



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

**ACHETEUR
DELEGATION INTERREGIONALE GRAND-CENTRE
DEPARTEMENT IMMOBILIER
4, rue Léon Mauris
CS 17724
21000 DIJON**

MARCHE PUBLIC DE L'ETAT

AE/RC/CCAP

Marché de prestations intellectuelles

**Étude de faisabilité technique et financière pour le relogement
de l'UEAJ de Belfort sur le site Richelieu à Belfort (90)**

Remise des offres : mercredi 14 octobre 2026 à 16h00

**Type de procédure : MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE
Articles du Code de la commande publique concernés : Articles R. 2123-1 et
R. 2123-5 du Code de la commande publique.**

1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une étude de faisabilité technique et financière visant à évaluer la possibilité d'étendre les locaux du CIRFA de Belfort, situés au 29 boulevard Richelieu, 90 000 Belfort afin d'y accueillir l'Unité Éducative d'Activité de Jour (UEAJ) de Belfort

Lieu d'exécution des prestations :
29 boulevard Richelieu, 90 000 Belfort

Les précisions sur le contenu de la mission sont dans le programme.

2. Prestation supplémentaire éventuelle

Le présent marché comporte 1 prestation supplémentaire :

- PSE n°1 : Simulation Thermique Dynamique

Modalités de réponse :

- Les candidats ont l'**obligation** de chiffrer la PSE n°1 dans la DPGF. Une offre ne chiffrant pas la PSE sera déclarée irrégulière.
- L'acheteur public se réserve la faculté de retenir ou de ne pas retenir cette PSE lors de la signature du contrat.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé de :

- le présent document valant AE/RC/CCAP ;
- le programme rédigé par la maîtrise d'ouvrage ;
- la fiche expression des besoins immobiliers de l'UEAJ ;
- Clause de confidentialité : Le document « Clause de confidentialité » est joint en annexe.

Les plans seront remis aux candidats qui en feront la demande contre la remise de la clause de confidentialité signée.

4. Procédure de la consultation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation, librement définie par l'acheteur.

La négociation portera sur les points suivants :

- la qualité : le niveau de qualité, son incidence sur le prix... ;
- le délai : temps passés, réactivité, missions optionnelles ... ;
- le prix ou ses éléments : prix pour mémoire en cas de réfactions multiples

Attention : cette liste n'est pas exhaustive.

L'acheteur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera éventuellement les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

Après analyse des offres définitives, l'acheteur sélectionnera l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ci-dessous.

Il effectuera ensuite une commande sur la base du devis, de l'offre ou de la proposition de prix sur lequel les contractants auront consenti après éventuelle négociation.

5. Transmission et contenu des offres

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et sous la référence : « UEAJ_DANJOUTIN_FAISA_2 ».

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> , sous la référence : « UEAJ_DANJOUTIN_FAISA_2 ».

Les offres doivent être transmises avant le :

Mercredi 14 octobre 2026 à 16h00

Les offres doivent impérativement être rédigées en langue française.

Les offres sont valables 3 mois.

6. Critères de jugement des offres

Les candidats sont invités à rédiger un mémoire technique décrivant leur offre au regard du programme transmis par la maîtrise d'ouvrage. Les critères de jugement des offres sont les suivants :

Critères	Pondération
Valeur technique Définition : - La composition et les compétences de l'équipe dédiée à l'exécution de l'ensemble de la mission. La coordination mise en place au sein de l'équipe proposée (15 pts) - Description de la méthodologie envisagée pour l'étude. L'organisation envisagées pour la réalisation des différentes missions. Les relations avec la maîtrise d'ouvrage. Planning détaillé par tâche (35 pts)	50 %
Prix Définition : Ce critère est noté selon la formule de notation : $\text{Note du Prix} = (\text{Montant TTC de l'offre la plus basse} / \text{Montant TTC de l'offre examinée}) \times \text{Nombre de point de la pondération.}$	40 %
Critère RSE Définition : qualité des engagements pris pour atteindre les objectifs environnementaux	10 %

Attention, le mémoire technique à remettre devra faire un maximum de 15 pages.

L'acheteur se réserve la faculté de retenir ou non la PSE n°1 au moment de l'attribution.

- Si la PSE n°1 n'est pas retenue, l'analyse des offres et le classement des candidats seront effectués sur la seule base de l'offre de base.
- Si la PSE n°1 est retenue, l'analyse des offres et le classement des candidats seront effectués sur la base du cumul « Offre de base + PSE n°1 ».

7. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

7.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

7.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- Formulaire DC4 ou équivalent : déclaration de sous-traitance, le cas échéant ;
- Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Habilitation et pouvoir ;
- Déclaration de bilan des 3 dernières années ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels ;
- Certificats fiscaux et sociaux (congés payés, retraite) attestant du dernier versement de moins de 3 mois ;
- Attestation URSSAF certifiant la régularité de sa situation sociale yc DOETH relative aux travailleurs handicapés de moins de 6 mois ;
- si > 50 salariés :
 - * PV de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article L 2312-27 du code du travail) ;
 - * la liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, ou à défaut, une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise n'emploie pas de travailleurs détachés ;
 - si redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ou justificatif que l'entreprise est habilitée à poursuivre des activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public, au sens de l'article L2141-3 du CCP ;
 - si basé à l'étranger, un certificat établi par les administrations et organismes de

- son pays d'origine ou d'établissement ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité ;
- Extrait Kbis.

7.1.2 Capacité

- Références de travaux similaires : une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années par les personnes identifiées pour la mission, assortie 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 effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- CV des effectifs identifiés pour la mission ;
- Moyens matériels ;
- Certificats de conformité aux normes et marques de qualité ;
- Attestation de visite (modèle annexé à l'acte d'engagement) ;
- Fiches techniques des produits mis en œuvre ;
- Liste des références produit par produit ;
- Les garanties produits et applications que le fabricant peut proposer ;
- Habilitation sous-section 4 ;
- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique ;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Titre d'études et titres professionnels : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Description technique des moyens et mesures employées : description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Certificats de qualifications professionnelles : des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte

tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

- Gestion environnementale : l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public : SOGED, process de valorisation des déchets, modèles de bordereaux de dépôt et de suivi.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

7.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Le présent AE/RC/CCAP complété et signé ;

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- La décomposition du prix global et forfaitaire complétée ;
- Un mémoire technique permettant de répondre au critère valeur technique décrits à l'article 6 ;
- La démarche environnementale retenue pour exercer la mission ;
- Un RIB ;
- Le n° SIRET.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

8. Dispositions applicables au marché

8.1 Dispositions générales

Dans le cadre du marché, il sera fait application des dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (publié au JORF n°0078 du 1^{er} avril 2021).

8.2 Délai d'exécution

Étude à rendre sous 90 jours à compter de la date de la réunion de lancement.

8.3 Paieement

8.3.1 Demandses de paieement

Lorsque le titulaire a droit au paieement d'acomptes conformément aux dispositions ci-dessus, la demande de paieement d'acompte est établie, conformément à l'article 11.2 du CCAG PI, par le titulaire.

Elle indique les prestations effectuées donnant droit à paieement pour la période considérée.

Points de vigilance :

- Mentions obligatoires sur la facture : n° d'EJ et objet du contrat ;
- Délai global de paieement fixé à 30 jours par virement comptable à compter de la vérification quantitative et qualitative de la prestation ;
- Les factures doivent **obligatoirement** être déposées sur le **portail CHORUS PRO** : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1> suivant la procédure suivante :

1. Après avoir cliqué sur l'onglet « Factures de travaux », cliquer sur « déposer ». Si l'onglet « Factures de travaux » n'apparaît pas, veuillez suivre la procédure suivante :

- Sélectionner le domaine « Organisation », l'application « Utilisateurs » et la fonctionnalité « Gérer mes habilitations » en cliquant sur « Accéder » ;
- Dans le champ « Structure », sélectionner la structure concernée via la flèche à droite puis cliquer sur une proposition afin qu'elle soit affichée dans le champ correspondant ;

- Dans le champ « Profil », sélectionner le profil à ajouter : « Facture de travaux modification » via la flèche également ;
- Pour ajouter un profil : cliquer sur « Ajouter », un pop-up de confirmation s'affiche, cliquer sur « Ajouter » puis sur le bouton « Soumettre » en bas de l'écran.

Noter qu'il peut se passer un délai de 30 minutes pour que les modifications soient effectives.

1. Sélectionner le type de dépôt « dépôt initial »
2. Importer la facture en cliquant dans le champ « choix du fichier à importer » puis », sélectionner la facture au format pdf depuis son disque dur puis cliquer sur le bouton « Ouvrir »
3. Sélectionner le format de dépôt « pdf non signé »
5. Sélectionner le cadre de facturation « **A5** », la structure **13000509300153** est normalement préremplie et dans « Service », sélectionner « **Département Immobilier** » puis cliquer sur le bouton « Continuer »

6. Dans le cadre DESTINATAIRE DE LA FACTURE

- Dans l'espace Maîtrise d'ouvrage, renseigner le n° **SIRET 13000509300153** et dans « service », sélectionner « **Département Immobilier** »
 - Dans l'espace Maîtrise d'œuvre, renseigner **votre propre SIRET**
7. Compléter les autres champs obligatoires (marqués par un *)
 8. Cliquer sur « enregistrer » (le document est enregistré en mode brouillon et peut être modifié)
 9. Cliquer sur « valider et envoyer »

Toute facture papier sera retournée et ne pourra faire l'objet d'aucun règlement.

Le maître d'ouvrage accepte la demande de paiement après avoir attesté du service fait en vérifiant la conformité qualitative et quantitative des prestations. Il établira un état d'acompte à l'aide du système de gestion informatique des marchés. Il déposera ensuite cet état d'acompte accompagné de la facture sur la plateforme de facturation Chorus pro en cadre de facturation A19 à l'attention du comptable pour mise en paiement.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter via Chorus pro les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes.

8.3.2 Délais de paiement et intérêts moratoires

En application de l'article 31 (et articles précédents et suivants) du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et de l'article R2192-17 du Code de la commande publique, les sommes dues au titre des prestations feront l'objet d'un délai global de paiement de 30 jours.

Le dépassement de ce délai par la DIR-SG GRAND CENTRE - Département Immobilier entraînera de plein droit à votre bénéfice le paiement d'intérêts moratoires calculés au taux d'intérêt légal majoré de 8 points.

8.4 Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces contractuelles prévalent dans l'ordre ci-après :

- Le présent document valant AE/RC/CCAP ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (publié au JORF n°0078 du 1er avril 2021) ;
- Le programme joint à la consultation ;
- Le mémoire technique du candidat.

9. Prix

Les prestations seront rémunérées par application d'un prix global forfaitaire égal à :

Montant HT (en chiffres) (€) :

Montant HT (en lettres) (€) :

Montant TVA (au taux de 20,00 %) :

Montant TTC (en chiffres) (€) :

Montant TTC (en lettres) (€) :

• Prix de la PSE n°1 : Simulation Thermique Dynamique

Détail de la PSE	Montant HT (€)	Montant TVA (€)	Montant TTC (€)
PSE n°1 : Simulation Thermique Dynamique			

Les prix sont fermes et aucune avance ne sera versée au titulaire.

Des demandes d'acomptes pourront être faites en fin de chaque mois.

En cas de groupement, la répartition détaillée des prestations à exécuter par chacun des membres du groupement et le montant du marché revenant à chacun sont décomposés dans l'annexe ci-jointe.

10. Contractant

Après avoir pris connaissance du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et des documents qui sont mentionnés au présent acte d'engagement,

- JE M'ENGAGE, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions des documents visés ci-dessus à exécuter les prestations définies ci-après, aux conditions qui constituent mon offre.
- J’AFFIRME, sous peine de résiliation de plein droit du marché, que je suis titulaire d'une police d'assurance garantissant l'ensemble des responsabilités que j'encours.
- JE CONFIRME, sous peine de résiliation de plein droit du marché, que les sous-traitants proposés sont également titulaires de polices d'assurances garantissant les responsabilités qu'ils encourent.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si l'attribution du marché a lieu dans un délai de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

☐ **Le signataire :**

☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

☐ engage la société sur la base de son offre à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

☐ **Le mandataire ⁽¹⁾ :**

☐ du groupement solidaire

☐ solidaire du groupement conjoint

s'engage pour l'ensemble des prestataires groupés désignés dans l'annexe ci-jointe ⁽²⁾ à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

(1) Cocher la case correspondante à la nature de votre groupement.

(2) Cette annexe est à dupliquer en autant d'exemplaires que nécessaire et elle est recommandée dans le cas de groupement conjoint.

(3) Dans le cas d'un groupement, indiquer les coordonnées du mandataire.

Nom commercial et dénomination sociale du candidat (3) :

.....

Adresse de l'établissement :

.....

Adresse électronique :

Téléphone :

SIRET :

APE :

Numéro de TVA intracommunautaire :

Références bancaires :

IBAN :

BIC :

11. Signature du candidat

Il est rappelé au candidat que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Fait en un seul original

A :
.....

Le :
.....

Mention(s) manuscrite(s)

« *Lu et approuvé* »

Signature(s) du titulaire, ou, en cas de groupement d'entreprises, du mandataire habilité ou de chaque membre du groupement :

.....
.....
.....

12. Acceptation de l'offre

Les sous-traitants proposés dans les actes de sous-traitance annexés au présent acte d'engagement sont acceptés comme ayant droit au paiement direct et les conditions de paiement indiquées sont agréées.

Compte tenu de l'acceptation des PSE suivantes :

- ☐ PSE N°1 : Simulation Thermique Dynamique

Le présent marché se trouve ainsi conclu à la date figurant ci-dessous :

Montant HT (€) :

Montant TVA (au taux de 20,00 %) :

Montant TTC (€) :

Montant TTC en lettres (€) :

.....

Les sous-traitants proposés dans les actes de sous-traitance annexés au présent acte d'engagement sont acceptés comme ayant droit au paiement direct et les conditions de paiement indiquées sont agréées.

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement.

A :

Le :

Le pouvoir adjudicateur,

Annexe à l'acte d'engagement

DESIGNATION DES CO-TRAITANTS ET REPARTITION DES PRESTATIONS

Remplir un exemplaire par co-traitant :

Nom commercial et dénomination sociale du candidat :

.....

Adresse de l'établissement :

.....

.....

.....

Adresse du siège social (si différente de l'établissement) :

.....

.....

.....

Adresse électronique :

Téléphone :

Télécopie :

SIRET : APE :

Numéro de TVA intracommunautaire :

Accepte de recevoir l'avance :

☐ Oui

☐ Non

Références bancaires :

IBAN :

BIC :

Désignation de l'entreprise	Prestations concernées	Montant H.T. (€)	Taux T.V.A.	Montant T.T.C. (€)
Dénomination sociale :				
Dénomination sociale :				
Dénomination sociale :				
Dénomination sociale :				
Dénomination sociale :				
	<i>Totaux</i>			