

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
Département Immobilier de Lyon - DIR SG Centre Est
Le Britannia C/8 20, boulevard Eugène Deruelle 69432 Lyon Cedex 03

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

MONSIEUR LE CHEF DU DÉPARTEMENT IMMOBILIER DE LYON

Objet de la consultation

ETUDES DE PROGRAMMATION ET AIDE A LA PASSATION DU MARCHE
MAITRISE D'ŒUVRE

Transformation de l'Unité Educative d'Hébergement Collectif (UEHC)
de Collonges-en-Mont-d'Or en Unité Judiciaire à Priorité Éducative
(UJPE)

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **le 30 octobre 2026 à 13h00**
(heure locale de l'adresse du RPA)

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. Variantes.....	4
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2-6. Délai de réalisation.....	4
2-7. Modifications de détail au dossier de consultation	4
2-8. Délai de validité des offres.....	4
2-9. Propriété intellectuelle	5
2-10. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense	5
2-11. Clauses sociales et environnementales.....	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	6
3-1. Documents fournis aux candidats.....	6
3.2 Constitution du dossier d'offres	6
3.3 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	7
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION	8
4-1. Sélection des candidatures	8
4-2. Jugement et classement des offres.....	8
4.3 Négociation	9
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	10
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.10	
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique .11	
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12

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

Les prestations, objet du présent marché, concernent la réalisation d'études de programmation et d'aide à la passation du marché de maîtrise d'œuvre relatif aux travaux de transformation de l'Unité Educative d'Hébergement Collectif (UEHC) de Collonges-en-Mont-d'Or en Unité Judiciaire à Priorité Éducative (UJPE).

Le contenu de la mission est décrit dans le CCTP.

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

Collonges-en-Mont-d'Or

UEHC : 11 rue du port

Logement de fonction : 17 rue du port

Les prestations feront l'objet d'un marché à tranches optionnelles conformément aux dispositions des articles R.2113-4 à R.2113-6 du code de la commande publique (CCP).

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

Le marché comportera une tranche ferme et une tranche optionnelle désignée ci-après :

Désignation des tranches	
Tranche ferme	Etudes de faisabilité et pré-programmation
Tranche optionnelle	Programme technique détaillé et assistance au maître d'ouvrage dans le choix du maître d'œuvre – procédure de concours

Les prestations et rendus attendus pour chaque tranche sont décomposées en plusieurs phases précisées dans le CCTP.

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

Il n'est pas prévu d'indemnité de dédit sur la tranche optionnelle.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées 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.

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.

2-4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

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

2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-6. Délai de réalisation

Les délais d'exécution sont fixés dans le CCAP.

2-7. 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 doivent être communiquées au plus tard 7 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.

2-8. 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.

2-9. Propriété intellectuelle

L'option A du CCAG est retenue dans les conditions définies à l'article 6 du CCAP.

2-10. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-11. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause sociale :

Le présent marché est soumis à la clause de diversité et d'égalité femmes-hommes :

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances ».

La prise en compte de l'égalité femmes-hommes doit être limitée aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations dudit contrat. Dès lors, l'attributaire doit impérativement **renseigner le questionnaire** disponible via le lien ci-dessous, **au plus tard 15 jours ouvrés après la date de notification du marché** :

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-
JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Le questionnaire devra également être complété soit :

1. en cas d'affermissement de la tranche optionnelle : à la date de lancement de la phase 7.
2. en cas de non affermissement : à la date de notification du non affermissement.

S'agissant de la clause environnementale :

Le titulaire devra décrire un projet en maximisant le réemploi de matériaux in situ ainsi qu'une qualité environnementale exemplaire du programme, et justifier des compétences nécessaires.

Les critères environnementaux liés à cette consultation sont détaillés dans l'article 3 du présent RC.

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 de la personne publique. Toutefois cette dernière 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 dossier de consultation remis à chaque candidat est constitué par :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- le projet d'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières (décomposition du prix global et forfaitaire),
- le Cahier des Clauses Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes

3.2 Constitution du dossier d'offres

Les documents suivants seront à remettre par les candidats admis à soumissionner, selon les conditions d'envoi ou de remise de dossier spécifiées à l'article 6, et avant la date limite fixée en première page :

Projet de marché	Acte d'engagement (AE) et ses annexes financières (DPGF) dûment remplis et signés. En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, 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.finances.gouv.fr . Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article 134 du décret 2016-360. Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
-------------------------	---

Mémoire méthodologique	<u>Le mémoire méthodologique comportera obligatoirement les chapitres suivants :</u> 1) Organisation du prestataire : désignation des personnes physiques en charge de chaque volet de la mission (les CV seront impérativement joints, présentant les références collectives et individuelles). Modalités de travail entre ces personnes et responsabilité de chacun des intervenants. Communication de l'équipe avec la maîtrise d'ouvrage. 2) Présentation détaillée de la mission et de la méthodologie de travail employée, synthétisant la compréhension des enjeux du programme et la motivation du candidat. Cette présentation devra éclairer la maîtrise d'ouvrage sur les étapes sensibles de la démarche, les écueils à éviter, les jalons les plus importants et les modes de compte rendus auprès de la maîtrise d'ouvrage ainsi que la consistance des documents préparatoires éventuels et de rendus des différentes phases et étapes. Il est précisé que seuls sont présentés dans le CCTP des points structurants de la démarche, la méthodologie étant laissée à l'initiative du candidat selon la proposition présentée dans son mémoire méthodologique. 3) Justificatif de la proposition de rémunération : un tableau détaillé de la décomposition du temps passé par catégorie d'intervenants et selon les compétences, pour les différents éléments de mission par cotraitant sera obligatoirement fourni. Cette décomposition fera apparaître spécifiquement les réunions avec les représentants du maître d'ouvrage ou des utilisateurs prévues dans l'offre ;
Critère environnemental	Note détaillant les actions et la méthode prévues par le candidat, dans le cadre du présent projet, pour : - Maximiser le réemploi in situ et fourniture d'un exemple de DIAG PEMD - Déplacement sur site faiblement émissif en carbone (types de véhicules, formation, mode doux ...). - Exemples de critères environnementaux demandés aux maîtres d'œuvres

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 des 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.

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 1-7.3 du CCAG seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse 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. 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. En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

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 RPA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

A la suite de cet examen le RPA pourra engager les négociations (voir paragraphe suivant).

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

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

Critère d'attribution	Pondération
<u>Valeur technique appréciée à partir du mémoire technique et méthodologique</u>	60%
	Dont
1. Organisation et compétences du prestataire	20%
2. Compréhension de la mission et méthode de travail	25%
3. Justificatif et cohérence de la rémunération et du temps passé	15%
<u>Prix</u>	30 %
<u>Critère environnemental</u>	10 %

Les critères de valeur technique porteront sur l'ensemble des tranches.

La comparaison des prix des offres portera sur la somme des montants des deux tranches.

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, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RPA 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 le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

4.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de 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 3 candidats maximum.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés, elle 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, dont 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 télécopie ou 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 (mail, télécopie) consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée. Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le mail/fax.

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.

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

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

L'offre sera remise obligatoirement par échange 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 pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur.

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 « UJPE_Collonges_Programmiste ».

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 ;

- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, 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 pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. 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 l'acheteur 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 – Blaise VERGNEAUX Département Immobilier de Lyon 20 boulevard Eugène Deruelle - Immeuble le Britannia C/8 LYON Cedex 03 Copie de sauvegarde pour : ETUDES DE PROGRAMMATION ET AIDE A LA PASSATION DU MARCHE MAITRISE D'ŒUVRE Transformation de l'Unité Educative d'Hébergement Collectif (UEHC) de Collonges-en-Mont-d'Or en Unité Judiciaire à Priorité Éducative (UJPE) 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 (CD-Rom formaté "Joliet"), 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 au plus tard 15 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 plateforme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Il n'y aura pas de visite de site en cours de consultation.