MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

MARCHES PUBLICS D'OPC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Ministère de la Justice – Secrétariat Général
Service de l'Immobilier Ministériel

Représenté par Madame la Cheffe du Département de l'Immobilier
Délégation Interrégionale Sud Est
350 Avenue du club hippique - CS 70456
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

Objet du marché

Marché d'ordonnancement, de pilotage et de coordination des travaux relatifs à la construction de l'extension du siège de la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Marseille (13)

Remise des offres

Date limite de réception des offres : **le 15 décembre 2026 à 19h30**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Table des matières

Article 1. Objet 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 - variante 4
2. 3. Modifications de détail au dossier de consultation 4
2. 4. Nature de l'attributaire et compétences demandées 4
2. 5. Durée du marché et délais d'exécution 4
2. 6. Délai de validité des offres 4
2. 7. Visite de site 4
2. 8. Conditions particulières de participation à la consultation 5
2. 9. Prestations similaires 5
2. 10. Renseignements complémentaires 5

Article 3. Présentation des candidats et des offres 6

3. 1. Documents fournis aux candidats 6
3. 2. Composition du dossier à remettre par les candidats 6

3. 2. 1. Sous-dossier de candidature 6
3. 2. 2. Sous-dossier d'offre 8

3. 3. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offres 9

3. 3. 1. Transmission sur la PLACE 9
3. 3. 2. Copie de sauvegarde 10

Article 4. Sélection des candidatures - examen des offres et négociation 11

4.1. Sélection des candidatures 11
4. 2. Sélection des offres 11

Article 5. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu 13

5. 1. Documents justificatifs 13
5. 2. Mise au point du marché 14
5. 3. Transmission des pièces 14

Article 6. Absence d'offres ou absence d'offres recevables 14
Article 7. Abandon de la procédure 14

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

Article 1. Objet de la consultation

Le présent marché est une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) des **travaux relatifs à la construction de l'extension du siège de la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Marseille (13)**.

Le programme et ses annexes précisent le contenu, les caractéristiques des travaux à réaliser ainsi que les lieux et spécificités du site.
Les principaux travaux sont les suivants :

- Construction d'une extension à un bâtiment existant

L'OPC aura la charge :

- de la planification des travaux
- de la coordination des travaux
- de la gestion des éventuels déménagements temporaires des agents occupants le bâtiment durant les travaux.

Lieu d'exécution des prestations : 4 Traverse de RABAT – 13009 Marseille

L'extension ne recevra pas de public.
Les activités du bâtiment existant devront être maintenues pendant les travaux.

En référence à l'article R.2431-17 du code de la commande publique, la mission confiée à l'OPC est décrite ci-après et est complétée par l'article 4 du CCATP :

- L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont respectivement pour objet :
  - D'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
  - D'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
  - Au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans les marchés publics de travaux, de mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

La description des prestations à réaliser figure en annexe du Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP).

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de **3 670 000 € HT (valeur novembre 2025)**.

À titre indicatif, la durée prévisionnelle de l'opération de la notification du marché de maitrise d'œuvre à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux sera de l'ordre de 41 mois (soit 14 mois d'études, 15 mois de travaux et 12 mois de GPA).

Article 2. Conditions de la consultation

2. 1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2. 2. Décomposition en tranches et en lots - variante

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.
Les prestations ne sont pas réparties en lots.
Les variantes ne sont pas autorisées.

2. 3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci seront communiquées à tous les candidats ayant téléchargé le dossier au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2. 4. Nature de l'attributaire et compétences demandées

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints dont le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires ;

Le prestataire, qu'il soit unique ou en groupement, présentera les compétences techniques et professionnelles en rapport avec les missions demandées :

- OPC sur la construction de bâtiments neufs
- Gestion d'interface travaux en site occupé
- Planification de travaux
- Coordination de travaux

En cas de groupement :

- Les candidatures devront clairement indiquer la/les compétence(s) de chaque opérateur économique du groupement ;
- Les cotraitants sont libres de désigner le mandataire de leur choix.

2. 5. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans le CCATP.

2. 6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres ou à compter de la date de remise de l'offre négociée.

2. 7. Visite de site

La visite de site **n'est pas obligatoire**.

Les candidats qui éprouvent la nécessité de se rendre sur les lieux feront une demande par messagerie auprès de Mme CHARTIER à l'adresse : marion.chartier@justice.gouv.fr

2. 8. Conditions particulières de participation à la consultation

En application des articles R.2142-21 et R.2151-7 du code de la commande publique, un candidat ne pourra pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

- Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Membres de plusieurs groupements.

2. 9. Prestations similaires

Le RPA se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.
La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2. 10. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande par l'intermédiaire de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr, via la référence « **DI-AIX-OPC-DISP-MARS** ».

Une réponse sera alors adressée par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme en temps utile à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation, **au plus tard 6 jours avant la date limite fixée** en première page du présent RC.

Article 3. Présentation des candidats et des offres

Le retrait du dossier de consultation se fera par téléchargement sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr, via la référence « **DI-AIX-OPC-DISP-MARS** ».
Le candidat renseignera ses coordonnées sur la PLACE, avec notamment une adresse électronique de l'entreprise non personnelle afin que les messages qui lui seraient envoyés puissent être lus par plusieurs personnes.
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, négociation, notification de décision …).
Conformément aux articles R.2143-16 et R.2151-12 du code de la commande publique, les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.
Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3. 1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation des maîtres d'œuvre est constitué par :

- L'Avis d'Appel à la Concurrence (AAC) envoyé à la publication ;
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Un formulaire de 'lettre de candidature' DC1 (partiellement pré-rempli) ;
- Un formulaire de 'déclaration du candidat' DC2 (partiellement pré-rempli) ;
- Un formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 (partiellement pré-rempli) ;
- Un Acte d'Engagement (AE) spécifique pour candidat individuel ;
- Un Acte d'Engagement (AE) spécifique pour groupement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) ;
- Le programme de l'opération.

3. 2. Composition du dossier à remettre par les candidats

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, conformément à l'article R.2142-23 du code de la commande publique.

3. 2. 1. Sous-dossier de candidature

Le sous-dossier de candidature permettra au RPA d'examiner les candidatures conformément à l'article R.2144-1 du Code de la Commande Publique. Il comprendra :

- La **lettre de candidature** (DC1) pour chaque candidat individuel ou chaque groupement ;
- La **déclaration du candidat** (DC2) 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 F** : (capacité économique et financière) :

- si le candidat est dans l'impossibilité de compléter le tableau de la rubrique F **relatif au chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices**, il pourra fournir tout document considéré comme équivalent par le RPA justifiant de sa capacité financière vis-à-vis de l'exécution du marché pour lequel il se porte candidat, et notamment une déclaration bancaire appropriée ou une attestation d'assurance des risques professionnels pertinente.

- **au titre de la rubrique G** : (capacité technique et professionnelle) :

- 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 cadres de la société et notamment des responsables de conduite d'études et de suivi de travaux de même nature que celles et ceux prévus au marché.
  La preuve de la compétence du candidat peut être apportée par la fourniture de certificats de qualification ou la présentation d'une liste de références récentes (réception des travaux < trois ans) correspondant à l'objet du marché, de technicité équivalente à celle prévue au présent marché appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes. Ces attestations indiquent les prestations réalisées, le montant du marché, la date, le lieu d'exécution et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin. Elles seront signées des maîtres d'ouvrage concernés.
- **Au titre des références** ; il est demandé aux candidats de présenter librement **5 références récentes parmi son activité professionnelle dont les réceptions des travaux sont inférieures à 5 ans**, détaillées (date, objet de l'opération et principales caractéristiques de la mission réalisée, montant des travaux, coordonnées du maître d'ouvrage…) permettant de vérifier les niveaux de capacités techniques et professionnelles **en lien avec l'objet du marché**.
  Ces éléments serviront à l'analyse des candidatures prévues à l'article 4.1 ci-après.

Les compétences pluridisciplinaires demandées au candidat sont détaillées à l'article 2.4 ci-dessus et devront être prouvées.

- En matière de capacités techniques et professionnelle le candidat pourra :
  - Soit se présenter seul
  - Soit co-traiter ;
  - Soit sous-traiter.

- **en cas de sous-traitance** et pour chaque opérateur économique désigné, le candidat remplira le formulaire DC4 joint au dossier de consultation et justifiera de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, en rapport avec les prestations sous-traitées, en complétant les rubriques suivantes :

- la nature et le montant prévisionnel des prestations à sous-traiter (cadres F et G du DC4);
- les renseignements prévus au paragraphe J du formulaire DC4 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.

Ces documents et les pièces fournies en annexe permettront au RPA d'examiner la candidature conformément à l'article R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Le candidat pourra présenter sa 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 susvisé.
Ce document sera obligatoirement rédigé en français.

3. 2. 2. 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 l'offre dans les conditions précisées à l'article 4 ci-après. Ces pièces sont les suivantes :

- **L'AE et ses annexes** : suivant sa nature : candidat individuel, groupement solidaire, groupement conjoint, le soumissionnaire complétera le formulaire fourni correspondant. 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 L.2193-1 à 7 du code de la commande publique, 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-traitance DC4 » dont le cadre partiellement prérempli est fourni et le complétera en totalité ; 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 (obligatoire) et éventuellement en cas de groupement solidaire (facultatif), le candidat complétera l'annexe relative au détail des prestations exécutées par chacun des cotraitants et à la répartition de la rémunération.
- **Le mémoire justificatif et explicatif** comportant les quatre rubriques suivantes :

Rubrique 1 : **Moyens en personne affectés à la mission** : le candidat détaillera :

- l'organisation mise en place pour réaliser l'opération avec notamment les fonctions, les compétences et le rôle de chaque intervenant au sein de l'équipe ;
- et pour chacune des compétences demandées à **l'article 2.4**, les qualifications et l'expérience de la ou des personnes assignée(s) (mentionné dans l'article 1 de l'Acte d'Engagement) à l'exécution du marché.

Le lien entre la compétence demandée et la personne indiquée dans l'acte d'engagement doit être facilement identifiable, à travers le CV ou des références. Les CV joints en annexe détailleront notamment le rôle exercé dans le cadre d'opérations citées en références.
2 pages A4 recto verso maximum plus annexes.
Rubrique 2 : **Justification de la proposition de rémunération** : le candidat détaillera :

- le temps passé par mission ;
- le justificatif de la proposition de rémunération au regard de la mission et de son degré de complexité.

2 pages A4 verso maximum
Rubrique 3 : **Méthodologie d'intervention phase par phase pour l'exécution de la mission** et dans le respect des délais en prenant en compte la proximité avec la prison, les conditions d'accès au site, la continuité des activités dans le bâtiment existant et notamment la gestion des plages horaires où le bruit est autorisé. Pour l'exécution de la mission, le candidat détaillera les modalités d'association des utilisateurs, des services extérieurs, les difficultés pressenties, et sa stratégie d'action vis-à-vis de l'objectif de continuité de service public.
4 pages recto-verso maximum plus annexes.
Rubrique 4 : **Développement durable :** le candidat détaillera :

- les dispositions qu'il prévoit d'adopter pour respecter les clauses environnementales énoncées au 1.9.5.2. du CCATP ;
- la justification de l'organisation et l'équipe dédiée pour atteindre ses objectifs environnementaux.

Le candidat pourra notamment développer les thématiques suivantes :

- Empreinte carbone propre au candidat :
    - Gestion des outils utilisés pour l'exécution de ses marchés : le candidat pourra expliciter les moyens humains destinés à la protection de l'environnement dans l'exécution de ses marchés notamment la périodicité du renouvellement de ses outils de travail, l'utilisation ou le réemploi d'appareils reconditionnés, l'utilisation de papier recyclé, de stylos rechargeables…
    - La gestion de ses déplacements pour l'exécution de ses marchés : le candidat pourra justifier de l'optimisation de ses déplacements professionnels dans le cadre de l'exécution de ses marchés notamment par exemple privilégier le transport groupé ainsi que l'utilisation de véhicules à faible émission de CO2, éviter la circulation durant les heures de pointe, privilégier le télétravail, le coworking, justifier la collaboration avec des co-traitants et/ou sous-traitants à faible empreinte carbone, justifier des choix de marché de proximité, tous moyens mis en œuvre pour réduire l'empreinte carbone dans la gestion de son entreprise…
    - Le candidat est invité à calculer son empreinte gratuitement sur la plateforme (https://base-empreinte.ademe.fr/) et être répertorié sur (https://bilansges.ademe.fr/).
- Suivi de la bonne exécution des obligations environnementales en phase travaux :
    - Moyens mis en œuvre pour la gestion des déchets en phase travaux : le candidat pourra justifier des moyens mis en œuvre pour s'assurer de la réduction des déchets à la source et des emballages, du réemploi et/ou reconditionnement des déchets, d'une optimisation de l'organisation du planning chantier, des choix envisagés sur le mode d'élimination, le mode de collecte et la valorisation.

3 pages recto verso maximum plus annexes.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité :

- De remettre un mémoire 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. 3. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offres

3. 3. 1. Transmission sur la PLACE

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-AIX-OPC-DISP-MARS** ».
La transmission respectera les modalités précisées par PLACE et les conditions suivantes :

- Lors de la première utilisation de la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) (http://www.marches-publics.gouv.fr), le candidat installera les prérequis 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 conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique.

- Un dossier dans lequel un programme informatique malveillant serait détecté par le RPA ne fera pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comporte elle aussi un programme informatique malveillant, le dossier sera réputé n'avoir jamais été reçu.
- Le dossier de candidature et d'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.
- 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 3.2 de ce règlement**, devront l'être sous forme de fichiers informatiques. Seuls les formats de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, 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.
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

3. 3. 2. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Il sera transmis par pli recommandé avec avis de réception postal. Il portera les mentions suivantes :

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
DÉPARTEMENT DE L'IMMOBILIER D'AIX-EN-PROVENCE
Délégation Interrégionale Sud Est
à l'attention de Mme CHEHRIAN
350, avenue du Club Hippique
Immeuble « Le Praesidium » - CS 70456
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

Marché d'ordonnancement, de pilotage et de coordination des travaux relatifs à la construction de l'extension du siège de la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Marseille (13)
Copie de Sauvegarde

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 reçue 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. Sélection des candidatures - examen des offres et négociation

Les dossiers (candidatures et offres) remis après la date et l'heure limites fixées en première page du présent RC, sont éliminés conformément aux articles R.2143-2 et R.2151-5 du CCP.

4.1. Sélection des candidatures

Le maître d'ouvrage vérifie la présence des pièces et informations demandées à l'article 3.2.1. 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 CCP.
Cette demande pourra, éventuellement, être réalisée dans le courrier de négociation de l'offre (article 4.2 – phase 3).

Après analyse des pièces reçues, et en application de l'article R.2144-7, 1° du CCP, seront déclarées irrecevables les candidatures :

- dont le candidat se trouve dans un cas d'exclusion listé aux articles L.2141-1 à L.2141-6 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
    - De niveaux de capacités financières et économiques minimum en rapport avec le marché à réaliser ;
    - De niveaux de capacités techniques et professionnelles minimum qui seront appréciées au vu des pièces et informations demandées à l'article 3.2.1. ;
- 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. Sélection 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** (Art. L.2152-2 du CCP) est une offre qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ou qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète : une des trois pièces essentielles de la proposition (AE, DPGF et mémoire) est absente ou significativement non conformes, par exemple absence de montant de l'offre, d'une ou de plusieurs rubriques du mémoire, incohérence entre la DPGF et l'AE ou incohérence substantielle à l'intérieur de la DPGF.
- **L'offre inacceptable** (Art. L.2152-3 du CCP) 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** (Art. L.2152-4 du CCP) 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'** (Art L.2152-5 du CCP) est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.
- **L'offre 'valide'** est une offre qui ne fait pas partie d'une des catégories ci-dessus.

Phase 2 :
Les offres inappropriées sont éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Les offres anormalement basses font l'objet d'une demande de justificatifs conformément à l'article R.2152-3 du CCP. En fonction des éléments fournis, l'offre sera, soit rejetée, soit réintégrée à la première phase.

Phase 3 : négociation :

- À ce stade, une négociation est prévue avec les soumissionnaires ayant présenté des offres valides, irrégulières et régularisables, et inacceptables. Cette négociation permettra éventuellement de rendre recevable et valide, respectivement des candidatures ou des offres incomplètes.
- Néanmoins au vu des propositions, le RPA se réserve la possibilité d'éliminer les offres inacceptables et irrégulières et d'attribuer le marché sur les bases des offres valides initiales sans négociation (Art. R.2123-5 du code de la commande publique).

Phase 4 :

- À l'issue de l'éventuelle négociation prévue au 3 ci-dessus, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Phase 5 :

Pour les offres **'valides' ou recevables**, le RPA attribuera une note par critère d'attribution (note valeur technique : **Nvt** et prix : **Np**) et la note finale sera obtenue en fonction des modalités de calcul ci-dessous :

Critère d'attribution	Pondération
Pour le critère « valeur technique », une note **Nvt** sur 100 sera attribuée à chaque proposition. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués aux rubriques 1 à 3 du mémoire dont le contenu est précisé à l'article 3.2.2 du présent RC : - rubrique 1 : de 0 à 30 points - rubrique 2 : de 0 à 20 points - rubrique 3 : de 0 à 50 points Afin de conserver le poids relatif des critères de sélection, après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note du critère technique sera portée à 100 et les notes suivantes seront portées selon une règle de trois à une valeur par référence à la meilleure note.	55,00%
Pour le critère « Prix », une note **Np** sur 100 sera attribuée à chaque offre selon l'application d'une formule mathématique : $Np = \frac{\text{prix de l'offre moins disante}}{\text{prix de l'offre du candidat}}$ Sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse, l'offre moins disante obtiendra la note de 100.	35,00%
Pour le critère « développement durable », une note **Ndd** sur 100 sera attribuée à chaque proposition. Elle sera obtenue en évaluant le nombre de points attribués à la rubrique 4 du mémoire dont le contenu est précisé à l'article 3.2.2 du présent RC : - rubrique 4 : de 0 à 100 points Afin de conserver le poids relatif des critères de sélection, après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note du critère développement durable sera portée à 100 et les notes suivantes seront portées selon une règle de trois à une valeur par référence à la meilleure note.	10,00%

La note finale **Nf** de chaque offre sera obtenue par l'application de la formule suivante :

Nf = 0,55 Nvt + 0,35 Np + 0,10 Ndd

La note Nf obtenue en application de la formule ci-dessus (sans arrondi des calculs intermédiaires) sera arrondie à un nombre comportant 1 décimale selon la règle suivante :

- Si la deuxième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la décimale est inchangée ;
- Si la deuxième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la 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.
Tout rabais ou remise de toute nature ne sera pas pris en compte.
Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.
Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

Article 5. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

5. 1. Documents justificatifs

Conformément aux articles R.2143–13 et R.2143-14 du CCP, 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.
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 courriel 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 9 du CCP**, et si le candidat ne les a pas déjà fournis :

- Les pièces demandées au R.2143-7 du CCP :
  - 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 du code de la sécurité sociale 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° de l'article L.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 ;
  - Si le candidat est soumis, le certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212.2 à L5212.5-1 du code du travail. Ce certificat est délivré par une association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (Art L.5214.1 du code du travail).
- Les pièces demandées à l'article R.2143-8 du CCP :
  - Pour les employeurs établis hors de France : les documents ou attestations prévus aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou 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 du code du travail, dont le numéro d'ordre valant autorisation de travail ou la photocopie de l'autorisation de travail (déclaration URSSAF et carte professionnelle).

- Les pièces demandées à l'article R.2143-9 du CCP : liquidation judiciaire, faillite ...
  - 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 1.9.3 du CCATP.**

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. R.2143-5 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 conformément à l'article R.2144-6 du CCP.

5. 2. Mise au point du marché

Conformément à l'article R.2152-13 du CCP, une mise au point peut être faite. Si nécessaire l'acheteur pourra demander au soumissionnaire de modifier, rectifier ou signer les pièces suivantes : l'acte d'engagement et ses annexes, les autres pièces éventuelles dont les actes spéciaux de sous-traitance, l'acte d'habilitation du mandataire en cas de groupement, etc.

5. 3. Transmission des pièces

Les pièces prévues aux 5.1. et 5.2. 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 impartis, 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 visées à l'article 4 ci-dessus.

Article 6. Absence d'offres ou absence d'offres recevables

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du CCP, ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du même code, ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées, le RPA peut passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable conformément à l'article R.2122-2 du CCP.

Article 7. Abandon de la procédure

Le maître de l'ouvrage pourra, à tout moment, déclarer la procédure sans suite conformément à l'article R.2185-1 du CCP.
Dans ce cas, il communiquera, les motifs de sa décision conformément aux dispositions de l'article R.2185-2 du CCP.
La déclaration sans suite ne donnera pas lieu à indemnisation des candidats.