



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Secrétariat général

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**MAITRE D'OUVRAGE
DELEGATION INTERREGIONALE GRAND-CENTRE
DEPARTEMENT IMMOBILIER
11b, rue René Char
21000 DIJON**

MARCHE PUBLIC DE L'ETAT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de travaux de bâtiment

**Restructuration et de rénovation de l'UJPE de
La Chapelle Saint Mesmin**

Lot n°01 : Démolition

Lot n°02 : VRD - Espaces verts - Clôtures

Lot n°03 : Gros œuvre - Installation de chantier

Lot n°04 : Charpente

Lot n°05 : Couverture

Lot n°06 : Etanchéité

Lot n°07 : Ravalement

Lot n°08 : Menuiseries extérieures

Lot n°09 : Serrurerie

Lot n°10 : Plâtrerie Cloisons Doublages Faux plafonds

Lot n°11 : Menuiseries intérieures

Lot n°12 : Revêtements de sols - Faïences

Lot n°13 : Peinture - Nettoyage

Lot n°14 : Electricité courants forts - courants faibles

Lot n°15 : Plomberie - Chauffage - Ventilation

Lot n°16 : Elévateur

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 : 11 septembre 2026 à : 16H30



Sommaire

1. Objet du marché	4
1.1 Préambule	4
1.2 Décomposition en lots.....	5
1.3 Forme des marchés	6
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	6
2. Organisation de la consultation	6
2.1 Procédure de passation	6
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés.....	6
2.3 Dispositions relatives aux groupements.....	7
2.4 Variantes	7
2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles	7
2.6 Modification de détail des documents de la consultation.....	7
2.7 Délai de validité des offres.....	7
2.8 Visite des lieux d’exécution du marché.....	8
3. Contenu du dossier de consultation.....	8
4. Retrait du dossier de consultation.....	9
5. Présentation des candidatures et des offres.....	9
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	10
5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre.....	13
6. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	14
7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché.....	16
7.1 Jugement des candidatures.....	16
7.2 Jugement des offres	16
7.3 Attribution du marché.....	17
8. Renseignements complémentaires	17
9. Procédures de recours.....	18

1. Objet du marché

La consultation a pour objet des travaux de restructuration et de rénovation de l'UJPE de la Chapelle-Saint-Mesmin.

Lieu d'exécution des prestations :

60, Rue de la Source - 45380 LA CHAPELLE SAINT MESMIN.

1.1 Préambule

1.1.1 Réemploi

Le Maître d'ouvrage souhaite faire une opération exemplaire en matière de réemploi. Dans ce but, un diagnostic Produits Equipements Matériaux Déchets (PEMD) a été réalisé permettant d'identifier une liste de matériaux qui pourront être réemployés. Ces matériaux devront donc être déposés soigneusement. Leur réemploi se fera soit directement dans le cadre des travaux, soit en étant orientés vers des filières de réemploi.

- La dépose soignée des matériels et matériaux **réemployés dans le cadre du présent chantier** concerne :
 - **Le lot 14 - CFO CFA ;**
 - **Le lot 15 Plomberie- Chauffage - Ventilation.**

- La dépose soignée des matériels et matériaux **réorientés vers des filières de réemploi** concerne :
 - **Le lot 01 – Démolition.**

Le détail des matériaux concernés est donné dans le document Fiche Ressource du dossier Économie circulaire.

Par ailleurs, le maître d'ouvrage a fait le choix d'avoir recours à des filières de réemploi pour l'approvisionnement de certains matériaux.

Les lots concernés par ce dispositif sont les :

- **Lot 10 - Plâtrerie Cloisons Doublages Faux plafonds,**
- **Lot 12 - Revêtements de sols – Faïences,**
- **Lot 14 - CFO CFA,**
- **Lot 15 - Plomberie - Chauffage - Ventilation.**

Le détail des matériaux concernés est donné dans le document Bilan Réemploi du dossier Économie circulaire.

1.1.2 Modalités d'insertion

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le maître d'ouvrage a décidé de faire application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, relatif aux marchés publics, en incluant dans le Cahier des Charges Administratives Particulières une clause d'insertion sociale obligatoire comme condition d'exécution du marché.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

L'article 12.1 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, la maîtrise d'ouvrage a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement.

Le titulaire devra contacter le service Clause d'insertion du CREPI Loiret pour la mise en œuvre de la clause d'insertion.

CREPI Loiret
Service Clause d'insertion
06 33 83 20 23
clause.insertion@crepi.org

Attention, les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leurs offres des réserves dans la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisfait pas à cette condition sera déclarée irrégulière, au motif du non-respect du cahier des charges.

1.2 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n°01 : Démolition ;
- Lot n°02 : VRD - Espaces verts – Clôtures ;
- Lot n°03 : Gros œuvre - Installation de chantier ;
- Lot n°04 : Charpente ;
- Lot n°05 : Couverture ;
- Lot n°06 : Etanchéité ;
- Lot n°07 : Ravalement ;
- Lot n°08 : Menuiseries extérieures ;
- Lot n°09 : Serrurerie ;
- Lot n°10 : Plâtrerie Cloisons Doublages Faux plafonds ;

- Lot n°11 : Menuiseries intérieures ;
- Lot n°12 : Revêtements de sols – Faïences ;
- Lot n°13 : Peinture – Nettoyage ;
- Lot n°14 : Electricité courants forts - courants faibles ;
- Lot n°15 : Plomberie - Chauffage – Ventilation ;
- Lot n°16 : Elévateur.

1.3 Forme des marchés

Ils ne font pas l'objet d'un fractionnement.

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, 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 :

- la qualité : le niveau de qualité, son incidence sur le prix... ;
- le prix ou ses éléments : le coût du stockage, le prix des fournitures, des options, des garanties, de l'entretien...

Attention : cette liste n'est pas exhaustive.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera les 4 candidats maximum avec lesquels il négociera.

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 16 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
- Un ou 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.

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

Les lots suivants comportent des PSE définies dans le DCE :

Lot	PSE n°	Objet
06 – Etanchéité	1	Réfection de l'étanchéité existante
13 – Peinture Nettoyage	2	Peinture unité administrative
14 – Electricité CFO-CFA	3	Remplacement de l'alarme incendie

Toutes les PSE sont obligatoires.

2.6 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation par les candidats, 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 sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'aurait pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée.

Les visites auront lieu les :

Mardi 21 juillet à 14h00

Vendredi 24 juillet à 10h00

Jeudi 27 août à 10h00

L'inscription pour une visite doit être faite auprès de : [Philippe ASSELIN](#), chargé d'opération. Mail : philippe.asselin@justice.gouv.fr Tel : 06 27 62 14 82.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- 0 - Le présent règlement de la consultation ;
- 1 – Dossier administratif
 - 0 – Clause de confidentialité
 - 1 - L'acte d'engagement, propre à chaque lot, et ses annexes :
 - Annexe 1 : Nantissement ou cession de créances (en fin de AE) ;
 - Annexe 2 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations (en fin de AE) ;
 - Annexe 3 : Clause d'insertion sociale (en fin de AE) ;
 - Annexe 4 : formulaire DC4 (acte de sous-traitance) ;
 - Annexe 5 : liste des pièces à fournir dans le cadre d'un acte de sous-traitance ;
 - 2 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Clause protection des données personnelles ;
 - Annexe 2 : Autres pénalités Travaux ;
 - Annexe 3 : Calendrier prévisionnel ;
- 2 - Un dossier technique comportant :
 - 21 - Les Pièces Maîtrise d'œuvre
 - Les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs annexes ;
 - Les décompositions des prix globaux et forfaitaires propres à chaque lot (DPGF) et selon le modèle fourni par la maîtrise d'œuvre ;
 - Les pièces graphiques architecturales ;
 - 22 - Un dossier économie circulaire :
 - 1 - Le Bilan Réemploi ;
 - 2 - Les fiches Ressources ;
 - 3 - Le cadre du SOGED ;

- 4 - La charte chantier vert ;
- 5 - Filières réemploi ;
- 23 - Le Plan général de coordination (P.G.C.) ;
- 24 - Le Rapport initial de contrôle technique (R.I.C.T.) ;
- 25 - Le permis de construire (en cours d'instruction) ;
- 26 - Etudes géotechnique G2 AVP ;
- 27 - Le CCT VDI + annexe sûreté.
- 28 - L'attestation de visite ;

L'ensemble du "dossier technique" sera transmis aux candidats après réception par la maîtrise d'ouvrage de la clause de confidentialité signée par l'entreprise.

La transmission au maître d'ouvrage de la Clause de confidentialité devra se faire via la messagerie de la Plateforme des AChats de l'État (PLACE).

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 : « TF054569-UJPE-LaChapelleStMesmin ».

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 ;
- Si le candidat 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 ;
- Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Certificats fiscaux et sociaux (congrés payés, retraite) attestant du dernier versement de moins de 3 mois ;
- Attestation URSSAF certifiant la régularité de sa situation sociale yc DOETH relative aux travailleurs handicapés de moins de 6 mois ;
- Les attestations d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité ;
- Attestation d'Assurance Réemploi. Pour les lots concernés par le réemploi, (lot 10, lot 12, lot 14 et lot 15) Une attestation nominative de chantier couvrant l'utilisation de matériaux de réemploi. Cette attestation pourra être remise dans les conditions prévues à l'article 7.3 Attribution du marché.
- Extrait Kbis.

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 sur les trois derniers exercices disponibles ;
- Références de travaux similaires : une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années par les personnes identifiées pour la mission, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à

bonne fin ;

- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, des responsables de la conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles souhaités pour les candidats :

Lot	Qualification
Lot01 - Démolitions	QUALIBAT 1112
Lot03 - Gros œuvre	QUALIBAT : 131, 132, 211, 212 à 216
Lot04 - Charpente	QUALIBAT : 231, 2311
Lot06 - Etanchéité	QUALIBAT : 3212, 3213 ou 3214
Lot09 - Serrurerie	QUALIBAT : 4411, 4412
Lot10 - Platerie Cloisons Doublages Faux Plafonds	QUALIBAT : 4112, 4113, 4131, 4132
Lot11 - Menuiseries intérieurs	QUALIBAT : 4312, 4322
Lot12 - revêtements de sols -faïences	QUALIBAT : 6211, 6212, 6222, 6223, 6311, 6312
Lot13 - Peinture Nettoyage	QUALIBAT : 611, 6111
Lot14 - CVC	QUALIFELEC - E2 Electricité courants FORTS - CF2 (TC & ST) Electricité courants faibles
Lot15 - Electricité courants forts/courants faibles	QUALIBAT : 5111, 5231, 5311

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/espdl/> 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 (AE) par lot (ci-joint à compléter, à dater et à signer)

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

- La décomposition du prix global et forfaitaire pour chaque lot, dont le caractère contractuel se limite aux prix par poste qui y figurent, dans le cas d'éventuelles prestations supplémentaires.

Cette décomposition du prix global et forfaitaire est formalisée par un fichier Excel spécifique par lot fourni par la maîtrise d'œuvre. Il conviendra de transmettre à la maîtrise d'ouvrage une version Excel ainsi qu'une version PDF signée. **Aucune modification ne devra y être apportée.** ;

- Un mémoire technique qui contiendra :

- Les moyens matériels et humains mobilisés pour le chantier - 4 pages A4 maximum ;
- La méthodologie, organisation et dispositions retenues pour répondre aux exigences spécifiques du projet et assurer la qualité des prestations - 4 pages A4 maximum ;
- Le planning prévisionnel signé avec les éventuelles observations que le candidat jugera nécessaires ;
- Les fiches techniques des principaux matériels et équipements proposés ;

- Un mémoire « Démarche environnementale » de l'entreprise qui contiendra :

- Pour les lots 01, 10, 12, 14 et 15 les mesures prises pour répondre à la démarche liée au réemploi (technique de dépose soignée, identification des filières d'approvisionnement, Suivi et documents de traçabilités matériaux de réemploi et déchets ...) - 4 pages A4 maximum ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public : SOGED (compléter le cadre fournie) , process de valorisation des déchets, modèles de bordereaux de dépôt et de suivi, Prise en compte de la charte chantier vert, description des moyens dédiés au recyclage, désignation d'un référent chantier vert, ...

Pour chacun des documents fournis, si le nombre de pages est supérieur à celui indiqué, toute page supplémentaire sera considérée comme inexistante et ignorée lors de l'analyse des offres.

- L'Attestation de visite signée par le Maître d'ouvrage ;

- Pour les lots 02, 03, 10, 11, 14 et 15, la clause d'insertion (annexe 3 à l'acte d'engagement) ;

- RIB

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 : « LCSM - TVX - Consultation ».

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

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 - 21000 DIJON

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**.

7.2 Jugement des offres

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

Critères	Pondération
<p style="text-align: center;">Valeur technique</p> <p>La valeur technique de l'offre est jugée au regard des éléments fournis dans le mémoire technique listés à l'article 5.2. A savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les moyens matériels et humains (35% de la note) – La méthodologie, organisation et dispositions retenues (représente 35% de la note) – Le planning prévisionnel (représente 15% de la note) – Les fiches techniques (représente 15% de la note) 	45 %
<p style="text-align: center;">Performance en matière environnementale</p> <p>La valeur de l'offre en matière de protection de l'environnement est jugée au regard des éléments fournis dans le mémoire « Démarche environnementale » défini à l'article 5.2. A savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pour les lots concernés (lot 1, lot 10, lot 12, lot 14 et lot 15) les mesures prises pour répondre à la démarche liée au réemploi – L'indication des mesures de gestion environnementale 	15 %
<p style="text-align: center;">Prix</p> <p>Ce critère est noté selon la formule de notation suivante :</p> <p style="text-align: center;">Note du Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.</p>	40 %

Précisions sur la négociation :

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et procédera à une sélection, après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, de 4 candidats maximum qui seront éventuellement admis à négocier. Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

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, 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 pour la 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.

Pour les lots concernés par le réemploi, (lot 10, lot 12, lot 14 et lot 15) Le candidat devra également fournir dans le même délai une attestation nominative de chantier couvrant l'utilisation des matériaux de réemploi prévus à son lot.

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 candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande 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 8 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 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats 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 le tribunal administratif du lieu d'exécution des prestations :

Tribunal administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie - 45057 Orléans Cedex 1
tél. : 02 38 77 59 00 - fax : 02 38 53 85 16
greffe.ta-orleans@juradm.fr
<https://orleans.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.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....

Agissant en qualité de

Nom et adresse de l'entreprise :.....

.....

.....

déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....

.....

Fait à.....

Le

Signature

.....