



MARCHE PUBLIC DE
PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Relatif aux prestations de

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la
restructuration des circulations verticales, dites noyaux
coupe-feux, du Palais de Justice de Grenoble**

Règlement de consultation

PHASE CANDIDATURE

Numéro de la consultation : [202605_NPJ_GRE_NOYAUX_CF_AMO](#)

Procédure de passation : [Procédure avec négociation – Phase candidature](#)

Date et heure limite de remise des candidatures : 17/07/2026 à 16:00

Sommaire	
ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Procédure de passation	3
3.2 Allotissement et forme du marché	4
3.3 Tranches	4
3.4 Durée du marché	4
3.5 Lieu d'exécution	4
3.6 Variantes	4
3.6.1 Variantes obligatoires	4
3.6.2 Variantes facultatives	4
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles	4
3.8 Considérations sociales	4
3.9 Considérations environnementales	5
3.10 RGPD	5
3.11 Secret des affaires	5
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	5
4.1 Contenu des documents de la consultation	5
4.1.1 Documents de la consultation en PHASE CANDIDATURE	5
4.1.2 Documents de la consultation fournis à titre indicatif	6
4.2 Principes généraux sur les échanges	6
4.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation	6
ARTICLE 5 - PHASE CANDIDATURE	6
5.1 Echanges pendant la phase de publicité	6
5.1.1 Date limite de remise des candidatures	6
5.1.2 Demandes de renseignements complémentaires	7
5.1.3 Modification des documents de la consultation	7
5.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures	7
5.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	7
5.2.1 Précisions concernant les constitutions des groupements d'opérateurs économiques	7
5.2.2 Précisions concernant la sous-traitance	8
5.3 Motifs d'exclusion	8
5.4 Présentation de la candidature	8
5.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	9
5.4.2 Contenu du dossier de candidature à remettre	9
Niveaux minimaux de participation	11
5.5 Examen des candidatures	11
ARTICLE 6 - LANGUE	12
ARTICLE 7 - CONTENTIEUX	12

Article 1 - ACHETEUR

La procédure est portée par :

L'État,

Ministère de la Justice

Département Immobilier de Lyon

Secrétariat Général du Ministère de la Justice / DIR Centre Est

20 boulevard Eugène Deruelle 69432 LYON Cedex 03

Immeuble le Britannia C/8

Tél : 04.72.84.61.07

Siret : 130 022 205 00012

Il est représenté par le Secrétaire Général du Ministère de la Justice.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet les prestations intellectuelles relatives à une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour l'opération de restructuration des noyaux coupe-feux du Palais de Justice de Grenoble, situé Place Firmin Gautier (38000).

Cette mission vise à garantir la bonne exécution des travaux dans le respect des objectifs du programme, de l'enveloppe budgétaire et des délais impartis, tout en assurant la continuité d'activité du site.

La mission d'AMO inclut des prestations techniques, administratives, juridiques et financières, ainsi que des actions de communication entre les parties prenantes. Elle couvre l'ensemble des phases du projet, depuis la planification et la gestion des prestations intellectuelles jusqu'à la réception des travaux et la gestion des garanties de parfait achèvement. Le titulaire doit également veiller à la qualité des opérations, à la conformité sécuritaire et autres obligations réglementaires.

Le marché porte sur des prestations de Services dont les Code(s) CPV sont les suivants :

71336000 - Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie

71241000 - Études de faisabilité, service de conseil, analyse

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Conformément au 3° de l'article R. 2124-3 du Code de la commande publique, le marché est passé selon la procédure avec négociation car il comporte des prestations d'ingénierie et/ou de conception.

La procédure avec négociation est la procédure par laquelle un acheteur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations.

La procédure se déroule en quatre phases dans les conditions fixées par le présent règlement :

- une phase de sélection des candidatures ;
- une phase de réception des offres initiales ;
- une phase de négociation (le cas échéant) ;

- une phase de réception des offres finales.

3.2 Allotissement et forme du marché

En raison de l'indivisibilité des missions confiées, les prestations ne sont pas alloties.

Le marché comporte à titre principal un prix global et forfaitaire et à titre accessoire une partie à prix unitaires. Sur cette dernière, le plafond juridique du montant s'élève à 200 000 € pour toute la durée du marché.

3.3 Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

3.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de 40 mois, celle-ci est par nature liée au déroulement de l'opération à laquelle elle se rattache, sa durée est donc déterminable et se termine à la fin de sa dernière mission soit 2 mois après la fin de la Garantie de parfait achèvement de l'opération cible.

3.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution est le Palais de Justice de Grenoble, situé Place Firmin Gautier (38000).

3.6 Variantes

3.6.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

3.6.2 Variantes facultatives

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Considérations sociales

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, avant 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 2 mois avant la date de fin du marché.

3.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental, ces spécifications sont mentionnées dans le CCTP.

Il est également fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental dans l'article 4.6 du CCAP.

3.10 RGPD

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

3.11 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché. Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

4.1.1 Documents de la consultation en PHASE CANDIDATURE

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) et son Annexe 1 (cadre de présentation des 5 références)

4.1.2 Documents de la consultation fournis à titre indicatif

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) – *Projet à ce stade*
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) - *Projet à ce stade*

Ces documents ainsi que l'acte d'engagement et ses annexes, la DPGF et le cadre de réponse technique seront remis dans leur version définitive lors de la phase « Offres » aux candidats qui auront été sélectionnés après la présente étape de Candidature.

4.2 Principes généraux sur les échanges

Les visites ne sont pas prévues au stade de la remise de candidature. Néanmoins, il est précisé :

- le Tribunal Judiciaire est un bâtiment ERP ouvert au public
- les circulations objet du présent marché ne sont pas situées en zone publique (cf p.23 et 33 du document ci-dessous)
- des informations publiques sur le bâtiment sont disponibles via le lien : Palais de justice de Grenoble - Les opérations judiciaires - Apij

[Palais de justice de Grenoble - Les opérations judiciaires - Apij](https://www.apij.justice.fr/nos-projets/les-operations-judiciaires/palais-de-justice-de-grenoble/)

<https://www.apij.justice.fr/nos-projets/les-operations-judiciaires/palais-de-justice-de-grenoble/>

Une visite du site sera organisée en phase de sélection des offres.

4.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

Article 5 - PHASE CANDIDATURE

Durant cette phase de candidature, seuls les documents relatifs à la candidature sont exigés.

Les documents relatifs aux offres seront exigés durant la phase « Offres » et uniquement pour les candidats qui auront été présélectionnés à l'issue de la présente phase Candidatures.

5.1 Echanges pendant la phase de publicité

5.1.1 Date limite de remise des candidatures

La date limite de remise des candidatures est fixée au : **06/07/2026 à 16:00.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

5.1.2 Demandes de renseignements complémentaires

Pendant la phase candidature, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard **dix (10) jours** avant la date de réception des candidatures sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard six (6) jours** avant la date limite de réception des candidatures.

5.1.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des candidatures.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des candidatures.

5.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

5.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

5.2.1 Précisions concernant les constitutions des groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

En cas de groupement conjoint, **le mandataire est solidaire** pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En dehors du cas de figure d'exclusion d'un membre du groupement présenté dans l'article « Motifs d'exclusion » du présent RC, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser la modification de la composition du

groupement qui en fait la demande par la voie de son mandataire, entre la date de remise des candidatures et la signature du marché. Les conditions mentionnées à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique doivent être remplies préalablement à la présentation de la demande. Si elle est acceptée, cette demande s'accompagne d'une mise à jour des formulaires DC1 et DC2 (ou du DUME) et, le cas échéant, de tout autre document remis par le candidat ou le soumissionnaire.

5.2.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.3 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.4 Présentation de la candidature

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur **n'autorise pas** le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;

Un candidat se présentant en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques est autorisé à le faire dans la mesure où il ne serait pas mandataire de l'un de ces groupements.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.4.2 Contenu du dossier de candidature à remettre

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement et chaque membre du groupement doit faire apparaître dans ce document ou en annexe la preuve qu'ils habilitent le mandataire à les représenter.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les éléments permettant de démontrer les aptitudes et capacités de la candidature, le cas échéant pour chaque membre du groupement, notamment les documents justificatifs suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant pour chacune des trois dernières années ;

- L'indication des titres d'études et professionnels du personnel du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations intellectuelles de même nature que celle du marché visé ;

- Moyens techniques : description des outils, du matériel, logiciels et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;

- 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 ;

- Compétences et qualifications techniques : Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, notamment par l'Organisme Professionnel de Qualification de l'Ingénierie :

- les OPQIBI suivants ou équivalent :

- 1205 - Étude de structures métalliques complexes
- 1213 - Étude des façades légères et verrières
- 1217 - Maîtrise d'œuvre des risques d'incendie complexes
- 1221 - Ingénierie en second œuvre complexe
- 2201 - Evaluation des coûts en phase amont et de programmation
- 0302 - Ordonnancement-Planification - Coordination (OPC) d'Exécution complexe

- les OPQTECC suivants ou équivalent :

▪ 1.3. – Conduite d'opération, Assistance technique à la maîtrise d'ouvrage « ATMO » conception-construction

▪ 1.9 • Programmation architecturale et technique : - A/ Etudes préalables, B/ Programmation (A+B), C/ Assistance commission technique concours (A+B+C) - D/ Suivi adéquation programme – projet (A+B+C+D)

- Autres qualifications professionnelles en lien avec la nature des prestations visées, notamment celles démontrant des compétences et connaissances administratives et juridiques.

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

- Certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité selon les qualifications requises ;

- Détail de 5 références similaires, notamment **en ERP complexe en activité**. Le candidat ou groupement candidat fournit 5 références au total : soit par cotraitant, soit commun au groupement. A ce titre, le candidat détaille dans l'Annexe 1 des références de projets réalisés et datant de moins de 5 ans en matière de prestations intellectuelles dans les champs technique, administratifs et juridiques, comportant l'identification de :

- L'affectation de l'immeuble et le type de bâtiments (tertiaire, habitat) à usage public ou privé.
- Le maître d'ouvrage (les coordonnées devront également être communiqués)
- Les certifications le cas échéant
- L'année de réalisation
- Le coût HT de l'opération, son stade précis d'avancement, la date et lieu de livraison (une distinction claire devra être faite entre les opérations livrées, celles en cours)
- La complexité, les enjeux et le périmètre de la mission réalisée

Un cadre de présentation des références est fourni à cette fin en annexe au présent document (Annexe 1 du RC).

Si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité technique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Niveaux minimaux de participation

L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité suivants, par candidature :

- La capacité économique et financière : moyenne du chiffre d'affaires des 3 derniers exercices supérieure ou égale à 750 000 € pour l'ensemble du groupement positionné.
- Chaque candidature doit démontrer a minima les compétences suivantes :
 - Compétences et connaissances techniques en lien avec la préparation et le suivi d'opérations de travaux en bâtiments ;
 - Compétences et connaissances administratives et juridiques (droit de la commande publique et droit de la construction) nécessaires à la préparation, la passation et le suivi d'exécution administratif et financier de projets en marchés publics.

5.5 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les critères utilisés pour apprécier les candidatures et procéder à leur classement sont :

Critères de candidature	Pondération
Moyens en personnel, compétences et qualifications des personnels mobilisables en lien avec les missions	40 %
Références du candidat en lien avec les prestations objets du marché	35 %
Cohérence des profils et la répartition des tâches au sein du groupement (compétences assumées par tel co-traitant)	20 %
Moyens techniques	5 %

Dans le cadre de cette consultation, l'acheteur limite le nombre de candidats invités à participer à la suite de la procédure.

Le nombre de candidats admis à soumissionner ultérieurement à la phase de remise des offres sur la base des critères définis ci-dessus **est de 3**.

Quelle que soit la décision à leur égard selon leur classement à l'issue de l'analyse des candidatures, les candidats seront tenus informés par voie dématérialisée via le profil d'acheteur PLACE.

Article 6 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 7 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Grenoble

2 Place de Verdun

Boîte Postale 1135

38022 Grenoble Cedex

Téléphone : 04 76 42 90 00

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

ANNEXE 1

Modalités de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet sa candidature puis son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas d'allotissement, l'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct)

L'ensemble des lots auxquels l'opérateur souhaite répondre fait l'objet d'un dépôt unique, composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté. L'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacune à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté. Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises **ne peut excéder 1 Go**.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Département Immobilier de Lyon

Secrétariat Général du Ministère de la Justice / DIR Centre Est

20 boulevard Eugène Deruelle 69432 LYON Cedex 03

Immeuble le Britannia, bâtiment C/8 (8eme étage)

Horaires : 9h – 12h _ 14h-17h

Informez préalablement du passage : di.dir-sg-centre-est@justice.gouv.fr en veillant à avoir la confirmation en retour.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,

- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficiant d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Modalités de signature électronique

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

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

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.