

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation

**Marché de travaux de réfection de la salle des assises de la cour d'appel de
Nîmes Phase 2**

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

**ETAT – MINISTÈRE DE LA JUSTICE / Secrétariat Général
DIR SG Sud-Est / Département immobilier**

Immeuble Le Praesidium-350 av du Club Hippique
CS 70456 –13 096 Aix en Provence Cedex 2
Tél : 04 42 91 30 70 -Fax : 04 42 91 30 71

di.dir-sg-sud-est@justice.gouv.fr

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Madame la Cheffe du Département de l'Immobilier d'Aix-en-Provence

Conducteur d'opération

Département de l'immobilier d'Aix-en-Provence

Date et heure limite de remise des offres

Date et heure limites de réception : 02/06/2026 à 12h00

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.....	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	4
2-5. Variantes à l'initiative du candidat	4
2-6. Exigences minimales de la négociation	4
2-7. Délai d'exécution des travaux.....	4
2-8. Délai de validité des offres.....	5
2-9. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)	5
2-10. Mesures particulières concernant les travaux en site occupé	5
2-11. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels	5
2-12. Conditions particulières de participation à la consultation.....	5
2-13. Clauses sociales et environnementales.....	6
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	6
3-1. Composition et modes de retrait du dossier de consultation	6
3-2. Modifications de détail au dossier de consultation	7
3-3. Renseignements complémentaires	7
3-4. Visites du site des travaux	7
3-5. Dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat.....	8
3-6. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre.....	11
ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES, JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES – NÉGOCIATION.....	12
4-1. Examen des candidatures	12
4-2. Jugement, négociation et classement des offres.....	13
ARTICLE 5. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION – MISE AU POINT DU MARCHÉ.....	15
ARTICLE 6. ABSENCE DE CANDIDATURES, D'OFFRES OU ABSENCE D'OFFRES RECEVABLES	17
ARTICLE 7. ABANDON DE LA PROCÉDURE	17

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne le marché de travaux **de réfection de la salle des assises de la cour d'appel de Nîmes - Phase 2.**

Les travaux sont répartis en lots, à savoir :

- Lot 01 : Travaux sol – peinture
- Lot 02 : Menuiserie intérieure – Agencement
- Lot 03 : Electricité

Pour ne pas perturber le bon fonctionnement de l'activité judiciaire, les **travaux** devront être réalisés principalement sur la période **du 06 juillet au 05 septembre 2026** (la réinstallation des bancs pouvant être ultérieure à cette date).

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

**Cour d'Appel de Nîmes
Boulevard des arènes
Nîmes - 30 000**

Les travaux, objet de la présente consultation, relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

L'opération de travaux est allotie (articles L 2113 10 et R 2113 1 du code de la commande publique). La présentation consultation comporte 3 lots désignés ci- après qui feront chacun l'objet d'un marché séparé :

Désignation des lots	
Lot 01	Travaux sol – peinture
Lot 02	Menuiserie intérieure – Agencement
Lot 03	Electricité

Les candidats remettront une offre de prix pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées solidaires.
- Soit avec des entreprises groupées conjointes dont le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

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.

Les soumissionnaires devront utiliser le modèle d'acte d'engagement spécialement adapté à leur nature.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes à l'initiative du candidat

(Article R.2151-8 du code de la commande publique)

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Exigences minimales de la négociation

Une négociation pourra être menée et porter tant sur les modalités d'exécution des prestations que sur le prix. Le maître d'ouvrage se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales remises, s'il considère qu'il peut attribuer, sans négociation, le marché.

2-7. Délai d'exécution des travaux

Les travaux seront à réaliser sur les périodes de vacances de la salle d'assise de la cour d'appel, soit du 06 juillet au 05 septembre 2026. La réinstallation des bancs pourra être réalisée ultérieurement.

Le délai d'exécution démarre à compter de la date de notification du marché au titulaire.

Il ne pourra en aucun cas être modifié par le candidat.

2-8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres mentionné en première page du présent règlement de consultation ou en cas de négociation, à compter de la date fixée pour la remise des propositions négociées.

2-9. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joints au présent dossier de consultation :

- Le Plan Général de Coordination Simplifié (PGCS) en matière de sécurité et de protection de la santé ;
- Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;

B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé simplifiés.

C. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

Sans objet.

D. Voies et Réseaux Divers du chantier (VRD)

Sans objet.

2-10. Mesures particulières concernant les travaux en site occupé

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté, mais aussi sa mise en sécurité par rapport à tous risques, de par son interface avec le domaine public et privé (sécurité des personnes, intrusion...). Ce chantier implique de la part du pouvoir adjudicateur des exigences de réduction maximale des nuisances sonores et d'empoussièrement.

Les déchets générés par les interventions seront évacués quotidiennement en filière dédiée.

Les horaires d'intervention seront convenus avec les utilisateurs et le PC sécurité.

2-11. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-12. Conditions particulières de participation à la consultation

Pour un même lot, un candidat ne pourra pas présenter plusieurs candidatures ou plusieurs offres en agissant la fois en qualité de :

- Candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements,

- Membre de plusieurs groupements, (articles R.2142-21 et R.2151-7 du code de la commande publique).

2-13. Clauses sociales et environnementales

2-13.1 S’agissant de la clause obligatoire d’insertion par l’activité économique

Sans objet.

2-13.2 S’agissant de la clause environnementale

L’entreprise devra justifier de l’inscription de clauses environnementales dans l’exécution de son marché (article 1-5.6 du CCAP) notamment dans ses pratiques et démarches professionnelles. Ces clauses devront être mesurables, pourront porter sur différentes prestations d’exécution de son marché et sont évaluées à 10% des critères d’attribution.

Critère environnemental : il sera établi par le candidat et comportera les trois rubriques ci-dessous :

RUBRIQUE 1 : Pratiques et démarches professionnelles :

L’entreprise devra justifier de l’inscription de clauses environnementales dans l’exécution de son marché notamment dans ses pratiques et démarches professionnelles. Elle devra proposer des actions mesurables.

RUBRIQUE 2 : Gestion des déchets

Il est demandé de décrire les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets, le type de Stockage, fréquence d’enlèvement...ainsi que le nettoyage du chantier (domaine public).

RUBRIQUE 3 : la réduction des nuisances en site occupé

Il est demandé de décrire les mesures mises en œuvre pour limiter les nuisances pendant les travaux (bruit, poussières, dégâts occasionnés, protections...)

Modalités vis-à-vis des co/sous – traitants :

Le titulaire s’assure du respect par ses sous-traitants et/ou co-traitants des obligations environnementales fixées par le marché et les présentes clauses dans le mémoire technique. En cas de non-respect des obligations prévues au présent marché, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé par l’article 4-4.5 du CCAP.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3-1. Composition et modes de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation fourni par le RPA au candidat comprend les documents suivants :

N°	Libellé
01	Avis d’Appel à la Concurrence (AAC)
02	Règlement de Consultation (RC)
03	Acte d’Engagement

04	CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières)
05	CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières)
06	DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire)
07	AE Individuel – AE Groupement
08	Lettre de candidature DC1
09	Déclaration du candidat DC2
10	Déclaration d'un sous-traitant DC4
11	Plans projet

Le DAAT, le planning prévisionnel, le RICT et le PGC seront transmis aux lauréats de la consultation.

Le retrait du dossier de consultation par le candidat se fait par téléchargement sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, via la référence : « **DI_AIX_CA_NIMES_BOX_PH2** ». Le candidat renseignera ses coordonnées sur la PLACE, avec notamment une adresse électronique de l'entreprise non personnelle afin que les messages qui lui seraient envoyés puissent être lus par plusieurs personnes, l'adresse postale et les numéros de téléphone.

L'attention du candidat est appelée sur le fait que cette adresse électronique doit être active pendant toute la durée de la procédure. Elle sera utilisée par le maître d'ouvrage pour toutes les communications (demande de pièces, négociation, notification de décision...).

3-2. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront communiquées à tous les candidats ayant téléchargé ou reçu au plus tard 4 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC.

Ils devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, cette date limite est reportée par le RPA, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

3-3. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire une demande écrite via les fonctionnalités de la PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), au plus tard 6 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC, il recevra en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme au plus tard 4 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC.

Cette réponse sera adressée simultanément à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

3-4. Visites du site des travaux

La visite du site est obligatoire.

Merci d'envoyer un mail à Monsieur J. HALOIN – Chef de projets immobiliers à l'adresse suivante : jerome.haloin@justice.gouv.fr qui vous proposera un rendez-vous.

Pour tous les lots, il est impératif de prendre connaissance des accès, des abords du site.

Lors de la visite, merci de vous munir d'une pièce d'identité.

3-5. Dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat

Les candidats ou soumissionnaires fourniront une traduction en français de tous les documents rédigés dans une autre langue (R.2143-16 et R.2151-12 du code de la commande publique).

Le dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat sera composé d'un sous-dossier de candidature et d'un sous-dossier d'offre.

En cas de groupement il est rappelé que les candidatures et offres seront présentées soit par l'ensemble des membres soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. (Art. R.2142-23 du code de la commande publique).

3-5.A – Sous-dossier de candidature

Le sous-dossier de candidature permettra au RPA d'examiner les candidatures conformément à l'article R.2144-1. Il comprendra :

- **La lettre de candidature** pour chaque candidat individuel ou chaque groupement (formulaire DC1).
- **Une déclaration sur l'honneur** de non-interdiction de soumissionner conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-4 du code de la commande publique
- **La déclaration du candidat** pour chaque candidat individuel ou chaque membre de groupement (formulaire DC2)*.

Il est demandé d'utiliser les cadres fournis et partiellement préremplis de ces formulaires et de les compléter en totalité sans les modifier.

*Chaque candidat, qu'il soit individuel ou membre d'un groupement, annexera à la déclaration du candidat (formulaire DC2) les pièces suivantes :

- **au titre de la rubrique E** (capacité économique et financière) :
si le candidat est dans l'impossibilité de compléter le tableau de la rubrique F relative au chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices, tout document considéré comme équivalent par le RPA justifiant de sa capacité financière vis-à-vis de l'exécution des travaux pour lesquels il se porte candidat et notamment une déclaration bancaire appropriée ou une attestation d'assurance des risques professionnels pertinente.
- **au titre de la rubrique F** (capacités techniques et professionnelles du candidat) :
 - Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

Le candidat présentera les niveaux de qualifications professionnelles correspondant aux principaux types de travaux prévus (voir tableau ci-dessous).

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par la fourniture de certificats de qualification ou par tout moyen de preuve équivalent tel qu'une liste de travaux de **5 opérations**, en cours d'exécution ou exécutées au cours **des dix dernières années** (date de réception postérieure au 1^{er} janvier 2016), appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent les prestations réalisées, le montant du marché, la date, le lieu d'exécution et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin.

La liste de travaux se limitera à 5 opérations maximum par candidature, si une liste de plus de 5 opérations est donnée, seule les 5 premières seront analysées.

Le candidat présentera des **références de travaux similaires** avec la spécificité de travaux en site occupé sensible, sur **monuments avec valeur patrimoniale**

Lot 01	Travaux sol – peinture
Lot 02	Menuiserie intérieure - Agencement
Lot 03	Electricité

En matière de capacités techniques et professionnelle le candidat pourra :

- soit se présenter seul, s’il dispose, en propre, de la totalité des qualifications demandées (ou équivalent) ;
- soit constituer un groupement avec d’autres entreprises qualifiées,
- soit sous-traiter la partie des travaux pour lesquels elle n’a pas la capacité à une société qualifiée.

➤ **Au titre de la rubrique G - dans le formulaire DC4 (sous-traitance) et pour chaque opérateur économique désigné le candidat justifiera de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, en rapport avec les prestations sous-traitées, en fournissant, en annexe :**

- la nature et le montant prévisionnel des prestations à sous-traiter ;
- les renseignements prévus au paragraphe E et F ci-dessus relatifs aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelle ;
- l’engagement de l’opérateur économique prouvant que ce dernier met à la disposition du candidat ces capacités pendant toute la durée d’exécution du marché.

Il est nécessaire de remplir une attestation de non cession de créance.

3-5.B – Sous-dossier d’offre

Le sous-dossier d’offre (également appelé « offre » dans le présent RC) comprendra certaines pièces du marché qui permettront au RPA de noter la proposition dans les conditions précisées à l’article 4 ci-après. Ces pièces sont les suivantes :

- **l’AE et éventuellement son annexe n°1:** le sous-missionnaire (candidat individuel, groupement solidaire ou groupement conjoint) complétera le formulaire correspondant fourni. Il joindra un Relevé d’Identité Bancaire ou Postal. L’attention du soumissionnaire est attirée sur les points suivants :
- dans le cas d’un recours à la sous-traitance, conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-22, le candidat complétera l’AE et l’accompagnera de la (des) demande(s) d’acceptation de(s) sous-traitant(s) et d’agrément de ses (leurs) conditions de paiement. Pour chaque demande, le candidat utilisera le modèle de formulaire « Déclaration de sous-traitant au moment du dépôt de l’offre » dont le cadre partiellement pré-rempli est fourni et le complétera en totalité. A ce stade le document n’a pas à être signé. Si le soumissionnaire est sur le point d’être retenu, il lui sera demandé ;
 - en cas de groupement conjoint (obligatoire) et éventuellement en cas de groupement solidaire (facultatif), le candidat joindra une annexe relative au détail des travaux exécutés par chacun des cotraitants et à la répartition de la rémunération correspondante.
 - si le soumissionnaire veut renoncer au bénéfice de l’avance prévue à l’article 5-2 du CCAP, il doit le préciser à l’article 4 de l’acte d’engagement.

- **les DPGF** : cadre fourni à compléter. L'attention du candidat est attirée sur le fait que les quantités mentionnées dans le cadre de la **DPGF sont indicatives**. Il appartient au candidat de les vérifier en se référant à l'ensemble des documents techniques du DCE (CCTP, plans...) et lors de la visite du site. Si, après vérification, le candidat souhaite modifier une ou plusieurs quantités, il indiquera de manière manuscrite celle qu'il estime être nécessaire à la bonne réalisation des ouvrages en barrant celle existante.

- **Le mémoire technique justificatif et explicatif de l'offre** : il sera établi par le candidat et comportera les deux rubriques ci-dessous :

RUBRIQUE 1 : MÉTHODOLOGIE D'EXÉCUTION

1- Méthode d'exécution des travaux envisagée en site occupé et inscrit

Une attente particulière sera portée à l'identification des contraintes et les mesures mises en œuvre pour les respecter (juridiction en activité, travaux en horaires décalés, préservation architecturale du bâtiment).

2- Coordination avec les autres corps d'état

RUBRIQUE 2 : RESPECT DES DELAIS

- 1- Dispositions mises en œuvre pour le respect des délais **très contraints**,
- 2- Consistance et durée des différentes tâches suivant le calendrier prévisionnel décrit ci-dessus

- **Le critère environnemental** : il sera établi par le candidat et comportera les deux rubriques ci-dessous :

- **RUBRIQUE 1 : Pratiques et démarches professionnelles** :

L'entreprise devra justifier de l'inscription de clauses environnementales dans l'exécution de son marché notamment dans ses pratiques et démarches professionnelles. Elle devra proposer des actions mesurables.

- **RUBRIQUE 2 : Gestion des déchets**

Il est demandé de décrire les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets, le type de Stockage, fréquence d'enlèvement...ainsi que le nettoyage du chantier (domaine public).

- **RUBRIQUE 3 : la réduction des nuisances en site occupé**

(bruit, poussières, dégâts occasionnés, protections...). Il est demandé de décrire les mesures mises en œuvre pour limiter les nuisances pendant les travaux.

3-6. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre

3-6.A – Dossier de candidature et d'offre remis par échange électronique sur la PLACE (Plateforme des Achats de l'État)

Le dossier de candidature et d'offre sera transmis obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence publique « **DI_AIX_CA_NIMES_BOX_PH2** ».

La transmission respectera les modalités précisées par PLACE, par l'arrêté du 31 mars 2019 qui est décrit et complété par les conditions suivantes :

- Lors de la première utilisation de la PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.
- Les dossiers de candidature et d'offre seront transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul sera ouvert le dernier dossier reçu, par voie électronique, au plus tard à la date et à l'heure limites fixées en première page du présent RC (article R.2151-6 du code de la commande publique).
- Les dossiers dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le RPA ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les dossiers seront réputés n'avoir jamais été reçus.
- La durée de la transmission du dossier de candidature et d'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 bien utiles à la compréhension de sa candidature et de son offre.
- Les documents à fournir, conformément à l'**article 3.5 de ce règlement**, devront l'être sous forme de fichiers informatiques. Seuls les formats de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, 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.

3-6.B Copie de sauvegarde :

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres (article R.2132-11 du code de la commande publique).

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Elle sera transmise par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé entre 9 h et 12 h et 14 h et 16 h à l'adresse ci-dessous.

Elle portera les mentions suivantes :

MINISTERE DE LA JUSTICE / Secrétariat Général
DIR SG Sud-Est / Département immobilier
 Immeuble Le Praesidium-350 av du Club Hippique
 CS 70456 –13 096 Aix en Provence Cedex 2

Candidature et Offre pour

Lot N°..... Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

Copie de Sauvegarde

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de candidature et d'offre transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

2° Lorsque le dossier de candidature et d'offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du dossier de candidature et d'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise du dossier de candidature et d'offre.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES, JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES – NÉGOCIATION

Les dossiers (candidatures et offres) remis après la date et l'heure limites fixées en première page du présent RC, sont éliminés (articles R.2143-2 et R.2151-5 du code de la commande publique).

4-1. Examen des candidatures

Le maître d'ouvrage vérifie la présence des pièces et informations demandées à l'article 3.5.A ci-dessus.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de redemander les pièces ou informations manquantes conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

Cette demande pourra éventuellement être réalisée dans le courrier de négociation de l'offre (art. 4.2).

Après analyse des pièces reçues, et en application de l'article R.2143-3, 1° du code de la commande publique, seront déclarées irrecevables les candidatures :

- dont le candidat se trouve dans un cas d'exclusion listé à l'article R.2143-3, 1° du code de la commande publique ;
- dont le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur en termes :
 - d'aptitude à exercer l'activité professionnelle exigée ;
 - de niveaux de capacités financières et économiques minimum en rapport avec le marché à réaliser ;
 - de niveaux de capacités techniques et professionnelles minimum demandées qui

seront appréciées au vu des pièces et informations demandées à l'article 3.5.A.

- dont le candidat aurait fourni de faux renseignements ou documents ;
- dont le candidat ne peut produire dans les délais impartis : les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

4-2. Jugement, négociation et classement des offres

Phase 1 :

Les offres sont analysées au vu des éléments fournis et classées en différentes catégories : irrégulières, inacceptables, inappropriées, anormalement basses ou valides.

- **l'offre irrégulière** (Art L2152-2 du code de la commande publique) est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète : (une des trois pièces essentielles de la proposition (AE, DPGF et mémoire) est absente ou significativement non conformes - absence de montant de l'offre, d'une ou de plusieurs rubriques du mémoire, incohérence entre la DPGF et l'AE ou incohérence substantielle à l'intérieur de la DPGF), ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- **l'offre inacceptable** (Art L2152-3 du code de la commande publique) est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **l'offre inappropriée** (art L2152-4 du code de la commande publique) est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- **l'offre 'anormalement basse'** (art L2152-5 du code de la commande publique)
- **l'offre 'valide' est une offre** qui ne fait pas partie d'une des catégories ci-dessus.

Phase 2 :

- Les offres **inappropriées** sont éliminées.
- Les offres **anormalement basses** font l'objet d'une demande de justificatifs conformément à l'article L.2152-3 du code de la commande publique. En fonction des éléments fournis, l'offre sera, soit rejetée, soit réintégrée à la première phase.

Phase 3 :

- À ce stade, une négociation pourra être envisagée avec les entreprises ayant présentées des offres valides, irrégulières et inacceptables. Cette négociation permettra éventuellement de rendre recevable et valide respectivement des candidatures ou des offres incomplètes ;
- Néanmoins au vu des propositions, le RPA se réserve la possibilité d'éliminer les offres inacceptables et irrégulières et d'attribuer le marché sur les bases des offres valides initiales sans négociation (art R.2123-5 du code de la commande publique).

Phase 4 :

- À l'issue de l'éventuelle négociation prévue au 3 ci-dessus, les offres qui demeurent

irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Phase 5 :

- pour les offres acceptables, le RPA attribuera une note par critère d'attribution (valeur technique, critère environnemental et prix) et la note finale sera obtenue en fonction des modalités de calcul ci-dessous :

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
<p>Pour le critère « valeur technique », une note Nvt sur 100 sera attribuée à chaque offre. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués à chacune des rubriques du mémoire :</p> <p>RUBRIQUE 1 : MÉTHODOLOGIE D'EXÉCUTION (60 points) :</p> <p>1- Méthode d'exécution des travaux envisagée en site occupé pour le respect des délais (50 points) 2- Coordination avec les autres corps d'états (10 points)</p> <p>RUBRIQUE 2 : RESPECT DES DELAIS (40 points) :</p> <p>1- <u>Dispositions mises en œuvre</u> pour le respect des délais très contraints (20 Points) 2- <u>Consistance et durée des différentes tâches suivant calendrier prévisionnel d'exécution</u> (20 points)</p> <p>Afin de conserver le poids relatif des critères de sélection, après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note du critère technique sera portée à 100 et les notes suivantes seront portées selon une règle de 3 à une valeur par référence à la meilleure note.</p>	55 %
<p>Pour le critère « environnemental », une note Ne sur 100 sera attribuée à chaque offre. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués à chacune des rubriques dont le contenu est précisé à l'article 3-5.B du présent RC :</p> <p>RUBRIQUE 1 : PRATIQUES ET DEMARCHES PROFESSIONNELLES (20 points)</p> <p>RUBRIQUE 2 : GESTION DES DÉCHETS (40 points) :</p> <p>RUBRIQUE 3 : LA REDUCTION DES NUISANCES SUR SITE (40 points) :</p> <p>Afin de conserver le poids relatif des critères de sélection, après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note du critère technique sera portée à 100 et les notes suivantes seront portées selon une règle de 3 à une valeur par référence à la meilleure note.</p>	10%

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
<p>Pour le critère « prix », une note Np sur 100 sera attribuée à chaque offre selon l'application d'une règle de 3 par référence à la meilleure note.</p> <p>Sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse, l'offre moins disante obtiendra la note de 100.</p>	35%

La note finale Nf de chaque offre sera obtenue par l'application de la formule suivante :

$$Nf = 0,55Nvt + 0,10Ne + 0,35Np$$

Les notes obtenues en application des formules ci-dessus (sans arrondi des calculs intermédiaires) sont arrondies à un nombre comportant deux décimales selon la règle suivante :

- si la troisième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la deuxième décimale est inchangée;
- si la troisième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

Pour chaque lot, les offres seront ensuite classées par ordre décroissant selon leur note finale. L'offre la mieux classée, considérée comme économiquement la plus avantageuse, est sélectionnée par le RPA.

ARTICLE 5. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION – MISE AU POINT DU MARCHE

5-1. Documents justificatifs

Conformément aux articles R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs ci-dessous à la condition que ces documents puissent être obtenus directement et gratuitement par le maître d'ouvrage par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le dossier de candidature remis par le candidat précisera dans ce cas toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour le candidat susceptible d'être retenu, le maître d'ouvrage fera le bilan des éléments fournis avec la candidature ou disponibles par ailleurs et enverra, si nécessaire, un courriel lui demandant de régulariser ou compléter sa candidature selon les conditions ci-dessous :

Sous réserve des cas prévus à l'article R.2143-10, **les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 9 du code de la commande publique**, et si le candidat ne les a pas déjà fournis :

- Les pièces demandées au L.2141-2 et R.2143-7 du code de la commande publique et dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 :
 - les certificats délivrés par les administrations fiscales dont relève le demandeur qui, en fonction du statut du candidat, attestent de la souscription des déclarations et du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et de la taxe sur la valeur (attestation liasse 3666 ou équivalent) ;

- le certificat délivré par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant de la fourniture des déclarations sociales et du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 datant de moins de six mois (attestation de vigilance URSAFF ou équivalent) ;
- si le candidat est membre des professions libérales visés au c du 1° de l'article 613.1 du code de la sécurité sociale, les certificats attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès ;
- si le candidat est soumis, le certificat attestant du paiement aux caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries ;
- si le candidat est soumis, le certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.2112.2 à L.5212.5 du code du travail. Ce certificat est délivré par une association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (art L.5214.1 du code du travail).
- Les pièces demandées à l'article R.2143-8 du code de la commande publique :
 - pour les employeurs établis hors de France : les documents ou attestations prévus aux articles R 1263-12 et D 8222-7 du code du travail ;
 - en cas d'emploi de salariés étrangers : les documents ou attestations prévus aux articles D 8254-2 à 5 du Code du Travail.
- Les pièces demandées à l'article R.2143-9 du code de la commande publique : liquidation judiciaire, faillite... :
 - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers D1 ou à défaut 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, la copie du ou des jugements prononcés.
- **les attestations d'assurances de responsabilité civile de droit commun et décennale** visées à l'article 1-6.3 du CCAP.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. – art R.2143-5 du code de la commande publique.

En outre il sera fourni une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre du présent article.

Le RPA peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve. (art R.2144-6 du code de la commande publique).

5-2. Mise au point du marché (art R.2152-13 du code de la commande publique)

Si nécessaire l'acheteur pourra demander au soumissionnaire de modifier, rectifier ou signer les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement, son annexe 1, ses autres annexes éventuelles dont les actes spéciaux de sous-traitance, l'acte d'habilitation du mandataire en cas de groupement.

5-3. Transmission des pièces

Les pièces prévues aux paragraphes 5-1 et 5-2 seront transmises au RPA dans le délai fixé par le courrier envoyé par l'intermédiaire de la plate-forme de l'achat de l'état.

Si le candidat ne fournit pas l'ensemble de ces documents dans le délai imparti, son offre et/ou sa candidature seront, suivant les cas, déclarées irrecevables ou irrégulières.

Le RPA présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres visé à l'article 4 ci-dessus.

ARTICLE 6. ABSENCE DE CANDIDATURES, D'OFFRES OU ABSENCE D'OFFRES RECEVABLES

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du même code, ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées, le RPA peut passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable (art R.2122-2 du code de la commande publique.).

ARTICLE 7. ABANDON DE LA PROCÉDURE

Le maître de l'ouvrage pourra, à tout moment, déclarer la procédure sans suite (article R.2185-1). Dans ce cas, il communiquera les motifs de sa décision conformément aux dispositions de l'article R.2185-2 du code de la commande publique.

La déclaration sans suite ne donnera pas lieu à indemnisation des candidats.