



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction  
de l'administration pénitentiaire**

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**MA ROUEN - Travaux - Création armurerie ELSP**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Lundi 12 Mai 2025 à 12h00**

**DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES DE RENNES**

18 bis rue de Châtillon

CS 23131

35031 RENNES CEDEX

Tél : 0299268900

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	MA ROUEN - Travaux - Création ELSP
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	4
	<b>Délai de validité des offres</b>	150 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Développement durable .....	5
3 - Les intervenants .....	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	5
3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	5
3.3 - Contrôle technique.....	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat .....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
5 - Contenu du dossier de consultation .....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
6.1 - Documents à produire.....	7
Chaque candidat aura à produire un dossier complet pour la  PARTIE ADMINISTRATIVE et la  PARTIE TECHNIQUE comprenant les pièces suivantes :.....	7
6.1.1 Pièces de la candidature dans le sous-dossier nommé  Partie administrative .	7
6.1.2 - Pièces de l'offre dans le sous-dossier nommé  Partie technique.....	8
6.2 - Visites sur site .....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier .....	10
8 - Examen des candidatures et des offres .....	10
8.1 - Sélection des candidatures.....	10
8.2 - Attribution des marchés.....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
9 - Renseignements complémentaires.....	13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	13
9.2 - Procédures de recours .....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne un marché de travaux de création d'un local armurerie ELSP (Équipes Locales de Sécurité Pénitentiaire) à la Maison d'Arrêt de Rouen.

Lieu(x) d'exécution :

Maison d'arrêt de ROUEN  
76000 Rouen

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Gros œuvre / démolition
02	Serrurerie / Métallerie
03	Plomberie sanitaire / Ventilation
04	Electricité courants forts / faibles / SSI

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45111100-9	Travaux de démolition

Lot(s)	Code principal	Description	Code suppl.	Code suppl.	Code suppl.
01	45111100-9	Travaux de démolition			
02	45223100	Serrurerie			
03	45310000-3	Électricité			
04	45330000-9	Travaux de plomberie			

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**MLC FACILITIES**  
4 rue des Champforey  
21160 Marsannay-la-côte

Elle est représentée par : Mathias LOICHOT.

### 3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

### 3.3 - Contrôle technique

**QUALICONSULT**  
Issam ABDELLAH | Chargé d'affaires  
Tel : 02.35.12.26.74 | Mobile : 06.47.57.20.44  
issam.abdellah@qualiconsult.fr  
Avenue des Hauts Grigneux  
76420 BIHOREL

### 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

### 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le planning prévisionnel
- Le RICT
- Les plans
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Annexe 1 au CCAP - Conditions d'accès sur les lieux de détention
- Annexe 2 au CCAP - Consignes de sécurité
- Annexe 3 au CCAP - Engagement de confidentialité
- Annexe 4 au CCAP - Fiche individuelle de renseignement
- Annexe 5 au CCAP - Certificat de visite de l'établissement
- Annexe 6 au CCAP - EDIFLEX
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) par lot

**ATTENTION :** les documents ci-dessous vous seront remis uniquement à réception de l'engagement de confidentialité qui devra être transmis à l'adresse suivante : [uamp.disp-rennes@justice.fr](mailto:uamp.disp-rennes@justice.fr) :

- Les plans
- Le RICT

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Les candidats peuvent demander la transmission du DCE ainsi que d'éventuels documents complémentaires sur un support physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet pour la  PARTIE ADMINISTRATIVE et la  PARTIE TECHNIQUE comprenant les pièces suivantes :

#### 6.1.1 Pièces de la candidature dans le sous-dossier nommé Partie administrative

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### 6.1.2 - Pièces de l'offre dans le sous-dossier nommé Partie technique

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Annexe 1 au CCAP - Conditions d'accès sur les lieux de détention	Non
Annexe 2 au CCAP - Consignes de sécurité	Non
Annexe 3 au CCAP - Engagement de confidentialité	Non
Annexe 5 au CCAP - Certificat de visite de l'établissement	Non
Planning global prévisionnel indicatif	Non
Le Mémoire technique	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6.2 - Visites sur site

Une visite du site est préconisée.

Les coordonnées des personnes à contacter sont les suivantes :

Vous devez impérativement transmettre le tableau de demande d'accès (pièce en annexe) aux personnes ci-dessous, avec copie à [perrine.drode@justice.fr](mailto:perrine.drode@justice.fr) au moins 72 heures avant le jour de la visite.

GOLYNSKI Jérémie ([jeremie.golynski@justice.f](mailto:jeremie.golynski@justice.f))  
GROSJEAN Jonathan ([jonathan.grosjean@justice.fr](mailto:jonathan.grosjean@justice.fr))

**La date de visite sera le jeudi 24 Avril à 10h00.**

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

**Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :**

- Les pièces de la candidature 📁 PARTIE ADMINISTRATIVE
- Les pièces de l'offre 📁 PARTIE TECHNIQUE

définies à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**DISP DE RENNES**  
DBF/UAMP  
18 BIS RUE DE CHATILLON - CS23131 - 35031 RENNES CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Formats acceptés : PDF

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **8 - Examen des candidatures et des offres**

## **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## **8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations au vu du DPGF fourni par le candidat	40.0
2-Valeur technique au vu du mémoire technique fourni par le candidat	60.0
2.1 - Les moyens humains affectés à l'exécution du marché	15.0
2.2 - Méthodologie détaillée d'exécution des travaux	20.0
2.3 - Compréhension des objectifs et contraintes	15.0
2.4 - Capacité à s'inscrire dans le phasage prévisionnel	5.0
2.5 - Démarche éco-responsable	5.0

➤ **Prix des prestations sur 40 pts : au vu du DPGF fourni par le candidat**

L'offre la moins onéreuse (exceptée celle qualifiée d'anormalement basse) se verra attribuer la note maximale de 40 pts

Pour les autres offres, elles seront notées de la manière suivante :

Note offre examinée = [(offre la meilleure x 40) / offre examinée]

➤ **Valeur technique sur 60 pts : Au vu du mémoire technique présenté par le candidat**

**1/ Les moyens humains affectés à l'exécution du marché, notamment :**

(NOMBRE DE PERSONNES, QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DES PERSONNES PRESENTIES POUR LA RÉALISATION DU MARCHÉ, PROFIL DU RESPONSABLE D'EXÉCUTION, ETC.) - **15 points**

Réponse attendue :

- Présentation d'un organigramme sur l'encadrement dédié à l'opération
- Moyens matériels mis à disposition du chantier
- Description des équipements de protection individuelle mis à disposition du personnel
- CV des encadrants, mission et responsabilité et désignation d'un chef de chantier pour ce marché
- Indication des effectifs prévisionnels pour le marché

**2/ Méthodologie détaillée d'exécution des travaux mise en place afin de respecter le phasage prévisionnel et la continuité de service en site occupé - **20 points****

Réponse attendue :

- Méthodologie détaillée que le candidat envisage de mettre en place pour l'exécution des prestations
- Organisation pour satisfaire aux besoins et contraintes du marché et garanties proposées pour assurer l'exécution des prestations pendant toute la durée du marché
- Dispositions prises pour respecter les tâches et phasage prévisionnel du planning général

**3/ Compréhension des objectifs et contraintes - **15 points****

Réponse attendue :

- Compréhension de l'opération, enjeux et contraintes
- Dispositions prises pour diminuer les nuisances occasionnées par les travaux et les moyens mis en œuvre par l'entreprise pour garantir la sécurité des chantiers
- Dispositions arrêtées par le candidat pour diminuer les nuisances occasionnées par les travaux
- La gestion des approvisionnements

**4/ Capacité à s'inscrire dans le phasage prévisionnel - **5 points****

Réponse attendue :

- Planning global prévisionnel indicatif avec une quantité indicative de monteurs / jours / tâches
- Gestion des accès des compagnons, titulaires, suppléants, gestion des congés etc

**5 Démarche éco-responsable - **5 points****

Réponse attendue :

- Fourniture d'une charte chantier et/ou indication des dispositions environnementales prises : choix des produits, fabrication en atelier, gestion et traitement des déchets
- Désignation d'un responsable chantier propre

➤ **Echelle de notation (Valeur Technique) :**

Sur 20 points → Très bon 20/20, Bien 15/20, Moyen 10/20, Insuffisant 2/20

Sur 15 points → Très bon 15/15, Bien 12/15, Moyen 7.5/20, Insuffisant 1/15

Sur 5 points → Très bon 5/5, Bien 3.5/ 5, Moyen 2.5/5, Insuffisant 0.5/5

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES**  
3 Contour de la Motte  
35000 RENNES  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)