

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de la Justice - Département Immobilier de Paris

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Madame la cheffe du Département Immobilier de Paris

Objet de la consultation

Travaux de mise en œuvre de l'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) du
Tribunal Judiciaire de Créteil

Remise des offres

Date et heure limites de réception :

01/06/2026

12H00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Table des matières

1. ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	4
2. ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Définition de la procédure	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots	5
2-3. Nature de l'attributaire	5
2-4. Compléments au CCTP	5
2-5. Variantes	5
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	6
2-8. Délai d'exécution des travaux	6
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
2-10. Délai de validité des offres	6
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	6
2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.....	6
2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs (SPS).....	6
2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain.....	6
2-15. Appréciation des équivalences	6
2-16. Clause environnementale -- Gestion des déchets	7
3. ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION	7
3-1. Solution de base	7
3-1.1. Documents fournis.....	7
3-1.2. Composition de l'offre	7
3-1.3. Échantillons	9
3-1.4. Documents à fournir par le candidat pressenti	9
3-2. Visite obligatoire	9
4. ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES -- EXAMEN DES OFFRES	9
4-1. Sélection des candidatures	9
4-2. Jugement et classement des offres	9
4-2.1. Prix des prestations : 40 points	9
4-2.2. Valeur technique des prestations : 50 points	10

4-2.3. Performances environnementales : 10 points	11
5. ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	12
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	12
5-2. Rematérialisation de l'offre du titulaire	13
6. ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document, le pouvoir adjudicateur est désigné « Maître d'ouvrage ». Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

1. ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne les travaux de mise en accessibilité du Tribunal Judiciaire de Créteil dans le cadre de l'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP). Ces travaux portent sur la mise en conformité d'un établissement recevant du public de type W+L de 2ème catégorie accueillant 901 personnes.

L'opération comprend l'aménagement du parvis d'entrée avec création de rampes PMR et passerelles métalliques, la mise en conformité des circulations intérieures et des escaliers avec pose de bandes d'éveil à la vigilance et dispositifs antidérapants, l'aménagement de sanitaires PMR sur quatre niveaux, l'installation d'un élévateur vertical, la création d'emplacements PMR dans les salles d'audience avec boucles d'induction magnétique, la mise en conformité de la passerelle entre l'ERP et l'IGH, ainsi que les travaux préalables de désamiantage sur les zones concernées.

Les prestations relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail et nécessitent des qualifications spécialisées pour l'intervention en site judiciaire sensible.

Le lieu d'exécution des prestations est :

**Tribunal Judiciaire de Créteil
Rue Pasteur Vallery Radot
94011 Créteil.**

2. 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 et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

L'opération de travaux est allotie comme suit :

LOT N°01	DESAMIANPAGE
LOT N°02	VRD-Curage-Gros-œuvre-Étanchéité-Menuiseries extérieures -Serrurerie
LOT N°03	Aménagement intérieur- Menuiseries -- Cloisons -- Revêtements -- Signalétique
LOT N°04	CVC -- Plomberie -- Électricité CFO/CFA -- Élévateur PMR

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé. Les entreprises peuvent soumissionner sur un ou plusieurs lots.

2-3. Nature de l'attributaire

Chaque marché sera conclu soit avec une entreprise unique, soit avec un groupement d'entreprises conjoint ou solidaire.

Le mandataire d'un groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres pour ses obligations contractuelles.

2-4. Compléments au CCTP

Aucun complément n'est autorisé.

2-5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-8. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution global est de 9 mois, avec une période de préparation de 4 semaines. Les délais spécifiques et jalons intermédiaires sont fixés dans l'acte d'engagement et le CCAP.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RMO peut apporter des modifications au DCE jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des offres, diffusées via la plateforme de dématérialisation.

2-10. Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs (SPS)

Le chantier est soumis à la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993. Un coordonnateur SPS sera désigné. Le PPSPS devra être remis par chaque entreprise retenue avant démarrage des travaux.

2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

L'intervention en site judiciaire sensible impose des mesures renforcées de propreté et de discrétion. Les travaux de nuit nécessitent une attention particulière à la limitation des nuisances sonores et lumineuses.

2-15. Appréciation des équivalences

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique. Les équivalences devront être justifiées par des certifications ou avis techniques.

2-16. Clause environnementale -- Gestion des déchets

En application de l'article L.2112-2 du CCP, le titulaire devra mettre en œuvre une démarche de gestion responsable des déchets de chantier, incluant les déchets amiantés.

Il devra notamment :

- organiser le tri à la source selon classification réglementaire ;
- assurer la traçabilité complète des déchets avec bordereaux de suivi ;
- évacuer les déchets vers des filières agréées (CSDU Classe 1 pour amiante) ;
- limiter les nuisances (poussières, bruit, envols) ;
- intégrer ces dispositions dans une notice environnementale jointe au mémoire technique.

3. ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du DCE se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur du ministère de la Justice. Les offres et documents doivent être rédigés en français. Les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis

Le DCE comprend :

- l'avis de marché ;
- le présent RC ;
- l'acte d'engagement par lot ;
- le CCAP et ses annexes ;
- les CCTP par lot incluant les plannings prévisionnels ;
- les Cahiers des Charges Fonctionnels SSI (ERP et IGH) ;
- les notices de sécurité et d'accessibilité ;
- le DPGF par lot ;
- les plans de projet et d'existant ;
- DIAGNOSTIC et Etude de structure
- DOE contrôle d'accès
- DOE ERP SSI

3-1.2. Composition de l'offre

Le dossier remis par chaque candidat comprend :

Pièces de candidature :

- les pièces de candidature selon formulaires DC1 et DC2 ;
- l'acte d'engagement complété, daté et signé ;

- les DC4 en cas de sous-traitance avec justifications d'agrément ;

Mémoire technique comprenant obligatoirement :

Organisation et qualification de l'équipe

- organigramme de l'équipe de chantier avec CV détaillés ;
- qualifications et certifications du personnel (amiante, SSI, PMR) ;
- références d'interventions en sites judiciaires ou sensibles similaires ;
- dispositifs de formation et d'habilitation du personnel ;

Organisation et tenue du chantier

- méthodologie d'intervention par phase et par zone ;
- gestion des zones sensibles (salles d'audience, halls, escaliers) ;
- mesures de sûreté et coordination avec les services de sécurité ;
- dispositifs de limitation des nuisances et respect des horaires ;
- coordination avec les mainteneurs existants (EIFFAGE, ENGIE/QUADRIM) ;

Gestion environnementale des déchets

- Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED) détaillé ;
- tri à la source par typologie (inertes, DIB, DIS, déchets amiantés) ;
- filières de traitement et de valorisation identifiées ;
- dispositifs de traçabilité et bordereaux de suivi ;
- mesures de réduction des impacts environnementaux ;

Phasage des travaux

- optimisation des vacations judiciaires (été, automne, fin d'année) ;
- cohérence du phasage avec les contraintes d'exploitation ;
- anticipation des interdictions de bruit pendant audiences ;
- maintien de la continuité du service judiciaire ;
- coordination entre lots et gestion des interfaces ;

Qualité et cohérence des plannings

- planning détaillé des travaux extérieurs (parvis, rampes, cheminements) ;
- planning détaillé des travaux intérieurs par zones fonctionnelles ;
- frise temporelle d'enchaînement des phases ;
- plan de circulation garantissant maintien des flux et sécurité ;
- planning de coordination avec l'exploitation du Tribunal.

Pièces complémentaires :

- le DPGF complété avec décomposition par postes ;
- les fiches techniques des matériaux et équipements principaux ;
- les certifications et agréments spécialisés (désamiantage, élévateur PMR) ;
- l'attestation de visite des lieux obligatoire.

3-1.3. Échantillons

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat pressenti

Conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, notamment les attestations fiscales et sociales, les extraits de casier judiciaire et les justificatifs d'assurance.

3-2. Visite obligatoire

La visite des lieux est obligatoire compte tenu de la spécificité du site judiciaire

Les Mardis 05 mai 14H30 -15H 30, 19 mai 14H30-15H30

Contraintes de visite :

- Effectif limité : 2 personnes maximum par entreprise
- Habilitation préalable nécessaire pour accès au site
- Attestation de visite obligatoire pour pouvoir soumissionner

4. ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES -- EXAMEN DES OFFRES

4-1. 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.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

4-2.1. Prix des prestations : 40 points

Apprécié au regard du montant hors taxes figurant dans l'acte d'engagement, incluant toutes les sujétions d'exécution en site judiciaire occupé.

4-2.2. Valeur technique des prestations : 50 points

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.

Le RPA prévoit une négociation des offres.

Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Après examen, les offres inacceptables et irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RPA examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

Organisation et qualification de l'équipe proposée pour le chantier -- 5 points

Appréciation des compétences spécialisées, de l'expérience en sites judiciaires, des habilitations réglementaires (amiante, SSI, travail en hauteur, habilitation électrique), de la disponibilité des équipes et de la capacité d'adaptation aux contraintes sécuritaires d'un établissement de la Justice.

Organisation et tenue du chantier -- 5 points

Appréciation de la méthodologie d'intervention, de la gestion des zones sensibles (salles d'audience, halls, escaliers), des mesures de sûreté et de coordination avec les services de sécurité, de la maîtrise des nuisances et du respect des contraintes temporelles strictes.

Phasage des travaux -- 20 points

Le phasage devra impérativement tenir compte des contraintes de fonctionnement du Tribunal Judiciaire, notamment :

- les vacations judiciaires d'été du 15 juillet au 31 août, période privilégiée pour les travaux les plus contraignants ;

- la vacation d'automne d'une semaine en novembre ;
- la période comprise entre Noël et le Jour de l'An ;
- l'interdiction absolue de bruit pendant les audiences, généralement à partir de 9h00 ;
- le maintien impératif des circulations publiques et de la continuité de service.

Le candidat devra démontrer une optimisation réelle de ces créneaux, une cohérence entre les phases techniques et les contraintes judiciaires, une anticipation des difficultés d'exécution et une capacité d'adaptation en temps réel.

Qualité et cohérence des plannings -- 20 points

Le candidat devra fournir :

- un planning détaillé des travaux extérieurs par zone d'intervention ;
- un planning des travaux intérieurs par salles et espaces fonctionnels ;
- une frise temporelle claire de l'enchaînement des phases ;
- un plan de maintien des circulations et de la sécurité des usagers ;
- un planning de coordination avec l'exploitation et les mainteneurs.

Les plannings devront démontrer leur réalisme, leur compatibilité avec les contraintes judiciaires et leur capacité à limiter l'impact sur le fonctionnement de l'établissement.

4-2.3. Performances environnementales : 10 points

Gestion des déchets et économie circulaire -- 6 points

Appréciation du Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets, du tri à la source, de la traçabilité complète, des filières de valorisation et de traitement identifiées, des mesures de réduction à la source et de réemploi des matériaux (dalles granit du parvis).

Réduction des nuisances et impacts environnementaux -- 4 points

Appréciation des mesures de limitation des émissions de poussières, de bruit, de gaz d'échappement, d'optimisation des transports et livraisons, de réduction des consommations d'énergie et d'eau, et de protection de l'environnement urbain.

5. ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois. Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. 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 voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

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.

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

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 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques 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 ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

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, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Rematéralisation de l'offre du titulaire

Le candidat qui remportera le marché sera amené à faire parvenir une version papier (signée originale) du marché afin de la faire signer par le RPA.

L'adresse pour l'envoi est la suivante :

Ministère de la Justice Département de l'Immobilier de Paris Hervé

FERRARI

DIR PARIS ILE DE FRANCE DEPARTEMENT

IMMOBILIER DE PARIS 1, QUAI DE LA CORSE

75181 PARIS CEDEX 04

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

(*) 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"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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. ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les demandes de renseignements doivent être formulées exclusivement via la messagerie de la plateforme de dématérialisation, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Les réponses seront apportées à tous les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres et diffusées via la plateforme.