MINISTÈRE
DE LA JUSTICE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

MAITRE D'OUVRAGE
DELEGATION INTERREGIONALE GRAND-CENTRE
DEPARTEMENT IMMOBILIER
11 BISS Rue René Char
CS 17724
21000 DIJON

MARCHE PUBLIC DE L'ETAT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de travaux de bâtiment

Travaux Zone Avocats - Palais de Justice de Bourges
Lot n°01 : VRD - AMENAGEMENTS EXTERIEURS - GROS OEUVRE
Lot n°02 : Menuiseries Bois
Lot n°03 : Electricité
Lot n°04 : PLOMBERIE - CHAUFFAGE

Type de procédure : MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE
Articles du Code de la commande publique concernés : Articles R. 2123-1, R.

2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Le 12 novembre 2026 à 12h00

Charte
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

Sommaire

1. Objet du marché....4
1.1 Décomposition en lots....4
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution....4
2. Organisation de la consultation....5
2.1 Procédure de passation....5
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés....5
2.3 Dispositions relatives aux groupements....6
2.4 Variantes....6
2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles....6
2.6 Modification de détail des documents de la consultation....6
2.7 Délai de validité des offres....7
2.8 Visite des lieux d'exécution du marché....7
3. Contenu du dossier de consultation....7
4. Retrait du dossier de consultation....7
5. Présentation des candidatures et des offres....8
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures....8
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre....12
6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres....13
7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché....16
7.1 Jugement des candidatures....16
7.2 Jugement des offres....17
7.3 Attribution du marché....18
8. Renseignements complémentaires....18
9. Procédures de recours....18

1. Objet du marché

La consultation a pour objet : Travaux Zone Avocats - Palais de Justice de Bourges - 8 rue des Arènes - 18000 Bourges.
Lieu d'exécution des prestations :
8 rue des Arènes - 18000 BOURGES.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

Lot n°01 – VRD - AMENAGEMENTS EXTERIEURS - GROS OEUVRE :	
N° Tranche	**Désignation du lot**
N°1	Installation de chantier et démolition
N°2	Maçonnerie pour la création de la rampe

Lot n°02 – Menuiseries Bois :	
N° Tranche	**Désignation du lot**

Lot n°03 – Electricité :	
N° Tranche	**Désignation du lot**

Lot n°04 – PLOMBERIE - CHAUFFAGE :	
N° Tranche	**Désignation du lot**

Pour les lots comportant des tranches :

Les prestations des lots susmentionnés font l'objet de marchés à tranches optionnelles conformément aux dispositions des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte

d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La négociation portera sur les points suivants :

1- la qualité : le niveau de qualité, son incidence sur le prix... ;

- le délai : temps de livraison, réactivité, ... ;
- la quantité : le volume nécessaire, la fréquence de commandes....;
- le prix ou ses éléments : le coût du stockage, le prix des fournitures, des options, des garanties, de l'entretien...

Attention : cette liste n'est pas exhaustive.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera les 4 candidats maximum avec lesquels il négociera.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 4 lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- ☐ Un lot
- ☐ Un ou plusieurs lots
- ☑ L'ensemble des lots

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises conjoint avec mandataire solidaire.
Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui
☑ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☑ Oui
☐ Non

2.4 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.
La réponse devra respecter les documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude des documents de la consultation, la date limite ci-dessus 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 à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

La visite sur site est facultative.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :
- MOE

Atelier 1+1 : laurent.rocher@atelier1plus1.fr

- Mail en copie à :

nathanael.mardama-nayagom@justice.gouv.fr
immo.sar.ca-bourges@justice.fr

À l'issue de cette visite, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation est disponible en annexe de l'acte d'engagement. Elle devra nécessairement être jointe à l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation
2. L'acte d'engagement, propre à chaque lot, et ses annexes éventuelles
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
5. Clause de confidentialité : Le document "Engagement de confidentialité" est joint en annexe de l'AE
6. Diagnostics préalables : Diag plomb, amiante, déchets
7. Plans
8. Plan général de coordination (P.G.C.)
9. Rapport initial de contrôle technique (R.I.C.T.)
10. Déclaration de travaux (D.T.)
11. CCTG VDI + annexe sûreté

- Pour les lots à prix global et forfaitaire :
    1. La décomposition du prix global et forfaitaire propre à chaque lot et selon le modèle fourni par la maîtrise d'oeuvre (fichier Excel spécifique)

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr.

Et sous la référence : *« TF052021_PJ_BOURGES_Z-A_TVX »*.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

2. Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
3. Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
4. *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
5. Rich Text Format *.rtf ;
6. Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer…).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues…).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

I. Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants
II. Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du

membre du groupement

III. Formulaire DC4 ou équivalent : déclaration de sous-traitance, le cas échéant

Iç. Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire;

ç. Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique;

çI. Justificatif personnalisé (à saisir) : Habilitation et pouvoir

çII. Justificatif personnalisé (à saisir) : Déclaration de bilan des 3 dernières années

çIII. Justificatif personnalisé (à saisir) : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels

IΞ. Justificatif personnalisé (à saisir) : Certificats fiscaux et sociaux (congés payés, retraite) attestant du dernier versement de moins de 3 mois

Ξ. Justificatif personnalisé (à saisir) : Attestation URSSAF certifiant la régularité de sa situation sociale yc DOETH relative aux travailleurs handicapés de moins de 6 mois

ΞI. Justificatif personnalisé (à saisir) : si > 50 salariés

- PV de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article L 2312-27 du code du travail)
- la liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, ou à défaut, une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise n'emploie pas de travaileurs détachés
- si redressement judiciaire
- la copie du ou des jugements prononcés ou justificatif que l'entreprise est habilitée à poursuivre des activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public, au sens de l'article L2141-3 du CCP
- si basé à l'étranger
- un certificat établie pas les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement

ΞII. Justificatif personnalisé (à saisir) : L'attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité

ΞIII. Justificatif personnalisé (à saisir) : Extrait Kbis

5.1.2 Capacité

ΞIç. Références de travaux similaires : une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années par les personnes identifiées pour la mission, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces

attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Ξç. Justificatif personnalisé (à saisir) : CV des effectifs identifiés pour la mission

ΞçI. Justificatif personnalisé (à saisir) : Moyens matériels

ΞçII. Justificatif personnalisé (à saisir) : Certificats de conformité aux normes et marques de qualité

ΞçIII. Justificatif personnalisé (à saisir) : Attestation de visite (modèle annexé à l'acte d'engagement)

ΞIΞ. Justificatif personnalisé (à saisir) : Fiches techniques des produits mis en oeuvre

ΞΞ. Justificatif personnalisé (à saisir) : Liste des références produit par produit

ΞΞI. Justificatif personnalisé (à saisir) : Les garanties produits et applications que le fabriquant peut proposer

ΞΞII. Justificatif personnalisé (à saisir) : Habilitation sous-section 4

ΞΞIII. Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

ΞΞIç. Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;

ΞΞç. Titre d'études et titres professionnels : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché;

ΞΞçI. Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature;

ΞΞçII. Description techniques des moyens et mesures employées : description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

ΞΞçIII. Certificats de qualifications professionnelles : des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres;

ΞΞIΞ. Gestion environnementale : l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du

marché public : SOGED, process de valorisation des déchets, modèles de bordereaux de dépôt et de suivi

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

ΞΞΞ. D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

ΞΞΞI. D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur : https://www.marches-publics.gouv.fr.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous

la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : https://ec.europa.eu/tools/espd/ OU https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) **par lot** (ci-joint à compléter, à dater et à signer)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

ΞΞΞçI. Pour le lot n°01, une décomposition du prix global et forfaitaire dont le caractère contractuel se limite aux prix par poste qui y figurent, dans le cas d'éventuelles prestations supplémentaires .

ΞΞΞçII. Pour le lot n°02, une décomposition du prix global et forfaitaire dont le caractère contractuel se limite aux prix par poste qui y figurent, dans le cas d'éventuelles prestations supplémentaires .

ΞΞΞçIII. Pour le lot n°03, une décomposition du prix global et forfaitaire dont le caractère contractuel se limite aux prix par poste qui y figurent, dans le cas d'éventuelles prestations supplémentaires .

ΞΞΞIΞ. Pour le lot n°04, une décomposition du prix global et forfaitaire dont le caractère contractuel se limite aux prix par poste qui y figurent, dans le cas d'éventuelles prestations supplémentaires .

ΞΛ. Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra : * Moyens matériels et humains (représente 35% de la note méthodologique) - 4 pages A4 maximum (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au delà de la 4è sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOE et le MOA lors de l'analyse des offres)

* Méthodologie, organisation et dispositions retenues pour répondre aux exigences spécifiques du projet et assurer la qualité des prestations (représente 35% de la note méthodologique) - 4 pages A4 maximum (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au delà de la 4è sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOE et le MOA lors de l'analyse des offres)

* Qualité de la démarche environnementale (représente 15% de la note méthodologique) - 2 pages A4 maximum (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au delà de la 2è sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOE et le MOA lors de l'analyse des offres)

* Fourniture d'un planning détaillé (représente 15% de la note méthodologique) - 2 pages A4 maximum (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au delà de la 2è sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOE et le MOA lors de l'analyse des offres).

ΞΛI. L'attestation de visite (modèle annexé à l'acte d'engagement).

ΞΛII. RIB.

ΞΛIII. N° de SIRET.

- Pour les lots concernés, un modèle d'un bordereau de dépôt de déchets dangereux d'un centre de traitement autorisé à recevoir les matières dangereuses utilisées dans le cadre de l'exécution du présent marché

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence : « *TF052021_PJ_BOURGES_Z-A_TVX* ».

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses

dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

I. Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
II. Format texte universel (.rtf) ;
III. Format PDF (.pdf) ;
Iç. Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
ç. Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

çI. Au certificat de signature du signataire ;
çII. À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires (cf. annexe).

Rappels généraux : dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

çIII. Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que

chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres ;

IΞ. Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip ;

Ξ. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

ΞI. Soit par voie électronique ;

ΞII. Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;

ΞIII. Soit sur support papier ;

ΞIç. Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : *« copie de sauvegarde »*, ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

DIR-SG GRAND CENTRE - Département Immobilier
11 bis rue René Char
21000 DIJON

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

7.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

7.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Valeur technique Définition : * Moyens matériels et humains (représente 35% de la note méthodologique) * Méthodologie, organisation et dispositions retenues pour répondre aux exigences spécifiques du projet et assurer la qualité des prestations (représente 35% de la note méthodologique) * Qualité de la démarche environnementale (représente 15% de la note méthodologique) * Fourniture d'un planning détaillé (représente 15% de la note méthodologique)	**60 %**
Prix Définition : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.	**40 %**

Précisions sur la négociation :

Le pouvoir adjudicateur prévoit la possibilité de négocier. Il peut toutefois attribuer le(s) marché(s) sur la base des offres initiales sans négociation.

S'il décide de négocier, le pouvoir adjudicateur procédera à une négociation avec les 4 candidats maximum les mieux classés au terme d'un premier classement opéré sur la base des critères de sélection des offres définis dans le présent règlement de la consultation. Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre indiqué, le pouvoir adjudicateur peut poursuivre la négociation avec ces candidats.

La négociation portera sur les points suivants : - la qualité : le niveau de qualité, son incidence sur le prix... ;
- le délai : temps de livraison, réactivité, ... ;
- la quantité : le volume nécessaire, la fréquence de commandes....;
- le prix ou ses éléments : le coût du stockage, le prix des fournitures, des options, des garanties, de l'entretien...

Attention : cette liste n'est pas exhaustive..

Rectification des offres :
En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.
Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.
Toutefois si le prestataire 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.

Classement final :

À l'issue de ces éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres

définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

7.3 Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.

Ces documents justificatifs devront être fournis dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les demandes et questions devront parvenir en temps utile :

> De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Seules les demandes adressées au moins 6 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tout candidat ayant téléchargé les documents de la consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45000 ORLEANS
Tél : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....
Agissant en qualité de.....
Nom et adresse de l'entreprise :.....
.....
.....

déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet : .....

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....
.....
.....

Fait à.....
Le.....
Signature.....
.....