

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

L'acheteur public exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de la Justice / SG / DIRSG Sud / DI Toulouse

Représentant du maître d'ouvrage (RMO)

Monsieur le Chef du Département Immobilier de Toulouse

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la réorganisation des locaux du tribunal de proximité de Saint-Girons (09).
Référence PLACE : 25-Saintgirons-MOE

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **27/5/2025 à 22h00.**

ATTENTION : visite obligatoire. Voir conditions à l'article 6.

SOMMAIRE

Pages

Table des matières

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	2
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	2
2-1. Définition de la procédure.....	2
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	2
2-3. Nature de l'attributaire.....	3
2-4. Variantes.....	3
2-5. Durée du marché et délais d'exécution.....	4
2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....	4
2-7. Délai de validité des offres.....	4
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense".....	4
2-9. Clauses sociales et environnementales.....	4
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3-1. Documents fournis aux candidats.....	5
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	5
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	6
ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	7
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans le présent document, le Code de la Commande Publique est désigné par l'abréviation CCP.
L'acheteur public représentant la maîtrise d'ouvrage est désigné par l'abréviation RMO*

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée dans le cadre de l'opération de réorganisation des locaux du tribunal de proximité de Saint-Girons (09).

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du CCP (Loi MOP codifiée).

Le contenu de la mission confiée au titulaire sera une mission de base, opération de réhabilitation.

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du Code de l'Environnement.

Elle intègre aussi les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61931. À ce titre, le titulaire assure la fonction de coordonnateur SSI.

Lieu d'exécution des prestations : Tribunal de Saint-Girons (09), implanté dans le château des Vicomtes.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le RMO est de 480 000 € HT valeur avril 2025.

À titre indicatif, les travaux commenceront début 2026 pour une durée d'environ 8 mois (hors période de préparation).

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

Sans objet.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Le mandataire du groupement sera impérativement un architecte (cf. ci-après).

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers le cotraitant mandataire du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Les compétences attendues dans le cadre de cette consultation sont les suivantes (*à titre indicatif, le candidat étant libre d'amender cette liste en justifiant dans son offre l'organisation de l'équipe*) :

- Architecture ;
- Economie ;
- OPC ;
- Electricité CFO/Cfa, y/c SSI ;
- Chauffage, ventilation, traitement d'aire, plomberie.

étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Conformément aux articles L.2141-13 et L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, le RMO 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 RMO peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du RMO un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, **un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement. Il ne peut non plus candidater en prestataire unique et en mandataire d'un groupement.** Toutes les candidatures / offres qui ne respectent pas la règle édictée par les dispositions précitées quel que soit leur ordre d'arrivée seront rejetées.

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

2-4. Variantes

Les variantes sont autorisées dans les limites des exigences minimales du programme et des limites fixées pour les négociations. Toutefois, l'offre de base sans variante doit obligatoirement être remise.

2-5. Durée du marché et délais d'exécution

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

2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"

Sans objet.

2-9. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont les suivantes (et sous réserve de complément dans la fiche programme) :

- rationalisation des déplacements,
- optimisation des réunions et développement des audioconférences et visioconférences,
- limitation de la production de documents papier (facturation et livrables),
- dans le cadre de la conception du projet, privilégier les choix techniques ayant un impact réduit sur l'environnement et sobre en consommation énergétique, privilégier le réemploi,
- pour la préparation du cahier des clauses techniques travaux, favoriser les produits respectueux de l'environnement notamment en s'appuyant sur les fiches de données de sécurité,
- pour l'exécution des travaux, adopter un contrôle actif de la consommation des fluides et de la gestion des déchets de chantier.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites 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 RMO.

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.

L'acte d'engagement sera complété, daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- Le présent Règlement ;
- L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières et son/ses annexe(s) ;
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et des coûts horaires ;
- La fiche programme et ses annexes.

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- Un dossier de candidature comprenant :

La lettre de candidature (formulaire DC1 ou format libre équivalent) et le formulaire DC2 (pour chaque membre dument complétés.

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés à la nature, à l'importance et aux exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

Les compétences attendues sont rappelées ci-avant. Il fournira les preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.

Pour l(es) architecte(s)uniquement, il sera transmis la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine

Le candidat présentera une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économique.

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

- L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article L.2193-5 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) et coûts horaires : cadre ci-joint à compléter sans modification.

Dans le cas d'un **groupement**, les candidats devront préciser dans la DPGF la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux.

- Le mémoire justificatif et explicatif comportant les documents suivants :
 - une note de compréhension du programme ;
 - Une note relative aux méthodes, à l'organisation et aux moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ;
 - la répartition détaillée des tâches si l'offre est présentée en groupement ;
 - Une note justifiant la cohérence des honoraires demandés au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur complexité.

Le mémoire technique ne pourra contenir aucun élément graphique ou écrit caractérisant un début de projet.

3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

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

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP ;
- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du Code du Travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

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

français.

En sus, les attestations d'assurance seront remises avant la notification du marché.

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

ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

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

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes : Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des moyens techniques et professionnelles et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 à R.2152-2 du CCP et les offres anormalement basses à ses articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées et les offres anormalement basses seront éliminées.

Le maître d'ouvrage peut solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à l'analyse de leurs offres.

Les offres initiales sont classées en appliquant les critères d'attribution ci-dessous.

A l'issue de ce classement initial des offres, le maître d'ouvrage engage une négociation avec l'ensemble des soumissionnaires (sauf offre inappropriée).

La négociation pourra se dérouler par écrit par voies d'échanges dématérialisées ou lors de réunions.

Elle peut porter sur l'ensemble de l'offre du soumissionnaire ainsi que sur les conditions techniques, financières, administratives du marché sans remettre en cause son objet ni modifier substantiellement ses caractéristiques définies dans les documents de consultation.

Après classement final des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est retenue par le RMO.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La pertinence de l'organisation et du mode opératoire choisis pour la réalisation de l'ensemble des prestations au regard du dossier transmis ;	20 %
Les aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : expérience professionnelle des intervenants, complémentarité des profils... au regard de du dossier transmis ;	15 %
La qualité de la perception du programme au regard du dossier	15 %

Critère d'attribution	Pondération
transmis ;	
Prix et sa cohérence au regard du dossier transmis ;	50 %

À l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par le RMO.

Le RMO autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

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

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

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

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

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

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par voie électronique par le RMO dans le délai fixé pour la remise des offres.

L'offre sera remise **obligatoirement** par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE <http://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence : **25-Saintgirons-MOE**

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

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 3-2 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.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande via 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.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Le RMO organisera une visite du site avec tous les candidats. **Les modalités et la date de la visite sont les suivantes :**

- **visite obligatoire le 15/5/2025 à 11h00 ;**
- point de rendez-vous : entrée du tribunal, palier du 1^{er} étage ;
- inscription préalable au plus tard la veille de la visite, via la messagerie Place (module question), en indiquant Nom / Prénom / Société / Téléphone / Courriel.