



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général  
Délégation Interrégionale Grand-Est  
Département de l'Immobilier**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

### **Objet de la consultation**

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à l'aménagement de  
locaux du Tribunal Judiciaire de Saverne**

### **Acheteur – Pouvoir Adjudicateur**

État - Ministère de la Justice - Secrétariat Général –Délégation  
Interrégionale Grand-Est – Département de l'Immobilier de Nancy

### **Représentant du Pouvoir Adjudicateur**

Madame la chef du Département de l'Immobilier de Nancy

### **Date et heure limites de remise des dossiers de candidature et d'offre**

**Mercredi 5 aout 2026, à 12h00**

**Charte**   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES  
**SIGNATAIRE**

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Article 1. Objet de l'opération et de la consultation.....	3
Article 2. Conditions de la consultation .....	4
2-1. Définition de la procédure.....	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	4
2-3. Nature de l'attributaire - compétences demandées .....	4
2-4. Compléments à apporter aux Cahiers des Clauses Administratives Techniques Particulières.....	5
2-5. Variantes à l'initiative de l'entreprise.....	5
( <i>Art R2151-9 du code de la commande publique.</i> ).....	5
2-6. Variantes demandées par le RPA.....	5
( <i>Art R2151-10 du code de la commande publique.</i> ).....	5
2-7. Délai de validité des offres .....	5
2-8. Conditions particulières de participation à la consultation.....	5
2-9. Clause sociale d'insertion obligatoire.....	5
2-10. Clauses environnementales .....	5
Article 3. : Déroulement de la consultation.....	6
3-1. Composition et modes de retrait du dossier de consultation .....	6
3-2. Modifications de détail au dossier de consultation .....	6
3-3. Renseignements complémentaires .....	6
3-4. Visites du site des travaux.....	7
3-5. Dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat .....	7
3-6. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre ..	10
Article 4. Examen et sélection des candidatures, jugement et classement des offres.....	11
4-1. Examen et sélection des candidatures .....	11
4-2. Jugement et classement des offres .....	12
Article 5. Documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motif d'exclusion- mise au point des marchés.....	14
<b>5-1. Documents justificatifs</b> .....	14
<b>5-2. Mise au point du marché (art.2152-13 du CCP)</b> .....	15
<b>5-3. Transmission des pièces</b> .....	15
Article 6. Abandon de la procédure .....	15

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

## Préambule

Dans la suite du présent document :

- L'acheteur est désigné par l'acronyme RPA signifiant Représentant du Pouvoir Adjudicateur.
- Le code de la commande publique peut être désigné par l'abréviation CCP.

## **Article 1. Objet de l'opération et de la consultation**

La consultation concerne une opération d'aménagement de locaux au sein du Tribunal Judiciaire de Saverne pour satisfaire les besoins suivants :

1. Manque d'espace et de bureaux ;
2. Manque d'une salle d'audience ;
3. Réorganisation des espaces sécurisés, y compris parking ;
4. Modification des espaces d'accueils (SAUJ) ;
5. Réorganisation du Tribunal Pour Enfants (TPE) ;

L'ouvrage à réaliser, conformément au programme, appartient à la catégorie 'opération de rénovation de bâtiment' au sens de l'article R2431-3 du CCP. La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage en valeur décembre 2024, est de 2 200 000, 00€ HT.

A titre indicatif, la durée prévisionnelle des travaux sera de l'ordre de 18 mois.

**La présente consultation concerne la passation du marché de maîtrise d'œuvre** relatif à cette opération, il relève du livre IV du CCP (ex-loi MOP)

La mission de maîtrise d'œuvre est décrite et détaillé dans le CCATP et son annexe. En référence aux articles R2431-19 à R.2431-23 du CCP et à l'arrêté du 22 mars 2019, elle comprendra les éléments normalisés suivants :

- DIA : diagnostic
- AVP : avant-projet (\*) ;
- PRO : projet (\*) ;
- EXE : études d'exécution (décomposées en EXE 1 et EXE 2) ;
- AMT : assistance pour la passation des contrats travaux (\*) ;
- DET : direction de l'exécution des travaux (\*) ;
- OPC : ordonnancement, pilotage et coordination ;
- AOR : assistance aux opérations de réception (\*).

(\*) ces éléments font partie de la mission de base pour les opérations de réhabilitation de bâtiment

La mission de base intègre les obligations relatives :

- à la gestion des Déchets de Chantier au sens des articles L541-1 à L541-50 et L542-1 à L542-14 du code de l'environnement et de ses textes d'application ;
- à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le maître d'œuvre assure la fonction de coordonnateur SSI.

Les frais induits par ces obligations ne seront pas individualisés mais seront compris dans le montant global de l'offre et repartis dans le chiffrage des éléments de mission.

## **Article 2. Conditions de la consultation**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres définie à l'article L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique.

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les prestations ne sont pas alloties (articles L2113-10 et R2113-1 du code de la commande publique). Elles ne concernent qu'une catégorie de service.

### **2-3. Nature de l'attributaire - compétences demandées**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints dont le mandataire est solidaire ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

Le prestataire, qu'il soit unique ou en groupement, disposera à minima des compétences suivantes :

- Architecture dans la restauration de bâtiment ancien. Le candidat ou l'un des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre mise en place devra être, en application de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture, un architecte inscrit à l'ordre des architectes, pour tout candidat établi en France (ou équivalent pour tout candidat non établi en France).
- Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)

En cas de groupement,

- Les candidatures devront clairement indiquer la/les compétence(s) de chaque opérateur économique du groupement.
- Les co-traitants sont libres de désigner le mandataire de leur choix. Toutefois, compte-tenu de la nature du marché, le pouvoir adjudicateur mentionne sa préférence pour que l'architecte principal soit mandataire du groupement.

**Les soumissionnaires devront utiliser le modèle d'acte d'engagement spécialement adapté à leur nature.**

## **2-4. Compléments à apporter aux Cahiers des Clauses Administratives Techniques Particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au CCATP.

## **2-5. Variantes à l'initiative de l'entreprise**

(Art R2151-9 du code de la commande publique.).

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

## **2-6. Variantes demandées par le RPA**

(Art R2151-10 du code de la commande publique.).

Sans objet

## **2-7. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres sera de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée en première page du présent règlement

## **2-8. Conditions particulières de participation à la consultation**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat (art R2142-4 du code de la commande publique).

Une société ne pourra être mandataire de plus d'un groupement (art R2142-23 du code de la commande publique).

Un candidat ne pourra pas présenter plusieurs candidatures ou plusieurs offres en agissant la fois en qualité de :

- Candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- Membre de plusieurs groupements,

(Articles R2142-21 et R2151-7 du code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-26, « dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci. »

## **2-9. Clause sociale d'insertion obligatoire**

Sans objet

## **2-10. Clauses environnementales**

Le Ministère de la Justice est engagé dans une politique volontariste en matière environnementale. Des éléments de cette politique sont énoncés dans le programme de la présente consultation.

Nota : La 'prise en compte de l'enjeu environnemental' par le candidat maître d'œuvre sera l'un des critères de la notation des offres.

## **Article 3. : Déroulement de la consultation**

### **3-1. Composition et modes de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation fourni par le RPA au candidat comprend les documents suivants :

<b>N°</b>	<b>Libellé</b>
00	Liste des pièces
01	Avis de marché
02-0	Règlement de Consultation (RC)
02-1	Lettre de candidature
02-2	Déclaration du candidat
02-3	Déclaration de sous-traitance au moment de l'offre
03-1	AE entreprise unique
03-2	AE Groupement conjoint
03-3	AE Groupement solidaire
04	CCATP (Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières)
04-1	Annexe 1 au CCATP
05-1	Programme tome 1 (dossier de site) et 2 (programme fonctionnel)
05-2	Programme tome 3 (programme technique)
05-3	Programme tome 4 (fiches espaces)
06	Diagnostic structurel

Le retrait du dossier de consultation par le candidat se fait exclusivement par téléchargement sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, via la référence : « **DI-NCY-MOE-SAVERNE-AMENAGEMENT** ». Le candidat renseignera ses coordonnées sur la PLACE, avec notamment une adresse électronique de la société non personnelle afin que les messages qui lui seraient envoyés puissent être lus par plusieurs personnes, l'adresse postale et les numéros de téléphone.

**L'attention du candidat est appelée sur le fait que cette adresse électronique doit être active pendant toute la durée de la procédure. Elle sera utilisée par le maître d'ouvrage pour toutes les communications (demande de pièces, notification de décision ...).**

### **3-2. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront communiquées à tous les candidats ayant téléchargé ou reçu au plus tard 6 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC. Ils devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, cette date limite est reportée par le RPA, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **3-3. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire une demande via les fonctionnalités de PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), au plus tard 8 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC. Il recevra en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme au plus tard 4 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC. Cette réponse sera adressée simultanément à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

### **3-4. Visites du site des travaux**

Une visite obligatoire du site des travaux sera organisée. Plusieurs dates sont proposées :

- Lundi 29 juin à 10h00
- Mardi 7 juillet à 14h30
- Mardi 28 juillet à 14h30

Les candidats devront confirmer leur choix de date, au minimum la veille avant 12h, par mail à l'intention de :

-M. Thierry FABRE , chef de projets au Département Immobilier de Nancy, représentant le maître d'ouvrage, [thierry.fabre@justice.gouv.fr](mailto:thierry.fabre@justice.gouv.fr)

-Mme Sophie MOOG, directrice de greffe, représentant des utilisateurs, [dg.tj-saverne@justice.fr](mailto:dg.tj-saverne@justice.fr)

#### **Cette visite est obligatoire.**

Après la visite, une des personnes citées ci-dessus ou son représentant ayant accompagné le candidat signera l'attestation de visite annexée au présent RC et la remettra au candidat.

**Merci de vous munir d'une pièce d'identité pour pouvoir faire cette visite.**

### **3-5. Dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat**

Les candidats ou soumissionnaires fourniront une traduction en français de tous les documents rédigés dans une autre langue. (R2143-16 et R2151-12 du code de la commande publique)

Le dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat sera composé d'un sous-dossier de candidature et d'un sous-dossier d'offre.

En cas de groupement il est rappelé que les candidatures et offres seront présentées soit par l'ensemble des membres soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. (art R2142-23 du code de la commande publique)

#### **3-5.A – Sous-dossier de candidature**

Le sous-dossier de candidature permettra au RPA d'examiner les candidatures conformément à l'article R2144-1 du CCP. Il pourra être présenté sous les deux formes suivantes :

##### **3-5.A.1 une forme standard**

- La **lettre de candidature** pour chaque candidat individuel ou chaque groupement
- La **déclaration du candidat** pour chaque candidat individuel ou chaque membre de groupement (\*)

**Il est demandé d'utiliser les cadres fournis et partiellement pré-remplis de ces formulaires et de les compléter en totalité sans les modifier.**

(\*) Chaque candidat, **qu'il soit individuel ou membre d'un groupement**, annexera à la **déclaration du candidat** les pièces suivantes :

**Au titre de la rubrique E** (capacité économique et financière) :

→ Si le candidat est dans l'impossibilité de compléter le tableau de la rubrique E1 relative au chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices, tout document, considéré comme équivalent par le RPA, justifiant de sa capacité financière vis-à-vis de l'exécution des travaux du lot pour lesquels il se porte candidat, et notamment une déclaration bancaire appropriée ou une attestation d'assurance des risques professionnels pertinente.

**Au titre de la rubrique F** (capacités techniques et professionnelles du candidat) :

→ Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance de ses personnels d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

→ L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des personnels d'encadrement

→ Le candidat justifiera qu'il dispose des compétences en maîtrise d'œuvre complète (base + DIA, EXE et OPC) minimum suivantes eu égard aux principales catégories de travaux de l'opération :

- ✚ 1902 Maîtrise d'œuvre des ouvrages de bâtiments complexes (référence qualification OPQIBI).
- ✚ 1225 études en démolition-restauration d'ouvrages

La preuve de la capacité du candidat dans ces deux 'domaines' peut être apportée par la fourniture de certificat de qualification type 'OPQIBI' par exemple ou par la présentation d'une liste de références d'opérations récentes (réception des travaux < cinq ans), détaillées (date, objet précis, coordonnées du maître d'ouvrage, etc.) correspondant à des missions de maîtrise d'œuvre complète (Base + DIA + EXE et OPC) sur des travaux de technicité équivalente à celle prévue au présent marché

**En matière de capacités techniques et professionnelles, le candidat pourra :**

- Soit se présenter seul, s'il dispose, en propre, de la totalité des qualifications demandées (ou équivalent) ;
- Soit constituer un groupement avec d'autres sociétés qualifiées ;
- Soit sous-traiter la partie des prestations pour lesquels elle n'a pas la capacité à une société qualifiée.

➤ **Au titre de la rubrique G (sous-traitance)** et pour chaque opérateur économique désigné, le candidat justifiera de leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, en rapport avec les prestations sous-traitées, en fournissant, en annexe :

- La nature et le montant prévisionnel des prestations à sous-traiter ;
- Les renseignements prévus au paragraphe E et F ci-dessus relatifs aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelle ;
- L'engagement de l'opérateur économique prouvant que ce dernier met à la disposition du candidat ces capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.

### 3-5.A.2 un document unique de marché européen (DUME) - art R 2143.4 du CCP:

Ce Dume sera établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne.

Les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature –art 3-5.A.1 ci-dessus qui ne peuvent être fournis via le DUME doivent impérativement être fournis en sus du DUME dans le dossier de candidature.

### 3-5.B–Sous-dossier d’offre

Le sous-dossier d’offre (également appelé « offre » dans le présent RC) comprendra certaines pièces du marché qui permettront au RPA de noter la proposition dans les conditions précisées à l’article 4 ci-après.

Ces pièces sont les suivantes :

→ **l’AE et son annexe n° 1**: Suivant sa nature: candidat individuel, groupement solidaire, groupement conjoint, le sous-missionnaire complétera le formulaire correspondant fourni. Il joindra un Relevé d’Identité Bancaire ou Postal. L’attention du soumissionnaire est attirée sur les points suivants :

- Dans le cas d’un recours à la sous-traitance, conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-22, le candidat complétera l’AE et l’accompagnera de la (des) demande(s) d’acceptation de(s) sous-traitant(s) et d’agrément de ses (leurs) conditions de paiement. Pour chaque demande, le candidat utilisera le modèle de formulaire « Déclaration de sous-traitant au moment du dépôt de l’offre » dont le cadre partiellement pré-rempli est donné dans les pièces de consultation. L’imprimé sera complété en totalité et les pièces demandées seront fournies. À ce stade, le document n’a pas à être signé. Si le soumissionnaire est sur le point d’être retenu, il lui sera demandé.
- En cas de groupement conjoint, le candidat complétera obligatoirement les deux tableaux de l’annexe n°1 relatifs au détail des prestations exécutées par chacun des cotraitants et à la répartition de la rémunération par élément de mission et par cotraitant.
- En cas de groupement solidaire, le candidat complétera obligatoirement le tableau de l’annexe n°1 : répartition de la rémunération par élément de mission et par cotraitant.
- Si le soumissionnaire veut renoncer au bénéfice de l’avance prévue à l’article 5-2 du CCAP, il doit le préciser à l’article 4 de l’acte d’engagement.

→ **L’attestation de visite** prévue à l’art 3-4 du présent règlement de consultation.

→ **Le mémoire justificatif et explicatif de l’offre** : il sera établi par le candidat et comportera les quatre rubriques ci-dessous :

Rubrique 1 : les qualifications et l’expérience de la ou des personnes assignée(s) à l’exécution du marché (phase conception et phase travaux), pour les domaines de compétences demandé à l’article 2.3 du présent RC, mais également les compétences supplémentaires utilisables pour l’opération ;

Rubrique 2 : le justificatif de la proposition de rémunération au regard de l’étendue de la mission et de son degré de complexité ;

Rubrique 3 : le candidat décrira les phases prévues et l’organisation mise en place pour l’exécution de la mission et les modalités d’association des services extérieurs ;

Rubrique 4 : Le candidat expliquera comment il a prévu d'intégrer l'enjeu environnemental dans le dossier de consultation des entreprises et durant la phase de réalisation des travaux.

**L'attention des candidats est attirée sur la nécessité :**

- × **De remettre un mémoire synthétique conforme à la présentation indiquée ci-dessus ;**
- × **D'éviter les documents trop généraux ;**
- × **De veiller à la clarté et à la cohérence des documents ;**
- × **De veiller en cas de groupement à remettre des documents communs et non la somme des documents propres à chaque membre du groupement.**

### **3-6. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre**

#### **3-6.A – Dossier de candidature et d'offre remis par échange électronique sur la PLACE (Plateforme des Achats de l'État)**

Le dossier de candidature et d'offre sera transmis obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence publique « DI-NCY-MOE-SAVERNE-AMENAGEMENT »

La transmission respectera les modalités précisées, par PLACE, par l'arrêté du 31 mars 2019 qui est décrit et complété par les conditions suivantes :

- Lors de la première utilisation de la PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.
- Les dossiers de candidature et offre seront transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul sera ouvert le dernier dossier reçu au plus tard à la date et à l'heure limites fixées en première page du présent RC (article R 2151-6 du code de la commande publique)
- Les dossiers dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le RPA ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les dossiers seront réputés n'avoir jamais été reçus.
- La durée de la transmission du dossier de candidature et d'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont bien utiles à la compréhension de sa candidature et de son offre.
- Les documents à fournir, conformément à l'**article 3.5 de ce règlement**, devront l'être sous forme de fichiers informatiques. Seuls les formats de types pdf, dxf, ppt, doc, docx, xls, xlsx, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

#### **3-6.B Copie de sauvegarde :**

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres (Art R2132-11 du code de la commande publique). L'envoi de la copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisé.

Elle sera transmise à l'acheteur uniquement sur support papier ou sur support physique électronique. La transmission doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Il sera transmis par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé entre 9 h et 12 h et 14 h et 16 h à l'adresse ci-après.

Il portera les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;"><b>MINISTÈRE DE LA JUSTICE</b> <b>Délégation Interrégionale Grand Est</b> <b>DÉPARTEMENT DE L'IMMOBILIER DE NANCY</b> <b>à l'attention de Mr Thierry FABRE</b> <b>20 boulevard de la Mothe - CS 70005 54 002 NANCY CEDEX</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'aménagement de locaux du Tribunal judiciaire, 7 rue du tribunal 67700 SAVERNE</b></p> <p>Nom du candidat ou du mandataire du groupement :</p> <p style="text-align: center;"><b>Copie de Sauvegarde</b></p>
--

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de candidature et d'offre transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée

2° Lorsque le dossier de candidature et d'offre électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du dossier de candidature et d'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise du dossier de candidature et d'offre.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

## **Article 4. Examen et sélection des candidatures, jugement et classement des offres**

Les dossiers (candidatures et offres) remis après la date et l'heure limites fixées en première page du présent RC, sont éliminés. (Articles R2143-2 et R2151-5 du CCP).

### **4-1. Examen et sélection des candidatures**

Le maître d'ouvrage vérifie la présence des pièces et informations demandées à l'article 3.5.A ci-dessus.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de redemander les pièces ou informations manquantes conformément à l'article R 2144-2 du code de la commande publique.

Après analyse des pièces reçues, seront déclarées irrecevables les candidatures :

- Dont le candidat se trouve dans un cas d'exclusion listé à l'article R2143-3, 1° du CCP,
- Dont le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur en termes :

- d'aptitude à exercer l'activité professionnelle exigée, architecte inscrit au tableau de l'Ordre des architectes ;
- de niveaux de capacités financières et économiques minimum en rapport avec le marché à réaliser ;
- de niveaux de capacités techniques et professionnelles minimum indiquées à l'article 2.3 ci-dessus qui seront appréciées au vu des pièces et informations demandées à l'article 3.5.A.

→ Dont le candidat aurait fourni de faux renseignements ou documents.

→ Dont le candidat ne peut produire dans les délais impartis : les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

## **4-2. Jugement et classement des offres**

### **Phase 1 :**

Les offres sont analysées au vu des éléments fournis et classées en différentes catégories : irrégulières, inacceptables, inappropriées, anormalement basses ou valides.

- **L'offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète :
  - Une des deux pièces essentielles de la proposition (AE et mémoire) est absente ou significativement non conformes - absence de montant de l'offre, d'une ou de plusieurs des 4 rubriques du mémoire,
  - L'attestation de visite obligatoire n'est pas fournie.
- **L'offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **L'offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- **L'offre 'anormalement basse'**
- **L'offre 'valide' est une offre** qui ne fait pas partie d'une des catégories ci-dessus.

### **Phase 2 :**

- Les offres **inappropriées et inacceptables** sont éliminées
- Les offres **irrégulières** sont éliminées. Toutefois, en fonction de la typologie des propositions, le représentant du pouvoir adjudicateur, pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai déterminé. Cette régularisation n'est pas une négociation mais une possibilité offerte aux soumissionnaires de préciser leur offre. Elle n'a pas pour objet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.
- Les offres **anormalement basses** font l'objet d'une demande de justificatifs conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique. En fonction des éléments fournis, l'offre sera, soit rejetée, soit réintégrée à la première phase.

### **Phase 3 :**

- Les offres demeurant irrégulières sont éliminées.



- si la troisième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant selon leur note finale. L'offre la mieux classée, considérée comme économiquement la plus avantageuse, est sélectionnée par le RPA.

## **Article 5. Documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motif d'exclusion- mise au point des marchés**

### **5-1. Documents justificatifs**

Conformément aux articles R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs ci-dessous à la condition que ces documents puissent être obtenus directement et gratuitement par le maître d'ouvrage par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le dossier de candidature remis par le candidat précisera dans ce cas toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour le candidat susceptible d'être retenu, le maître d'ouvrage fera le bilan des éléments fournis avec la candidature ou disponibles par ailleurs et enverra, si nécessaire, un message via PLACE, lui demandant de régulariser ou compléter sa candidature selon les conditions ci-dessous :

➤ Sous réserve des cas prévus à l'article R.2143-10, **les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 10 du code de la commande publique**, et si le candidat ne les a pas déjà fournis :

- Les pièces demandées au L.2141-2 et R.2143-7 du code de la commande publique et dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 :

-Les certificats délivrés par les administrations fiscales dont relève le demandeur qui, en fonction du statut du candidat, attestent de la souscription des déclarations et du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et de la taxe sur la valeur. (Attestation liasse 3666 ou équivalent) ;

-Le certificat délivré par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant de la fourniture des déclarations sociales et du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 datant de moins de six mois. (Attestation de vigilance URSSAF ou équivalent) ;

-Si le candidat est membre des professions libérales visés au c du 1<sup>o</sup> de l'article 613.1 du code de la sécurité sociale, les certificats attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès ;

-Si le candidat est soumis, le certificat attestant du paiement aux caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries ;

- Les pièces demandées à l'article R2143-8 du code de la commande publique :

-Pour les employeurs établis hors de France : les documents ou attestations prévus aux articles R 1263-12 et D 8222-7 du code du travail

-En cas d'emploi de salariés étrangers : les documents ou attestations prévus aux articles D 8254-2 à 5

- Les pièces demandées à l'article R2143-9 du code de la commande publique :
  - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers D1 ou à défaut document équivalent délivré par l'autorité judiciaire

ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

– lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- Les attestations d'assurances de responsabilité civile de droit commun et décennale visées à l'article 1.6.3 du CCAP.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. – art R2143-5 du CCP.

En outre il sera fourni une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre du présent article.

Le RPA peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve (art R2144-6 du CCP).

### **5-2. Mise au point du marché (art.2152-13 du CCP)**

Si nécessaire l'acheteur pourra demander au soumissionnaire de modifier, rectifier ou signer les pièces suivantes : l'acte d'engagement, ses éventuelles annexes dont les actes spéciaux de sous-traitance, l'acte d'habilitation du mandataire en cas de groupement ....

### **5-3. Transmission des pièces**

Les pièces prévues au 1° et 2° seront transmises au RPA dans le délai fixé par le courrier envoyé par l'intermédiaire de la plate-forme de l'achat de l'État.

Si le candidat ne fournit pas l'ensemble de ces documents dans le délai imparti, son offre et/ou sa candidature sera, suivant les cas, déclarées irrecevables ou irrégulières.

Le RPA présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres visé à l'article 4 ci-dessus.

## **Article 6. Abandon de la procédure**

Le maître de l'ouvrage pourra, à tout moment, déclarer la procédure sans suite (article R2185-1).

Dans ce cas, il communiquera, les motifs de sa décision conformément aux dispositions de l'article (article R2185-2 du code de la commande publique).

La déclaration sans suite ne donnera pas lieu à indemnisation des candidats.

**ANNEXE AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
ATTESTATION DE VISITE**

Je soussigné, Thierry FABRE, chef de projets à la Délégation de l'Immobilier de  
NANCY

Atteste que la société .....

Représentée par .....

A effectué la visite des locaux concernés par l'opération relative à  
l'aménagement de locaux du Tribunal Judiciaire de Saverne

A ....., le .....

(Signature de la personne accompagnante)