



**DELEGATION INTERREGIONALE GRAND-CENTRE
DEPARTEMENT IMMOBILIER
11b, rue René Char - CS 17724
21077 DIJON CEDEX**

MARCHE PUBLIC DE L'ETAT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de prestations intellectuelles

**DIAGNOSTICS TECHNIQUES ET ARCHITECTURAUX DES
MENUISERIES EXTERIEURES, VERRIERES ET TOITURES DE SITES
JUDICIAIRES SITUES EN REGION CENTRE-VAL DE LOIRE**

Lot n°01 : PALAIS DE JUSTICE ET SITE 3J DE BLOIS

Lot n°02 : PALAIS DE JUSTICE D'ORLEANS

Lot n°03 : PALAIS DE JUSTICE DE CHATEAUROUX

Type de procédure : MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

**Articles du Code de la commande publique concernés : Articles R. 2123-1, R.
2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Le 30 octobre 2026 à 18h00

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Forme	3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	3
2. Organisation de la consultation	4
2.1 Procédure de passation	4
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements	5
2.4 Variantes	5
2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles	5
2.6 Modification de détail des documents de la consultation	5
2.7 Délai de validité des offres	5
2.8 Visite des lieux d’exécution du marché	6
3. Contenu du dossier de consultation	6
4. Retrait du dossier de consultation	7
5. Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	8
5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre	11
6. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	12
7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	14
7.1 Jugement des candidatures	14
7.2 Jugement des offres	15
7.3 Attribution du marché	16
8. Renseignements complémentaires	16
9. Procédures de recours	17

1. Objet du marché

La consultation a pour objet les marchés de prestations intellectuelles portant sur la réalisation de diagnostics techniques et architecturaux d'ouvrages faisant partie du clos-couvert de plusieurs sites judiciaires situés en région Centre - Val de Loire.

Lieu d'exécution des prestations :

Lot 1 :

Palais de Justice de Blois : 1 Place de la République - 41018 BLOIS

Site 3J : 15 rue du Père Brottier - 41000 BLOIS

Lot2 :

Palais de Justice d'Orléans : 44, rue du la Bretonnerie 45000 ORLEANS

Lot 3 :

Palais de Justice de Châteauroux : Place Lucien Germereau 36019 CHATEAUROUX

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

Lot	Désignation du lot
N°01	PALAIS DE JUSTICE ET SITE 3J DE BLOIS Lot 1a : PALAIS DE JUSTICE (Menuiseries extérieures et verrières) Lot 1b : SITE 3J (Menuiseries extérieures et toitures)
N°02	PALAIS DE JUSTICE D'ORLEANS (Toitures)
N°03	PALAIS DE JUSTICE DE CHATEAUROUX (Menuiseries extérieures et verrière)

1.2 Forme

Les différents lots de la consultation ne font pas l'objet d'un fractionnement.

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La négociation portera sur les points suivants :

1. La méthodologie proposée
2. Le calendrier de mise en œuvre et les délais de réalisation des prestations
3. Le prix et son exhaustivité au regard des prestations proposées

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 3 lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- ☒ Un lot
- ☒ Plusieurs lots
- ☒ L'ensemble des lots

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises conjoint avec mandataire solidaire.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

2.4 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

La réponse devra respecter les documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation, la date limite ci-dessus 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 à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

La visite du site concernant chacun des lots est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'aurait pas effectué la visite sur le site correspondant au lot concerné sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée.

Les visites seront réalisées par la maîtrise d'œuvre, et se dérouleront en présence de la maîtrise d'ouvrage.

Les visites sont prévues aux dates suivantes :

Lot	Désignation du lot	Date de la visite
N°01	PALAIS DE JUSTICE ET SITE 3J DE BLOIS	Jeudi 15 octobre 2026 à 10h30
N°02	PALAIS DE JUSTICE D'ORLEANS	Mercredi 14 Octobre à 10h30
N°03	PALAIS DE JUSTICE DE CHATEAUROUX	Lundi 12 octobre 2026 à 14h

Pour des raisons de sécurité, les participants intéressés devront impérativement adresser une demande par mail, au plus tard 48h avant la visite, auprès du chef de projet du Ministère de la Justice dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Manuel CHAIGNEAU, chef de projets immobiliers
Secrétariat Général - Délégation Interrégionale Grand Centre
Département Immobilier - Antenne de Tours
06.46.40.49.59 / manuel.chaigneau@justice.gouv.fr

À l'issue de chacune des visites, une attestation portant sur le seul lot concerné sera délivrée aux candidats. Cette attestation est jointe au dossier de consultation. Elle devra nécessairement être jointe à l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation ;
2. L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. L'attestation de visite obligatoire.

4. Retrait du dossier de consultation

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 : « 2026_CDVL_DIAG ».

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

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

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

5.1.1 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 ;
- **Habilitation et pouvoir** : pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- **Si l'entreprise est en 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 le candidat est établi en France**, il doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail) ;
- **Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger**, il doit produire une déclaration sur l'honneur attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents ;
- **Attestation d'assurance responsabilité civile et décennale** en cours de validité ;
- **Extrait Kbis** ;
- **RIB**.

5.1.2 Capacité

- **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 ;
- **Moyens matériels** : note détaillant les moyens techniques (matériel, outillage, équipements, ...) dont le candidat dispose et qu'il envisage de mettre en œuvre

dans le cadre du présent marché ;

- **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 ;

Le candidat doit justifier de la présence dans son équipe ou dans le groupement d'un membre inscrit à l'Ordre des Architectes et disposant des compétences requises pour intervenir sur un immeuble inscrit aux Monuments Historiques.

- **Qualifications professionnelles** : niveau équivalent aux qualifications professionnelles listées ci-après, justifié par les certificats établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent permettant au candidat de justifier qu'il dispose des capacités techniques et professionnelles exigées :

Nomenclature OPQIBI (ou équivalents européens) :

1904 - Diagnostic en réutilisation-réhabilitation des ouvrages de bâtiment tout corps d'état

1931 - Maîtrise d'œuvre en rénovation de bâtiment en site occupé

- **Références de prestations de service similaires** : Liste des principaux services similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les candidats disposant de références de chantiers menés en monuments historiques et en sites occupés seront particulièrement appréciés.

- **L'attestation de visite** obligatoire (modèle figurant dans le dossier de consultation, signé par le représentant du maître d'ouvrage).

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.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement

par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;

- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- **Un acte d'engagement pour chaque lot**, complété, daté 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.

- **Un devis détaillé pour chaque lot**, décomposant le prix global et forfaitaire de l'offre ;
- **Un mémoire technique et méthodologique** qui contiendra, à minima :
 - **La méthodologie proposée** par le candidat pour mener à bien les investigations et diagnostics objet du marché ;
 - **La composition nominative de l'équipe** proposée pour la réalisation de la mission, précisant les compétences et l'expérience mobilisées par domaine de la mission. Les CV des intervenants pourront être joints pour en justifier ;
 - **Les moyens techniques dédiés** à l'exécution des prestations (nacelle, test étanchéité, fumigène, sonde électro-acoustique, mise en eau, repérage par drone, ...) ainsi que tout élément permettant d'évaluer la pertinence de leurs mises en œuvre au regard des investigations demandées.
 - **Des exemples de livrable** (anonymisés si besoin) correspondant à l'objet de la mission et la méthodologie proposée ;
 - **Une présentation de la démarche environnementale** du candidat (certifications, engagement RSE, gestion des déchets, décarbonation du parc de véhicules, ...) ;
- **Une proposition de planning prévisionnel** décomposant les différentes phases d'intervention et d'investigation du candidat. Ce calendrier, qui devra s'inscrire dans le délai contractuel global, permettra d'identifier les moyens humains et techniques mobilisés par phase d'intervention, leurs enchainements, ainsi que

d'apprécier la qualité de la méthodologie proposée. La décomposition en temps prévisionnel par intervenant et, si applicable, par élément de mission, permettra d'apprécier la cohérence du planning avec la méthodologie proposée.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

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

6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

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 : « 2026_CDVL_DIAG ».

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires (cf. annexe).

Rappels généraux : dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres ;
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : « *copie de sauvegarde* », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

DIR-SG GRAND CENTRE - Département Immobilier
11b, rue René Char – CS 17724 – 21077 DIJON CEDEX

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

7.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités**

techniques, financières et professionnelles.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

7.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Prix Ce critère est noté selon la formule de notation suivante : $\text{Note du Prix} = (\text{Montant TTC de l'offre la plus basse} / \text{Montant TTC de l'offre examinée}) \times \text{Nombre de point de la pondération.}$	30 %
Valeur technique La valeur technique de l'offre sera évaluée sur la pertinence et la qualité des prestations proposés, notamment : - La méthodologie proposée - La composition de l'équipe retenue - Les moyens techniques dédiés - Les livrables présentés - Le planning prévisionnel proposé - Le détail et la cohérence du devis remis	60 %
Valeur environnementale La valeur environnementale de l'offre sera sur la qualité de la démarche environnementale du candidat (certifications, engagement RSE, gestion des déchets, décarbonation du parc de véhicules, ...)	10 %

Précision sur l'analyse des offres :

Il sera tenu compte de la clarté du mémoire technique, et de la facilité avec laquelle les informations pourront être trouvées de la part de l'agent en charge de l'analyse
 Les modalités de la négociation sont définies à l'article 2.1 *Procédure de passation*.

À l'issue de ces éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire (devis), dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition (devis) pour la (le) mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les demandes et questions devront parvenir en temps utile de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tout candidat ayant téléchargé les documents de la consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il

convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent, à savoir celui du ressort dans lequel se trouve le siège de l'autorité contractante :

Tribunal administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP 61616 21016 Dijon
tél. : 03 80 73 91 00
greffe.ta-dijon@juradm.fr
<https://dijon.tribunal-administratif.fr>

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.