dossier de candidature et d'offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du dossier de candidature et d'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise du dossier de candidature et d'offre.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

4.1. Sélection des candidatures

Le maître d'ouvrage vérifie la présence des pièces et informations demandées à l'article 3.2.A ci-dessus.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de redemander les pièces ou informations manquantes conformément à l'article R 2144-2 du code de la commande publique.

Cette demande pourra, éventuellement, être réalisée dans le courrier de négociation de l'offre (art 4.2).

Après analyse des pièces reçues, et en application de l'article R2143-3, 1° du code de la commande publique, seront déclarées irrecevables les candidatures :

- dont le candidat se trouve dans un cas d'exclusion listé à l'article R2143-3, 1° du code de la commande publique,
- dont le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur en termes :
 - d'aptitude à exercer l'activité professionnelle exigée

- de niveaux de capacités financières et économiques minimum en rapport avec le marché à réaliser ;
- de niveaux de capacités techniques et professionnelles minimum qui seront appréciées au vu des pièces et informations demandées à l'article 3.2.A ;
- dont le candidat aurait fourni de faux renseignements ou documents
- dont le candidat ne peut produire dans les délais impartis : les documents justificatifs (dont attestation de visite de site), les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

4-2. Sélection des offres

Phase 1 :

Les offres sont analysées au vu des éléments fournis et classées en différentes catégories : irrégulières, inacceptables, inappropriées, anormalement basses ou valides.

- **L'offre irrégulière** (Art L2152-2 du code de la commande publique) est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète : (une des trois pièces essentielles de la proposition (AE, DPGF et mémoire) est absente ou significativement non conformes - absence de montant de l'offre, d'une ou de plusieurs rubriques du mémoire, incohérence entre la DPGF et l'AE ou incohérence substantielle à l'intérieur de la DPGF), ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- **L'offre inacceptable** (Art L2152-3 du code de la commande publique) est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **L'offre inappropriée** (art L2152-4 du code de la commande publique) est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- **L'offre 'anormalement basse'** (art L2152-5 du code de la commande publique)
- **L'offre 'valide' est une offre** qui ne fait pas partie d'une des catégories ci-dessus.

Phase 2 :

- Les offres **inappropriées** sont éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.
- Les offres **anormalement basses** font l'objet d'une demande de justificatifs conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique. En fonction des éléments fournis, l'offre sera, soit rejetée, soit réintégrée à la première phase.

Phase 3 :

- À ce stade, une négociation est prévue avec les soumissionnaires ayant présenté des offres valides, irrégulières et régularisables, et inacceptables. Cette négociation permettra éventuellement de rendre recevable et valide, respectivement des candidatures ou des offres incomplètes.
- Néanmoins au vu des propositions, le RPA se réserve la possibilité d'éliminer les offres inacceptables et irrégulières et d'attribuer le marché sur les bases des offres valides initiales

sans négociation (art R2123-5 du code de la commande publique);

Phase 4 :

- À l'issue de l'éventuelle négociation prévue au 3 ci-dessus, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Phase 5 :

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

Critère d'attribution	Pondération
Pour le critère « valeur technique », une note Nvt sur 100 sera attribuée à chaque proposition. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués à chacune des rubriques du mémoire dont le contenu est précisé à l'article 3-2.2 du présent RC : - rubrique 1 : de 0 à 20 points Il est demandé de limiter les expériences (opérations) aux nombres de 5. Toutes expériences supplémentaires citées ne seront pas prises en compte et entraîneront la perte de 5 points. - rubrique 2 : de 0 à 20 points - rubrique 3 : de 0 à 30 points - rubrique 4 : de 0 à 30 points Afin de conserver le poids relatif des critères de sélection, après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note du critère technique sera portée à 100 et les notes suivantes seront portées selon une règle de trois à une valeur par référence à la meilleure note.	60,00%
Pour le critère « Prix », une note Np sur 100 sera attribuée à chaque offre selon l'application d'une formule mathématique : $Np = \frac{100 * (\text{prix de l'offre moins disante})}{(\text{Prix de l'offre du candidat})}$ Sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse, l'offre moins disante obtiendra la note de 100.	30,00%
Pour le critère « clauses environnementales – rubrique 5, une note Nce sur 100 sera attribuée à chaque offre selon l'application d'une formule mathématique : Rubrique 5 : de 0 à 100 points	10.00 %

Critère d'attribution	Pondération
Afin de conserver l'écart relatif des critères de sélection, après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note du critère technique sera portée à 100 et les notes suivantes seront portées selon une règle de trois à une valeur par référence à la meilleure note.	

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

$$Nf = 0,6 Nvt + 0,3 Np + 0,1 Nce$$

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

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

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

Tout rabais ou remise de toute nature ne sera pas pris en compte.

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

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

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

5.1 - Documents justificatifs

Conformément aux articles R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs ci-dessous à la condition que ces documents puissent être obtenus directement et gratuitement par le maître d'ouvrage par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le dossier de candidature remis par le candidat précisera dans ce cas toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Pour le candidat susceptible d'être retenu, le maître d'ouvrage fera le bilan des éléments fournis avec la candidature ou disponibles par ailleurs et enverra, si nécessaire, un courriel lui demandant de régulariser ou compléter sa candidature selon les conditions ci-dessous :

- Sous réserve des cas prévus à l'article R2143-10, **les pièces prévues aux articles R2143-6 à 9 du code de la commande publique**, et si le candidat ne les a pas déjà fournis :
- Les pièces demandées au L2141-2 et R2143-7 du code de la commande publique :
 - les certificats délivrés par les administrations fiscales dont relève le demandeur qui, en fonction du statut du candidat, attestent de la souscription des déclarations et du

paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et de la taxe sur la valeur. (attestation liasse 3666 ou équivalent) ;

- le certificat délivré par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant de la fourniture des déclarations sociales et du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 datant de moins de six mois. (attestation de vigilance URSSAF ou équivalent) ;
 - si le candidat est membre des professions libérales visés au c du 1° de l'article 613.1 du code de la sécurité sociale, les certificats attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès ;
 - Si le candidat est soumis, le certificat attestant du paiement aux caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries ;
 - si le candidat est soumis, le certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L2112.2 à L5212.5 du code du travail. Ce certificat est délivré par une association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (art L 5214.1 du code du travail).
- Les pièces demandées à l'article R2143-8 du code de la commande publique :
 - Pour les employeurs établis hors de France : les documents ou attestations prévus aux articles R 1263-12 et D 8222-7 du code du travail
 - En cas d'emploi de salariés étrangers : les documents ou attestations prévus aux articles D 8254-2 à 5 du code du travail.
 - Les pièces demandées à l'article R2143-9 du code de la commande publique : liquidation judiciaire, faillite ...
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers D1 ou à défaut document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion.
 - Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- **les attestations d'assurances de responsabilité civile de droit commun et décennale**

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. – art R2143-5 du code de la commande publique.

En outre il sera fourni une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre du présent article.

Le RPA peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve. (art R2144-6 du code de la commande publique).

Le RPA demandera au candidat susceptible d'être retenu de signer les pièces contractuelles par une personne habilitée et de fournir la preuve de cette habilitation.

En cas de déclaration d'un sous-traitant, celui-ci devra adresser l'ensemble des pièces demandées au candidat retenu.

5.2 – Mise au point du marché (art2152-13 du code de la commande publique) :

Si nécessaire l'acheteur pourra demander au soumissionnaire de modifier, rectifier ou signer les pièces suivantes : l'acte d'engagement, son annexe 1, ses autres annexes éventuelles, l'acte d'habilitation du mandataire en cas de groupement

5.3 - transmission des pièces

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

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

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

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

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R2144-7 du code de la commande publique, ou des offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du même code, ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées, le RPA peut passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable (art R2122-2 du code de la commande publique.).

ARTICLE 7. ABANDON DE LA PROCÉDURE

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

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

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