

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de la Justice / Secrétariat Général / Délégation Grand Nord / Département immobilier de Lille

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

La déléguée interrégionale

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux de rénovation du tribunal de proximité de Montreuil sur Mer

Remise des candidatures

Date et heure limites de réception **des offres** : 03/11/2026 à 12h00 (heure locale de l'adresse du RMO)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

Table des matières

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Définition de la procédure.....	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	4
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.....	5
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense".....	5
2-9. Clauses sociales et environnementales.....	5
2-10. Exigences minimales de la négociation.....	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3-1. Documents fournis aux candidats.....	6
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats.....	6
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	8
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	9
4-1. Sélection des candidatures.....	9
4-2. Jugement et classement des offres.....	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

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue des travaux de rénovation du tribunal de proximité de Montreuil/Mer.

Cet Établissement, situé sur une parcelle de 590 m², est occupé par les services civils et contentieux de la protection du tribunal de proximité de Montreuil sur Mer. Ce bâtiment en R+1 et partiellement sur caves, représente une surface plancher d'environ 640 m² (hors sous-sol d'environ 150 m²)

L'établissement correspond à un ERP de 5^{ème} catégorie de type W, L, selon un effectif de 16 personnes en personnel et de 50 personnes en public.

Lieu(x) d'exécution des prestations : 1 rue des Carmes Montreuil/Mer

Les ouvrages concernés sont pour, une partie limitée, le clos-couvert et surtout le second œuvre et les installations techniques. Par ailleurs, il est souhaité que les travaux puissent répondre à des objectifs environnementaux et énergétiques : renforcement de l'isolation, installations techniques performantes,

Les compétences sont attendues dans les domaines de l'architecture, dont restauration de patrimoine ancien (le projet est situé dans un périmètre sur avis ABF) ; les études techniques pour toutes disciplines du bâtiment ; économie de la construction ; réglementation ERP ;

La mission qui sera confiée est une mission complète comprenant :

- AVP : les études d'avant projet décomposées en :
 - APS : avant projet sommaire ;
 - APD : avant projet définitif ;
- PRO : les études de projet ;
- AMT : l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux ;
- VISA : l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET : la direction de l'exécution des marchés de travaux ;
- AOR : l'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;
- OPC : l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux

La mission intègre, par ailleurs, les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le maître d'œuvre assure la fonction de coordonnateur SSI.

Elle intègre également les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 625 000 € valeur septembre 2026.

A titre indicatif, le début des prestations est envisagé début 2027 et la réalisation des travaux mi 2028-mi 2029

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 R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

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 solidaires, dont le mandataire sera l'architecte.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

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 maître d'ouvrage peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

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 fixées dans l'acte d'engagement.

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

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

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

2-7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 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 sociale

Le ministère de la Justice a obtenu le 08 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaire en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors, en application de l'article L 2112-2 du CCP, 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 la promotion de l'égalité des chances et de la diversité notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, dans les 15 jours suivant la date de notification du marché. Il devra également compléter le questionnaire 2 mois avant la fin du marché.

https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm

Les informations renseignées dans le questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations dudit contrat.

S'agissant de la clause environnementale

le titulaire devra intégrer dans les dossiers de consultations des entreprises des clauses environnementales.

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 attendus des différents éléments de mission.

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 des concepteurs est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication;
- Le présent règlement;
- Les pièces du projet de marché: acte d'engagement (AE) à compléter, Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe, Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le cadre de décomposition du prix forfaitaire à renseigner;
- le programme et ses annexes.

3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Dossier candidature

Le dossier à remettre comprendra les pièces suivantes :

Situation juridique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.
 - l'inscription sur le registre professionnel ou le registre du commerce (partie IV A 1)

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;
- * La forme juridique du candidat ;
- * En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- * Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché
- * La composition de l'équipe, répartition des tâches et compétences des différents intervenants
- * l'inscription sur le registre professionnel.
- * Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus;
- * Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus;

Capacité économique et financière - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :
 - le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices dans le domaine d'activités couvert par le marché (partie IV B 2a)

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- * Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
 - * Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;
- Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :
 - les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)
 - une liste des projets exécutés sur les 6 dernières années comportant des références sur des opérations équivalentes au programme de cette opération

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des projets en cours d'exécution ou exécutés au cours des 6 dernières années comportant des références **pertinentes** sur des opérations équivalentes au programme de cette opération ; appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été menés régulièrement à bonne fin.

Pour le mandataire : une présentation détaillée parmi les références citées de 3 références avec des éléments visuels (1 format A3 recto par référence)

B - Capacités professionnelles :

- * L'indication des titres d'études et professionnels, les certificats de qualification professionnelle et/ou les certificats de qualité de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché. Les compétences attendues des candidats sont les suivantes : architecture **dont restauration du patrimoine ancien**, structure, fluides, sécurité incendie, performances énergétiques, économie de la construction, réglementation ERP;

- * Pour les architectes, peuvent participer les architectes établis dans un Etat membre de l'Espace économique européen qui, selon les prescriptions réglementaires de leur Etat d'établissement, sont autorisés au jour de l'avis à porter le titre d'architecte, ou, si la dénomination professionnelle n'est pas régie par des dispositions particulières, les personnes physiques qui disposent d'un diplôme, certificat ou autre titre dont la reconnaissance est accordée conformément à la directive n° 85/384/CEE du Conseil du 10 juin 1985 ;

La preuve des capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de projets attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C - Capacités techniques :

- * Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat sur les 3 dernières années et la description de la structure de l'entreprise ;
- * Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature

juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation

D – Equipe dédiée à l'opération

Définition de l'équipe dédiée au projet par domaine de compétence :

- CV : Formations, spécialisation,
- références de moins de 6 ans pour des opérations similaires avec fonction tenue pour ces opérations.

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.

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.

- Le cadre de décomposition du prix forfaitaire ;
- Le mémoire justificatif et explicatif comportant les documents suivants :
 - Une note sur la compréhension de l'opération, mise en évidence des enjeux principaux, propositions éventuelles d'adaptation du programme,
 - Une note relative aux méthodes, à l'organisation, à la démarche qualité et aux moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission.
- Le bon de visite complété.

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.

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 RMO.

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

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 qualité des références présentées en rapport avec le projet, leur complexité, leur importance,
- Les compétences du candidat au regard des qualifications et/ou des références réalisées,
- Les moyens du candidat en matériels, en logiciels.

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 RMO prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

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 :

Valeur technique	50 points
• compréhension du projet, analyse du contexte, des enjeux	30 points
• organisation de travail, méthode, démarche qualité	15 points
• cohérence de la décomposition du prix forfaitaire par phase et par compétence avec l'étendue de la mission	5 points
Valeur prix	50 points

Pour le critère prix : la note résulte de la formule suivante :
(offre moins disante / offre évaluée)*50 = note de l'offre évaluée

Les candidats ayant remis les meilleures offres, selon les critères ci-dessus, pourront être invités en séance de négociation avec les représentants de la maîtrise d'ouvrage.

La négociation éventuelle portera sur l'ensemble du projet de marché et en particulier sur l'aptitude à répondre au programme, les conditions d'exécution, l'évaluation du temps passé pour exécuter la mission, la rémunération .

A l'issue de cette négociation, les candidats remettront une nouvelle offre dans le délai qui leur sera imparti. Les offres inacceptables sont éliminées par le RMO.

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

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

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles 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 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 DIRGN_TP_MONTREUIL_RENO_MOE_0926.

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.

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 :

Ministère de la Justice DIR SG Grand Nord Département immobilier de
Lille
32-50 boulevard Carnot
CS 70031
59043 LILLE

Copie de sauvegarde pour : mission MOE pour la rénovation du tribunal de
proximité de Montreuil sur Mer

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 plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

La visite du site est obligatoire.

Il est d'ores et déjà prévu une visite le mardi 13 octobre 10h.

Pour d'autres dates, il convient de se rapprocher directement de la directrice des services :

mail : florence.gottrand@justice.fr

Tél : 03.21.06.60.57

ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Avant remise des offres

OPERATION : Travaux de rénovation du TP de Montreuil/Mer

Société :

.....
.

Adresse :
.....
.....

Téléphone :

.....
.

Représentant(e) légal(e) de l'entreprise :

Nom, prénom :

Fonction :

.....
.

L'entreprise a effectué la visite du [tribunal de Montreuil sur Mer](#) et certifie avoir pris connaissance des existants afin de prendre en considération toutes les sujétions et contraintes, techniques ou matérielles, inhérentes au programme de travaux et à la future exécution du marché de maîtrise d'œuvre.

Fait à Montreuil/Mer
Le

Nom et Signature du représentant de la maîtrise d'ouvrage :

Signature et cachet commercial de l'entreprise :