MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur
MINISTERE DE LA JUSTICE Secrétariat Général / DIR-SG Centre-Est / Département Immobilier de Lyon Le Britannia C/8 – 20 bd Eugène Deruelle 69432 Lyon Cedex 03

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)
Monsieur le chef du Département de l'Immobilier de Lyon

Objet
Mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux de réhabilitation de l'UEMO de Moulins

Remise des offres
Date et heure limites de réception : vendredi 23 octobre 2026 à 12h00

MODALITES DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

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 3
2-3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE 3
2-4. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (OPTIONS) 4
2-5. VARIANTES 4
2-6. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION 4
2-7. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS 4
2-8. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 4

ARTICLE 3. PRESENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES 4

3-1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS 5
3-2. COMPOSITION DU DOSSIER À REMETTRE PAR LES CANDIDATS 5

ARTICLE 4. MODALITES DE LA CONSULTATION 7

4-1. VISITE OBLIGATOIRE. 7
4-2. EXAMEN DES OFFRES 7
4-3. NÉGOCIATION 7
4-4. DIVERS 8

ARTICLE 5. CONDITION DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8

5-1 MODALITÉS DE TRANSMISSION SUIVANT LA PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE 8

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 8

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la désignation d'un titulaire au marché de maîtrise d'œuvre relatif aux travaux de réhabilitation du bâtiment administratif utilisé par la DIRPJJ (Direction de la protection judiciaire et de la jeunesse) comme bureaux pour l'UEMO (Unité éducative de milieu ouvert) sur le site suivant :

UEMO DE MOULINS
15 AVENUE MEUNIERS
03000 MOULINS

Les caractéristiques et besoins de cette opération sont détaillés dans le programme joint à la consultation.

Les ouvrages à réaliser, conformément au programme, appartiennent à la catégorie des ouvrages de bâtiment pour une opération de réhabilitation ou rénovation.

Le contenu de la mission confiée au titulaire sera une mission de base telle que décrite dans le code de la commande publique : AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR.
La mission Coordination SSI est comprise dans la mission globale de maîtrise d'œuvre.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le pouvoir adjudicateur est de **800 000 € HT**, valeur octobre 2026.

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. La consultation comporte une unique phase de remise de dossiers de candidature et d'offre.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Sans objet

2-3. Nature de l'attributaire

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre constituées :
- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés ; dans ce cas, indiquer le nom du mandataire.

La composition de l'équipe doit permettre de remplir la totalité de la mission et couvrir tous les corps d'État du projet. L'équipe qui sera proposée devra réunir au minimum les compétences suivantes :

- Architecture (architecte DPLG, DESA ou DE-HMONP, inscrit à l'ordre) mandataire.
- Economiste de la construction
- Bureau d'études de structure
- Bureau d'études courant forts Courant Faible réseau informatique et contrôle d'accès
- Bureau d'études fluides CVC, Plomberie Sanitaire
- Acousticien
- Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI)

Une structure peut disposer de plusieurs compétences en interne, celles-ci devront être simplement explicitées au titre des 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.

L'architecte sera mandataire du groupement.

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.

2-4. Prestations supplémentaires éventuelles (options).

Sans objet.

2-5. Variantes

Sans objet.

2-6. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées aux articles 6 et 8-2 du CCP.

2-7. Modifications de détail au dossier de consultation des concepteurs

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours calendaires 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.

2-8. 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.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

Les documents remis par les candidats seront entièrement rédigés 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 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 le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des candidat(s), les pièces particulières constitutives du marché le seront lors de la phase de mise au point du marché et constitueront l'exemplaire original.

3-1. Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation sera composé des pièces suivantes :
- Le présent document : règlement de consultation (RC) ;
- Le programme et ses éventuelles annexes ;
- L'Acte d'engagement (AE) et son annexe (décomposition de prix) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe (contenu des éléments de mission).
- Les plans du site

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

Les dossiers sont remis en un exemplaire. Ils sont composés des pièces relatives à la candidature et des pièces relatives à l'offre, énumérées aux tableaux suivants :

Pièces relatives à la candidature :

LISTE	OBSERVATIONS
Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1)	Formulaire DC1, Document librement téléchargeable à l'adresse internet du Ministère de l'Économie. Ce formulaire intègre l'ensemble des déclarations sur l'honneur de la régularité de la situation du candidat au regard de ses obligations fiscales, sociales, ainsi qu'au regard des interdictions de soumissionner.
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)	**Formulaire DC2, Document librement téléchargeable à l'adresse internet du Ministère de l'Économie.** Ce formulaire intègre la déclaration du chiffre d'affaires pour l'activité concernée par l'objet de la consultation, sur les trois dernières années. **Si le candidat est en redressement judiciaire, joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.** En cas de groupement, ces documents sont à produire pour chacun des membres.
Références professionnelles - Capacité technique	**Le candidat fournira, pour chacune des compétences requises, une sélection de 3 références récentes et significatives en rapport avec la mission objet de la consultation, en ERP et site occupé, pour un bâtiment d'importance équivalente ou approchante au regard du site concerné.** Chaque référence sera présentée en précisant : nature du chantier, date de réalisation, durée, lieu, montant des travaux réalisés, nombre, caractéristiques et nature des équipements mis en place, description sommaire des principales prestations et de l'étendue de la mission (dans le cas de groupement indiquer la part assumée par le candidat), coordonnées du maître de l'ouvrage, sous forme d'une page A4 illustrée. Le candidat est invité à joindre par ailleurs toute attestation de qualification professionnelle.
Attestations d'assurance	Les attestations d'assurance visées à l'article 1-8.3 du Cahier des Clauses Particulières.
Attestations de régularité fiscale et sociale	Les attestations visées à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Pièces relatives à l'offre :

LISTE	OBSERVATIONS
Acte d'engagement (AE) transmis par le pouvoir adjudicateur, dûment complété, daté et signé.	L'AE sera accompagné de son annexe (décomposition du prix) et, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant (formulaire DC4).
Mémoire technique et méthodologique, documents explicatifs	Le mémoire technique et méthodologique couvrira impérativement les champs suivants : **1] Organisation de la maîtrise d'œuvre** : Présentation des rôles des différents cotraitants et de l'organigramme de l'équipe de maîtrise d'oeuvre dédiée à l'opération. **Désignation nominative du pilote de la mission,** de l'interlocuteur direct de la maitrise d'ouvrage **et des chargés d'affaires par compétence**, notamment sur la compétence économie de la construction, ainsi que leurs suppléants. Description de leur rôle dans l'équipe. Les CV des intervenants de l'opération seront joints. Ils présenteront notamment leur expérience (3 minimum) sur des projets récents, similaires et de même importance, leurs atouts dans le cadre des opérations citées. En cas de défaillance de l'un des intervenants, les mesures prévues pour continuer la mission seront également présentées. **2] Compréhension de l'opération** : Note synthétique sur la compréhension du programme et des besoins et objectifs du maître d'ouvrage, sur les adaptations possibles du programme et sur le déroulement envisagé pour l'opération. Identification des points de vigilance par le candidat compte tenu du programme et de la spécificité du site, et éventuelles pistes de réflexion complémentaires et associées, ainsi que les investigations et diagnostics supplémentaires nécessaires, identifiés au regard du déroulement de chaque élément de mission. Le candidat devra démontrer sa compréhension des spécificités inhérentes à la réalisation de travaux en site occupé, notamment les contraintes liées au relogement provisoire placé sous la responsabilité du titulaire. À ce titre, le candidat précisera sa méthodologie et les limites de ses prestations concernant : l'étude et la conception de l'aménagement de relogement provisoire, l'obtention des autorisations administratives nécessaires, ainsi que le suivi complet des travaux de relogement (préparation du terrain, pose et installation, équipements, dépose et remise en état des locaux). Le candidat indiquera également les modalités de suivi d'exploitation envisagées durant la période de relogement, afin de garantir la continuité de service du maître d'ouvrage et la sécurité des occupants tout au long de l'opération. le candidat expliquera sa méthode de travail (approche du travail avec la maîtrise d'ouvrage, perception des objectifs du maître d'ouvrage, organisation des chantiers, gestion des travaux en site en fonctionnement, réunions prévues en cours d'études et en cours de réalisation, pendant la GPA, mode de communication avec les usagers) et joindra un document de travail (si besoin rendus anonymes) tels qu'il prévoit de les utiliser pour l'opération, et notamment **un extrait d'une simulation thermique dynamique du bâtiment** **3] Justification de la rémunération** : le forfait de rémunération sera justifié au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur planification. Il sera détaillé en temps passé, par élément de mission et par cotraitant et par catégorie d'intervenant. Sa précision, sa cohérence et son adaptation à la nature et à l'importance de l'opération seront analysées pour la cotation de cette justification. **5] Valeur environnementale** : Les critères seront jugés en attribuant des notes réparties selon le cadre de réponses remis en annexes (CRE). Ces trames sont obligatoires pour la réponse à la présente consultation.

ARTICLE 4. MODALITES DE LA CONSULTATION

4-1. Visite obligatoire.

La visite est obligatoire, afin de bien appréhender la spécificité technique et architecturale du bâtiment.
Deux dates sont retenues : **jeudi 1 octobre à 14h** et **vendredi 9 octobre à 14h**. Si vous souhaitez participer à l'une de ces visites, il est obligatoire de prendre contact avec Mr Tidjane RADJI (tidjane.radji@justice.gouv.fr – 07 78 95 22 83), Chef de projet immobilier, au moins 48 heures avant la date prévue.

4-2. Examen des offres

La remise des candidatures et des offres se fait exclusivement par voie électronique.

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

Le pouvoir adjudicateur s'assure que le candidat dispose des capacités nécessaires à l'exécution du marché en application des articles R2144-1 et suivants du code de la commande publique, les candidatures jugées inappropriées au regard des garanties techniques, financières et professionnelles présentées dans leurs dossiers de candidature seront éliminées.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées. Les critères de notation et d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

Critère	Sous-critère	Pondération
Prix (*)		30%
Valeur technique	Organisation de la maîtrise d'œuvre	20%
	Compréhension de l'opération et méthode de travail	30%
	Justification de la rémunération	15%
Valeur environnementale		5%
	Total	100%

(*) La note relative au prix sera calculée de la façon suivante :

Note = (offre la moins disante / offre analysée) x 30

4-3. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats retenus 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 5 candidats maximum. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés, elle 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, dont le prix.

Toute information 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 courrier, mail ou échange via PLACE. 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 (courrier, mail) consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée. Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le mail/fax.

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, solutions de base et variantes le cas échéant, 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.

4-4. Divers

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.

Dans le cas ou des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre du 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 cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire : en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITION DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5-1 Modalités de transmission suivant la procédure dématérialisée

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 exclusivement sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence 182-UEMOMoulins-MOE**.**

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

- Le dossier de candidature et d'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, dxf, ppt, doc, xls, 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 ;

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **7** jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via la plateforme PLACE :

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres étant précisé que la computation de ce délai, s'effectue pour vérifier son respect, à compter du lendemain de la date d'envoi de la réponse adressée aux candidats.

Les candidats pourront également utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (http://www.marches-publics.gouv.fr), ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.