

## MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Référence : 2025-PJ\_ST\_GAUDENS-RENO\_INT-MOE

#### *Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

Ministère de la Justice - SG / DIRSG sud / Département Immobilier de Toulouse

#### *Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)*

Le Chef du Département Immobilier de Toulouse

#### *Objet de la consultation*

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la rénovation intérieure partielle du palais de justice de Saint Gaudens

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : 1er Aout 2025 à 17h

#### *Visite de site obligatoire sur inscription*

17 Juillet 2025 à 14H

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
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. Variantes imposées.....	4
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
2-10. Exigences minimales de la négociation.....	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT 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
3-4. Documents fournis au titulaire.....	6
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	7
4-1. Sélection des candidatures .....	7
4-2. Jugement et classement des offres .....	7
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	8
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation .....	8
ARTICLE 6. DIFFERENDS.....	9
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	11

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue de la rénovation intérieure partielle du palais de justice de Saint Gaudens.

Le contenu de la mission confiée au titulaire sera une mission de base APS APD PRO AT VISA DET AOR. Lors de la phase APS, au moins 2 scénarios seront présentés comme indiqué dans la fiche programme.

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 61932. A ce titre, le **MOE assure la fonction de coordonnateur SSL**.

Lieu(x) d'exécution des prestations : palais de justice de Saint Gaudens, bureaux du MOE, bureaux de la délégation interrégionale DIR-SG-SUD

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de **400 000 € valeur juin 2025**.

A titre indicatif, les travaux commenceront en 2026 pour une durée estimée à ce jour à 12 mois, (hors période de préparation) selon le phasage de travaux retenu.

## **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, les prestations ne sont pas réparties en lots.

### **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 du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

**Le mandataire ou le prestataire unique est obligatoirement l'architecte inscrit à l'ordre.**

## **2-4. Variantes imposées**

Sans objet.

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

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés 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 8 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 :

- 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,
  - Proposer les choix techniques ayant un impact réduit sur l'environnement et sobre en consommation énergétique,
  - Favoriser les produits et équipements ayant un indice de réparabilité élevé
  - Privilégier la prescription de matériaux limitant l'impact sur la santé des occupants (colle, solvant, peinture, ...),
  - Proposer un % du coût des travaux ciblé pour le réemploi de matériaux ou l'utilisation de matériaux de réemploi (produits, équipements, matériaux)
- Pour la préparation du cahier des clauses techniques travaux, favoriser les produits respectueux de l'environnement, notamment en s'appuyant sur les fiches de déclarations environnementales et sanitaires (base INIES – FDES),
  - Pour l'exécution des travaux, adopter un contrôle actif de la consommation des fluides et de la gestion des déchets de chantier (Objectif 85% de recyclage matière des produits, équipements, matériaux et déchets exprimés en tonnage)

## **2-10. Exigences minimales de la négociation**

Les exigences minimales imposées par le maître d'ouvrage qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes :

- Nombre minimal de réunions d'études : 1 par phase études et 1 présentation du projet en Assemblée générale plénière des usagers.
- Fréquence des réunions de chantier : hebdomadaire

## **ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait uniquement par téléchargement sur le profil d'acheteur. Les offres des candidats seront obligatoirement remises sous forme électronique.

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 maître d'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.**

### **3-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- Le présent règlement ;
- La fiche programme et ses annexes ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP);

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

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

#### 1<sup>er</sup> sous-dossier : Candidature

Le dossier de candidature à remettre est le suivant :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants - DC1
- Copie de la carte d'inscription à l'ordre des architectes
- Déclaration du candidat ou du membre d'un groupement - DC2
- Les imprimés DC1 et DC2 (ou équivalent) sont disponibles à l'adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

#### 2<sup>ème</sup> sous-dossier : Offre

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.

Le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations par éléments de mission et, dans le cas d'un groupement, la répartition entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 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](http://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.

- Le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :
  - A. Une fiche synthèse (**modèle fourni dans le DCE**) présentant 3 références choisies du candidat et une liste de projets réalisés au cours des 5 dernières années.  
Les références choisies porteront sur des opérations similaires : rénovation de bâtiments anciens, secteur judiciaire, site occupé.
  - B. Une note sur la composition de l'équipe dédiée au projet, son organisation (organigramme) et les CV des membres de l'équipe que le candidat identifie pour l'exécution de la mission.  
Au regard du programme, les compétences minimales à présenter pourraient être : architecte, économie de la construction, TCE, Electricité, CVC-Plomberie, CSSI, OPC...
  - C. Une note présentant la méthodologie que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la mission de base, identifiant les spécificités et les éventuels points critiques du projet (secteur sauvegardé, volet sureté / sécurité, complexité des travaux, site occupé...) et détaillant par éléments de mission le temps passé sur la base d'un tableau de décomposition détaillée des heures (**modèle fourni dans le DCE**)
  - D. Une note synthétique de compréhension des enjeux relatifs à la prise en compte de la clause environnementale décrite au 2.9

### **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 et L.2141-4 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

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

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s).

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

### **3-4. Documents fournis au titulaire**

La liste des documents fournis au titulaire à l'issue de la consultation se trouve dans la fiche programme.

## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION**

### **4-1. Sélection des candidatures**

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

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

En cas de groupement, il est demandé que l'architecte soit le mandataire du groupement.

### **4-2. Jugement et classement des offres**

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 et / ou à l'issue des éventuelles négociations, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le RMO examinera les offres des soumissionnaires. A la suite de cet examen, le RMO se laisse la possibilité de ne pas négocier les offres initiales.

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 :

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
A. Qualité des références du candidat	10 %
B. Composition de l'équipe de MOE <u>dédiée au projet</u>	10 %
C. Qualité de la méthodologie et cohérence du temps passé estimé	30 %
D. Qualité de la note d'intention environnementale	10 %
<i>Les 4 critères ci-dessus seront jugés au regard du mémoire technique dont le contenu est détaillé au paragraphe 3.2 du présent document</i>	
E. Prix des prestations	40 %
<i>Le critère ci-dessus sera jugé au regard du prix indiqué dans l'acte d'engagement.</i>	

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

Le représentant du maître d'ouvrage 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 L.2141-1 à L.2141-14 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.**

**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 maître d'ouvrage.

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 **2025-PJ\_ST\_GAUDENS-RENO\_INT-MOE**.

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 ;
- 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 maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.



## **ARTICLE 6. DIFFERENDS**

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

### 1/ Principes communs au règlement amiable des différends

- Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

La loi française est seule applicable. Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses du marché est le Tribunal Administratif de Toulouse.

- Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

### 2/ Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante :

[mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr](mailto:mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr)

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs  
13 place Vendôme  
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le médiateur pour les relations entre le ministère de la justice et ses fournisseurs peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

ATTENTION : le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

- Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion. Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- Durée de la médiation

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213 6 du code de justice administrative.

3/ Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public

1C - Bâtiment Condorcet

6, rue Louise Weiss - Télédocus 353

75703 PARIS Cedex 13

## **ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

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 écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Une **visite de site obligatoire** est organisée le **17 Juillet 2025 à 14h**. Afin de faciliter l'organisation de cette visite, il est demandé aux candidats de **s'inscrire auprès de Céline PICAUT** [celine.picaut@justice.gouv.fr](mailto:celine.picaut@justice.gouv.fr) ou via la messagerie PLACE.

Le lieu de RDV est au niveau du parvis du palais de justice de Saint Gaudens (à l'extérieur).