



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Délégation interrégionale centre-est
Département immobilier**

MARCHE PUBLIC D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir Adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de la Justice - SG / DIR-SG-Centre-Est / Département Immobilier de
Lyon

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Monsieur le chef du Département Immobilier de la Délégation interrégionale
Centre Est du Ministère de la Justice

Objet du marché

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'un Schéma Directeur
Patrimonial des bâtiments de la Protection Judiciaire de la Jeunesse sur la métropole
lyonnaise

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **jeudi 29 octobre 2026 à 13h**

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 du marché en phase	3
2-3. Nature de l'attributaire	4
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. Clause environnementale	4
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
3-1. Documents fournis aux candidats	5
3-2. Composition de la candidature et de l'offre à remettre par les candidats.....	5
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
4-3. Négociation.....	8
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	9
5-1. Offre remise par échange électronique.....	9
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	10
ARTICLE 6. 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

La présente consultation porte sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour établir la réalisation d'un Schéma Directeur Patrimonial des bâtiments de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ) sur la métropole lyonnaise.

Ce document doit permettre d'avoir une vision précise du patrimoine et de son état et de pouvoir préparer une politique pro-active d'entretien, de restructuration ou de mutation des bâtiments.

Cette étude porte sur 12 sites (cf. liste des sites en annexe) répartis sur les communes de la métropole du Grand Lyon. Cette étude se fera principalement sur la base des données fournies (plans, effectifs, résidents, baux, ...). Des visites concernant l'état du bâti et 5 entretiens avec les 5 directeurs de services seront à prévoir en parallèle.

Le détail des missions attendues dans le cadre de ce marché est précisé dans la note « Détail des missions » annexée au présent document.

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 du marché en phase

La mission confiée au titre du présent marché est composée de 2 phases comprenant les éléments de mission suivants :

- phase 1 : audit et rendu pour le site pilote,
- phase 2 : audit et rendu pour les 11 autres sites ainsi que synthèse patrimoniale.

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.

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

Pour cette consultation, un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Le mandataire aura les compétences suivantes dans les domaines suivants appliquées aux établissements éducatif, d'hébergement et de bureaux : gestion de projet, programmation urbaine et architecturale, économie de la construction, techniques tous corps d'état et performances énergétiques et environnementales des bâtiments, montages juridiques et financiers d'opérations immobilières, objectifs de la Politique Immobilière de l'Etat, enjeux de société.

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'article 7 du document marché (AE – Acte d'Engagement) correspondant à cette consultation.

Il est prévu de démarrer la mission durant le 1^{er} trimestre 2027 (date non-contractuelle).

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

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur 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 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-8. Clause environnementale

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 fixées dans l'article 11 du Document Marché (AE – Acte d'Engagement) correspondant à cette consultation.

ARTICLE 3. DEROULEMENT 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 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 est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Document Marché valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières et ses annexes ;

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

Le dossier à remettre par le candidat sera composé d'un sous-dossier de candidature et d'un sous-dossier d'offre et sera constitué des pièces suivantes :

Sous-dossier de candidature :

- 1 – Les formulaires DC1 (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ;
- 2 – Un Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou du registre du commerce, le cas échéant des certificats de qualifications professionnelles.
- 3 - Les attestations d'assurance civiles et décennales mentionnées dans le CCAP ;
- 4 – Un RIB ;
- 5 – Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- 6 – extrait KBIS

7 – Attestations de régularité fiscale et sociale (URSSAF)

8 – liste des salariés étrangers ou attestation de non emploi de salariés étrangers (avec date d'embauche, nationalité, type et d'ordre du titre valant autorisation de travail, permis de séjour) ;

9 – certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage-intempéries, (article 2 de l'arrêté du 25/05/2016 fixant la liste des impôts, taxe, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession), ou attestation de non cotisation

10 – Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché au cours des trois derniers exercices ;
- La preuve de ces capacités techniques (titre d'études, certificats de qualifications professionnelles, des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat).

11 – 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

12 – 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.

Sous-dossier d'offre :

1 – le Document Marché valant Acte d'Engagement (AE) et Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) complété, daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;

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 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. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

2- le cadre de mémoire complété en format PDF et Word (ou équivalents). Ce dernier ne pourra pas dépasser 10 pages. Ce cadre de mémoire pourra être complété par des annexes jugées nécessaires par le candidat pour la bonne compréhension de son offre et notamment par une liste de prestations similaires en cours d'exécution ou exécutées au cours des 3 dernières années, en indiquant notamment, la personne en charge, l'objet, le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Important : l'analyse des offres se fera prioritairement, au regard des réponses apportées par chaque candidat au cadre de mémoire.

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

4-1. Sélection des candidatures

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

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

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

Critères objectifs de limitation du nombre de candidats :

Les candidatures seront sélectionnées en application des dispositions des articles R.2142-15 à R.2142-18 du CCP et au vu des critères suivants :

- La compétence du candidat au regard de la qualification des moyens humains, de ses certificats de qualité et de ses moyens matériels ;

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, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur examinera les offres des soumissionnaires.

A la suite de cet examen le Représentant du Pouvoir Adjudicateur 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 Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Critère d'attribution	Coefficient
La valeur technique de l'offre	55 %
Le prix des prestations	35 %
Critère environnemental	10 %

Le critère « Prix de la prestation » sera apprécié de la façon suivante :

Note candidat = 35 x (prix du candidat le moins disant / prix du candidat)

Le critère « valeur technique de l'offre » sera apprécié de la façon suivante :

1.1 - la qualité de la méthodologie proposée par le candidat - 30 pts

1.2 - la qualité de l'équipe dédiée au marché - 20 pts

1.3 - le planning proposé – 10 pts.

Le critère environnemental sera analysé en fonction des solutions d'écomobilités présentés par le candidat, en fonction des sites listés en annexe.

Note par site : 0-pas satisfaisant ; 1-moyennement satisfaisant ; 2-très satisfaisant ;

Note finale = 10 x (somme des notes par site / 24)

4-3. Négociation

L'acheteur pourra procéder à une négociation avec les candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés ci-dessus et dans la limite de quatre candidats. Il se réserve également la possibilité de contractualiser sur la base des offres initiales sans recours à la phase de négociation.

La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

Les candidats seront invités à négocier par mail. A cette occasion, les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées. Il est d'ores et déjà indiqué que la négociation sera effectuée par échange écrit consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée. Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiquées dans le mail.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de limiter la négociation à une simple remise d'une nouvelle offre finale, sans échange écrit intermédiaire. Les offres finales seront jugées selon les mêmes critères, énoncés ci-dessus. Le classement final sera établi sur cette base.

L'offre ayant obtenue la note la plus élevée, au terme des négociations, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire figurant à l'acte d'engagement : en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur 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 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur 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

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 (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **SDP_PJJ_LYON**

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, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- 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.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à le Représentant du Pouvoir Adjudicateur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

MINISTERE de la JUSTICE Département de l'immobilier Le Britannia – allée C – 8^{ème} étage 20, boulevard Eugène Deruelle 69432 LYON Cedex 03 <u>à l'attention de Blaise VERGNEAUX</u> Copie de sauvegarde pour : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'un Schéma Directeur Patrimonial de la Protection Judiciaire de la Jeunesse sur la métropole lyonnaise. Nom du candidat ou des membres du groupement candidat ^(*) : « NE PAS OUVRIR »

^(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (Clef USB), 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.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique

- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. 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 leurs questions au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante : blaise.vergneaux@justice.gouv.fr

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.