



PRESTATION D'ANALYSE DIÉTÉTIQUE ET NUTRITIONNELLE DES PLANS DE MENUS EN DÉTENTION

Numéro d'identification : 23PS5043

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

Fournitures courantes et de services

Code de la commande publique issu de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et réglementaire du code de la commande publique

DATE ET HEURE LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES :

27 juin 2025 à 12H00

Table des matières

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET ET CONTEXTE DU MARCHÉ	3
2.1 - TYPE DE MARCHÉ	3
2.2 - OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3 - MONTANTS	3
ARTICLE 4 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS / EXIGENCES MINIMALES	3
ARTICLE 5 - PROCÉDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 6 - FORME, DURÉE ET EXÉCUTION DU MARCHÉ	4
6.1 - FORME DU MARCHÉ	4
6.2 - DUREE DU MARCHÉ.....	4
6.3 - PERIMETRE DU MARCHÉ.....	4
6.4 - DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE.....	4
ARTICLE 7 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE RÉPONSE	5
8.1 - MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	5
8.2 - MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA REPONSE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS	5
8.3 - VARIANTES ET OPTIONS.....	5
8.3.1 - <i>Variantes</i>	5
8.3.2 - <i>Options</i>	5
MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE	6
ARTICLE 9 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
9.1 - LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	9
9.1.1 - <i>Le candidat produit à l'appui de sa candidature :</i>	9
9.2 - LES DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE	10
9.2.1 - <i>Le candidat produit une déclaration à priori et produit les attestations et certificats s'il est attributaire pressenti</i>	10
9.3 - LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE	10
9.4 - L'ACCEPTATION D'UN SOUS-TRAITANT AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE.....	11
ARTICLE 10 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 11 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	12
ARTICLE 12 - EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATS / CHOIX DE L'OFFRE	13
12.1 - OUVERTURE DES PLIS.....	13
12.2 - EXAMEN DES CANDIDATURES	13
12.3 - EXAMEN DES OFFRES	13
12.4 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	13
❖ CRITERE TECHNIQUE	13
❖ CRITERE PRIX	14
❖ CRITERE ENVIRONNEMENTAL.....	14
12.5 - PRECISIONS DEMANDEES AUX CANDIDATS.....	14
12.6 - MISE AU POINT DU MARCHÉ	14
12.7 - MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	14
ARTICLE 13 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES	15
ARTICLE 14 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	16
ARTICLE 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	16

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur : Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 PARIS CEDEX 01.

ARTICLE 2 - OBJET ET CONTEXTE DU MARCHÉ

2.1 - Type de marché

Le présent marché est un marché de services relevant de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique.

2.2 - Objet du marché

Le présent marché de services a pour objet des prestations d'analyse diététique et nutritionnelle des plans de menus servis aux personnes détenues proposés par les prestataires de restauration en gestion déléguée mais également proposés en gestion publique.

ARTICLE 3 - MONTANTS

Le montant des prestations faisant l'objet du marché est celui qui résulte des prix précisés à l'annexe financière jointe au présent acte d'engagement.

Le montant estimatif des prestations attendues, pour la durée totale du marché est de **336 000€ HT**.

Le montant maximum est fixé à **672 000€ HT**.

ARTICLE 4 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS / EXIGENCES MINIMALES

Les spécifications techniques des prestations attendues au titre du présent marché sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 5 - PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert établie en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2- 1° et des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du CCP.

ARTICLE 6 - FORME, DURÉE ET EXÉCUTION DU MARCHÉ

6.1 - Forme du marché

Le marché est un marché à prix unitaires et s'exécute par l'émission de bons de commande.

Le marché est mono-attributaire.

6.2 - Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de la date de notification du marché au titulaire.

Il peut être reconduit de manière tacite trois (3) fois pour une période de douze (12) mois chacune, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Le pouvoir adjudicateur peut, sans besoin de justification, décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois avant l'expiration de la période.

En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut pas prétendre à une indemnité financière.

6.3 - Périmètre du marché

Les services concernés par le marché sont la direction de l'administration pénitentiaire, les directions interrégionales des services pénitentiaires et les établissements pénitentiaires.

6.4 - Dérogation au principe d'exclusivité

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire appel, sans indemnisation du titulaire, à un autre fournisseur dans les situations suivantes :

- après information du titulaire qu'il n'est pas en capacité de répondre dans les délais souhaités par l'administration ;
- après information du titulaire qu'il n'est pas en capacité, sur un sujet particulier, de répondre à la commande de la personne publique ;
- en cas de défaillance caractérisée du titulaire (mauvaise exécution du marché, retard dans l'exécution des prestations, etc.) après une mise en demeure restée infructueuse ;
- avec l'accord préalable du titulaire ;
- pendant la période de réversibilité.

ARTICLE 7 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont indiquées à l'article II de l'acte d'engagement.

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE RÉPONSE

Les entreprises / opérateurs économiques peuvent répondre seuls ou groupés et/ ou en présentant d'autres opérateurs économiques dans les conditions suivantes :

8.1 - Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés dans le présent règlement de consultation (RC) ;
- et justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit du sous-traitant ;
- et également présenter un acte spécial de sous-traitance (type DC 4) dans les pièces relatives à l'offre.

8.2 - Modalités de réponse en cas de prise en compte dans la réponse de la capacité d'opérateurs économiques autres que des co-traitants ou des sous-traitants

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant la prestation, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans l'avis de publicité ;
- et justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

8.3 - Variantes et options

8.3.1 - Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies dans le CCTP.

8.3.2 - Options

Le présent marché peut être reconduit de manière tacite trois (3) fois pour une période de douze (12) mois chacune.

L'administration se réserve le droit de recourir aux marchés complémentaires de services et de prestations similaires.

Ces options sont définies dans le CCAP.

8.4 - Modalités de réponse électronique

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'article 10 ci-dessous est nul et non avenu.

Sur la plateforme de la DAP (cf. article 10 du présent RC), les candidats peuvent disposer d'une aide pour les procédures électroniques. Cette aide détaille les modalités à suivre pour le dépôt des candidatures et des offres.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la DAP peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 2, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Chaque document pour lequel une signature est demandée à l'article 9 du présent règlement de la consultation (présentation des candidatures) doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les documents du marché, listés à l'article 9 du présent RC, devant être signés et transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2020 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité demandé (niveau 2).

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation de la DAP « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité demandé (niveau 2), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire :

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, etc.

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

2) L'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est obligatoire ;

- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE :

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique. Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

COPIE DE SAUVEGARDE : ANALYSE DIÉTÉTIQUE ET NUTRITIONNELLE DES PLANS DE MENUS EN DÉTENTION - Numéro de la consultation : 23PS5043

Identification du candidat : XXX

« NE PAS OUVRIR »

La copie de sauvegarde peut être :

- soit transmise par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou équivalent) à l'adresse suivante : Ministère de la Justice - Direction de l'Administration Pénitentiaire – Sous-Direction du pilotage et du soutien des services- Bureau de la performance - DAP/PS5, 13 place Vendôme, 75042 PARIS CEDEX 01 ;
- soit remise contre récépissé, les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h et de 14h à 17h00 à l'accueil de la Direction de l'Administration Pénitentiaire/ PS5, 35 rue de la gare -Bâtiment 3 - 75019 PARIS.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la DAP ;
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à la DAP dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, la DAP procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

ARTICLE 9 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- les documents relatifs à la candidature ;
- les documents constituant l'offre.

Les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique. Aucun pli présenté sous format papier ne pourra être accepté. L'action de DAP s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, elle souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter aux questions posées et aux exigences formulées par la DAP ;
- **être rédigés en langue française**, conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994. Néanmoins, si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

9.1 - Les documents relatifs à la candidature

9.1.1 - Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- **La Lettre unique de candidature (imprimé DC1 à jour ou équivalent)** dûment renseigné par le candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, par l'ensemble des membres du groupement ou une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique, relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.
- **la déclaration sur l'honneur ou déclaration du candidat (imprimé DC2 à jour ou équivalent)** dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques ;
- **en cas de présentation d'un sous-traitant dans le dossier de candidature, une déclaration de sous-traitance** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) via le formulaire DC4 ou équivalent ;
- **en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises** : les documents listés à l'article 10.1 (DC1) – Modalités de réponse en cas de groupement, ci-dessus ;
- **en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire** : la copie du jugement prononcé ;
- **les attestations sur l'honneur et documents des articles L 8254-1 et D 8222-5 et D 8254-2 ou D 8222-7 et D 8254-3 du code du travail** ;
- **La copie des derniers certificats fiscaux et sociaux disponibles s'ils le souhaitent.**
- **le cadre de présentation des effectifs moyens** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **les éléments prouvant les capacités techniques, financières et humaines suffisantes pour exécuter le marché.**

Les documents DC1 et DC2 peuvent être utilisés par les candidats en tant qu'ils complètent ou se substituent aux documents demandés ci-dessus. Le DC1 et DC2 sont également téléchargeables sur le site du MINEFE : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas d'absence d'informations demandées, l'administration se réserve le droit de régulariser les candidatures conformément à l'article R2144-2 et R2144-6 du code de la commande publique.

Dans ce cas, ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi de la demande par la DAP via la plateforme de dématérialisation. Le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

9.2 - Les documents relatifs à l'offre

9.2.1 - Le candidat produit une déclaration à priori et produit les attestations et certificats s'il est attributaire pressenti

À l'appui de sa candidature, le candidat pourra, **à la place du DC1 et DC 2**, produire le Document unique de marché européen (DUME).

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.

Le DUME consiste en une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Le Document Unique de Marché Européen est soit accessible directement sur le profil d'acheteur soit accessible via le Service DUME : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

Une documentation complète pour l'utilisation ou l'implémentation du « Service DUME » sur un profil d'acheteur est mise à disposition sur le site : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

9.3 - Les documents constituant l'offre

- 1) **L'acte d'engagement** dûment complété, daté et signé ;
- 2) **L'annexe financière** (AF) complétée ;
- 3) **La proposition technique du candidat rédigée** :
 - a. Un mémoire technique qui constitue le projet présenté par le candidat, pour répondre aux besoins indiqués dans le CCTP. Au-delà de toutes les spécificités propres aux candidats, devront figurer, à minima, les éléments présentés ci-dessous :
 - La compréhension du besoin de la DAP et des enjeux du projet ;

- La description de l'organisation et des moyens que le candidat propose de mettre en œuvre pour assurer la bonne exécution du marché et les différentes prestations demandées au CCTP ;
- La part d'énergie renouvelable estimée pour l'exécution des prestations.

L'absence de transmission dans les délais impartis de l'annexe financière et/ou du mémoire technique ne peut donner **lieu à une régularisation de l'offre du candidat**. En revanche, en cas d'absence d'informations demandées, l'administration se réserve le droit de régulariser l'offre du candidat ou de demander des compléments d'informations.

Dans ce cas, ils doivent être fournis dans les cinq (5) jours suivant l'envoi de la demande par la DAP via la plateforme de dématérialisation. Le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

9.4 - L'acceptation d'un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre

Le candidat qui entend exécuter le futur marché en recourant à un ou plusieurs sous-traitants consultation doit, au moment de la conclusion du marché, faire accepter chaque sous-traitant et agréer les conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance par la DAP, conformément au modèle d'acte initial de sous-traitance.

Le soumissionnaire fournit ainsi à la DAP les informations suivantes :

- 1 - La nature des prestations sous-traitées ;
- 2 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- 3 - Le lieu d'exécution des prestations sous-traitées ;
- 4 - Le montant estimé et le maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- 5 - Les conditions de paiement prévues par le projet de sous-traité et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- 6 - Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant (type DC4) indiquant qu'il n'est pas placé dans un des cas d'exclusion des marchés publics prévus par le code de la commande publique².

ARTICLE 10 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidats déposent leur offre dématérialisée sur le site de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) avant la date et l'heure limite de réception des offres mentionnées en page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

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

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En cas de réponse électronique, il est également possible d'envoyer une COPIE DE SAUVEGARDE, celle-ci devra être transmise dans une enveloppe cachetée portant la mention :

² Cas d'exclusion mentionnés par les dispositions législatives du chapitre Ier du titre IV du livre III du code de la commande publique.

COPIE DE SAUVEGARDE :

ANALYSE DIÉTÉTIQUE ET NUTRITIONNELLE DES PLANS DE MENUS EN DÉTENTION

Numéro de la consultation : 23PS5043

Identification du candidat : XXX

« NE PAS OUVRIR »

La copie de sauvegarde peut être :

- soit transmise par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou équivalent) à l'adresse suivante : Ministère de la Justice - Direction de l'Administration Pénitentiaire – Sous-Direction du pilotage et du soutien des services- Bureau de la performance - DAP/PS5, 13 place Vendôme, 75042 PARIS CEDEX 01 ;
- soit remise contre récépissé, les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h et de 14h à 16h00 à l'accueil de la Direction de l'Administration Pénitentiaire/ PS5, 35 rue de la gare -Bâtiment 3 - 75019 PARIS.

TRÈS IMPORTANT

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres non parvenues à la date et heure limites ne seront pas prises en compte.
- ✓ **Le SIRET actif du candidat renseigné dans PLACE doit correspondre au SIRET du candidat renseigné dans l'acte d'engagement.**
- ✓ Le jour de la date limite de remise des offres est indiqué sur la page de garde du présent document.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres indiqués sur la page de garde.
- ✓ Les sociétés ayant déjà déposé une offre sont autorisées à en déposer une nouvelle dans les délais impartis, notamment en cas de report de la date limite de remise des plis ou de modification du DC. Conformément l'article R2151-6 du code de la commande publique, seule la dernière offre reçue sera ouverte.

ARTICLE 11 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions sera de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 12 - EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATS / CHOIX DE L'OFFRE

12.1 - Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des offres annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et sur la page de garde du présent document.

12.2 - Examen des candidatures

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par la DAP s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de publicité pour apprécier sa capacité financière (exemple : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultats etc.).

À l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- Les candidats en redressement judiciaire dont la période d'observation est inférieure à la durée d'exécution du marché si le candidat change de situation au regard des motifs d'exclusion mentionnés à l'article L.2141.12 du code de la commande publique ;
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique ;
- Les candidats ne présentant pas les capacités financières et techniques suffisantes ;
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

12.3 - Examen des offres

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L2152-1 du code de la commande publique.

12.4 - Critères de sélection des offres

L'évaluation des offres est effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 à R.2152-7 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et des sous-critères définis et pondérés comme présenté ci-après :

❖ Critère technique

La pondération de la valeur technique est de 55 points.

L'administration appréciera l'homogénéité fonctionnelle de l'offre, et le niveau de couverture de l'ensemble des fonctionnalités définies dans le CCTP. La valeur technique des offres est appréciée selon les critères définis ci-après :

Présentation des sous-critères	Pondération
1.1 – Composition de l'équipe, compétence des intervenants et expérience sur des missions similaires dans la restauration collective avec références précises récentes (CV fournis avec type de mission, durée, fonction exercée dans le cadre des prestations demandées)	27 pts
1.2 - Exercice d'analyse (qualité des commentaires, présentation de la synthèse, qualité des recommandations, documents annexes à l'analyse)	28 pts

❖ Critère prix

La pondération de la valeur financière est de 35 points.

Le prix de chaque offre est évalué selon un scénario de commandes défini avant la date de remise des offres.

Le candidat présentant l'offre financière la plus basse en montant global HT se voit attribuer la note de 35. La note (N) de chaque candidat est ensuite calculée comme suit : $N = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée résultant du scénario de commandes}) \times 35$.

❖ Critère environnemental

La pondération de la valeur environnementale est de 10 points.

Ces points sont répartis comme suit :

Présentation du critère	Pondération
Energie renouvelable	10 pts

12.5 - Précisions demandées aux candidats

Des précisions pourront être demandées au candidat lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée. Ces précisions seront demandées lorsque l'offre paraît anormalement basse.

12.6 - Mise au point du marché

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, en application de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique.

12.7 - Modalités d'attribution du marché

La DAP choisira l'offre économiquement la plus avantageuse. Les offres seront classées par ordre décroissant.

Conformément à l'article R2143-11 du code de la commande publique et à l'article L 8254-1 du code du travail, le candidat retenu devra produire **dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés** à compter de la demande effectuée par la DAP à l'issue de la sélection des offres :

➤ **si le candidat est établi en France :**

- 1° les certificats fiscaux et sociaux justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant l'année précédente (**sauf si ces certificats ont été produits dans le dossier de candidature**).
- 2° les pièces demandées à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail
et, s'il emploie des salariés étrangers :
- 3° la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

si le candidat est établi à l'étranger :

- 1° les certificats fiscaux et sociaux établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou si elle n'existe pas, par une déclaration solennelle devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays³.
- 2° les pièces demandées aux articles D 8222-7 ou 8254-2 et D 8222-8 du code du travail.
et, s'il détache sur le territoire français des salariés pour l'exécution du marché :
- 3° la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

Le choix sera définitif lorsque le candidat aura fourni ces documents.

ARTICLE 13 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1er juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à s'intéresser au parcours national des achats responsables,
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR),
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

² Le site officiel d'information administrative pour les entreprises met en ligne des informations à ce sujet à destination des opérateurs économique souhaitant participer à un marché public : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23384>
La Commission européenne met également en ligne des informations générales sur les certificats et sur les listes officielles d'opérateurs économique agréés ainsi que des modèles de certificats délivrés par les états membres : <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/homePage>

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>

ARTICLE 14 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La DAP se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des **modifications de détails** au dossier de consultation.

Le délai de dix (10) jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leurs offres, les opérateurs devront faire parvenir dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par voie dématérialisée sur la plateforme des achats de l'Etat : www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite pour la réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.