



**Acquisition et maintenance d'une solution de
détection et neutralisation des communications
illicites dans l'établissement de Marseille
Baumettes 3
Marché n°25PS5016**

Règlement de la consultation

Phase candidature

Code de la commande publique (CCP)

*Issu de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la
commande publique et du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie
réglementaire du code de la commande publique*

DATE ET HEURE LIMITEES DE DEPOT DES CANDIDATURES :

Lundi 30 juin 2025 à 12h00.00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	4
2.1 - OBJET DU MARCHÉ	4
2.2 - ALLOTISSEMENT.....	4
2.3 - TYPE DE MARCHÉ	4
2.4 - FORME DU MARCHÉ.....	4
2.5 - MONTANTS DU MARCHÉ	4
2.6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
2.7 - PERIMETRE DU MARCHÉ	5
2.8 - DUREE DU MARCHÉ	5
ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION	5
3.1 - PHASE DE CANDIDATURE.....	5
3.2 - PHASE DE REMISE DES OFFRES.....	5
3.2.1 - Remise des offres.....	5
3.2.2 - Visite sur site	6
3.2.3 - Analyse des offres initiales	6
3.3 - PHASE DE NEGOCIATION	6
ARTICLE 4 - CALENDRIER INDICATIF DE LA PROCEDURE	6
ARTICLE 5 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 6 - PIÉCES DU DOSSIER DE CONSULTATION ET CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	7
6.1 - PIÉCES DU DOSSIER DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURE	7
6.2 - PIÉCES DU DOSSIER DE CONSULTATION PHASE OFFRES	7
6.3 - PIÉCES CONTRACTUELLES	7
ARTICLE 7 - CLAUSE D'INFORMATION SUR LA LABELLISATION DIVERSITE-EGALITE	7
ARTICLE 8 - CLAUSE DE PREFERENCE EUROPEENNE	8
ARTICLE 9 - PRÉSENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES	8
9.1 - LES ÉLÉMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....	8
9.1.1 - Documents de candidature	9
9.1.2 - DUME	10
9.1.3 - Le candidat produit une déclaration a priori et produit les attestations et certificats s'il est attributaire pressenti.....	10
9.2 - L'EXAMEN DES CANDIDATURES.....	11
9.3 - LES CAPACITÉS SUFFISANTES POUR EXECUTER LE MARCHÉ	12
ARTICLE 10 - PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES	12
10.1 - LES DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE.....	12
10.2 - L'ACCEPTATION D'UN SOUS-TRAITANT AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE	12
10.3 - VARIANTES	13
10.4 - L'ANALYSE DES OFFRES	13
ARTICLE 11 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	14
ARTICLE 12 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	14
12.1 - SIGNATURE ELECTRONIQUE	15
12.2 - RECOMMANDATION	17
12.3 - ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	17
12.4 - MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT ET/OU DE SOUS-TRAITANCE	18
12.4.1 - Modalités de réponse en cas de groupement	18
12.4.2 - Modalités de réponse en cas de sous-traitance	19
12.5 - OUVERTURE DES PLIS	19

ARTICLE 13 - MISE AU POINT DU MARCHÉ	19
ARTICLE 14 - MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	19
ARTICLE 15 - OPTIONS	20
ARTICLE 16 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	20
ARTICLE 17 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	20
ARTICLE 18 - MARCHÉ(S) COMPLÉMENTAIRE(S) POUR LA RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU FOURNITURES COMPLÉMENTAIRES	21

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

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

Le changement de domiciliation du pouvoir adjudicateur n'entraîne pas la signature d'un avenant.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 - Objet du marché

Le marché a pour objet l'acquisition, le déploiement et la maintenance d'une solution de détection et neutralisation des communications illicites dans l'établissement de Marseille Baumettes 3.

2.2 - Allotissement

En application de l'article L. 2313-5 du code de la commande publique, le marché à conclure n'est pas alloti.

2.3 - Type de marché

Le marché est un marché de défense et de sécurité relevant de l'article L. 1113-1 du code de la commande publique. Le marché à conclure est un marché de services.

2.4 - Forme du marché

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire conclu sous une forme mixte, une partie des prestations est exécutée à prix forfaitaires et une partie des prestations est exécutée par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

2.5 - Montants du marché

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum avec un montant maximum fixé à vingt-quatre millions d'euros hors taxe (24 000 000 € H.T.).

Le montant estimé des prestations exécutées dans le cadre du présent marché s'élève à huit millions d'euros hors taxe (8 000 000 € H.T.).

2.6 - Nomenclature communautaire

Les classifications principales et complémentaires, conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

- 35120000 – Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité ;
- 35121000 – Equipement de sécurité.

2.7 - Périmètre du marché

Le marché est passé à destination de la direction de l'administration pénitentiaire, de la direction interrégionale des services pénitentiaires (DISP) de Marseille et de l'établissement pénitentiaire de Marseille-Baumettes.

2.8 - Durée du marché

La durée du marché est de quatre (4) ans à compter de la date de notification du marché au titulaire, renouvelable tacitement deux (2) fois un (1) an, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder six (6) 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. Le titulaire demeure alors engagé jusqu'à la fin du marché.

ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est lancée sous la forme d'une procédure avec négociation en application des articles L. 2324-3 et R. 2324-3 du code de la commande publique.

Elle se déroule par conséquent en trois (3) phases : une phase de dépôt de remise des candidatures, une phase de remise des offres et une phase de négociation.

Ce règlement de la consultation porte sur la phase de candidature.

3.1 - Phase de candidature

Il est attendu des sociétés qu'elles fournissent les éléments demandés à l'article 9.1 - du présent document avant la date de remise des candidatures indiquée sur la première page du présent document.

L'administration procède à l'examen des candidatures selon les modalités fixées à l'article 9.2 - du présent document.

A l'issue de la phase de sélection des candidatures, les candidats retenus recevront une lettre d'invitation à soumissionner avec l'accès au dossier de consultation de la phase offre.

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur candidature.

3.2 - Phase de remise des offres

3.2.1 - Remise des offres

A partir de la réception de la lettre d'invitation à soumissionner, les candidats retenus disposeront d'un délai pour remettre leur offre écrite composée des éléments indiqués à l'article 10.1 - du présent document.

3.2.2 - Visite sur site

Chaque candidat retenu sera invité à visiter l'établissement Marseille Baumettes 3. Ces visites interviendront à la suite de la publication du dossier de consultation « phase offre ». Les modalités de visite (heure, date, nombre de personnes autorisées, etc) seront précisées dans la lettre d'invitation à déposer une offre. Les candidats pourront faire des relevés pendant cette visite.

Les candidats sont informés que les dates de visite seront fixées durant la semaine du 21 juillet 2025.

3.2.3 - Analyse des offres initiales

Sur la base de ces offres écrites, l'administration procédera à une première analyse et retiendra les cinq (5) premières offres les plus avantageuses selon les critères définis à l'article 10.4 - du présent document.

Les soumissionnaires retenus à l'issue de l'analyse initiale seront invités à participer à une phase de négociation.

3.3 - Phase de négociation

Les négociations se dérouleront dans les locaux de la direction de l'administration pénitentiaire (35 rue de la Gare, 75019, Paris) ou éventuellement par visioconférence.

Après chaque entretien, les soumissionnaires seront invités à déposer une offre actualisée.

A l'issue de la phase de négociation, le candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera désigné attributaire.

L'administration se réserve la possibilité d'effectuer autant de tours de négociations qu'elle estime nécessaire.

ARTICLE 4 - CALENDRIER INDICATIF DE LA PROCEDURE

Les candidats sont informés que les différentes phases de la procédure de passation se dérouleront selon le calendrier indicatif suivant :

- Date de remise des candidatures : 30 juin 2025 ;
- Date de publication DC Phase offre envisagée : 15 juillet 2025 ;
- Dates de visite du site envisagées : Semaine du 21 juillet 2025 ;
- Date de remise des offres envisagée : 22 septembre 2025 ;
- Phase de négociations : octobre-novembre 2025 ;
- Date de début des prestations 15 décembre 2025.

Ce calendrier est susceptible d'évoluer. A chaque phase, les candidats retenus recevront les dates définitives.

ARTICLE 5 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

Les spécifications techniques des prestations attendues au titre du présent marché sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au dossier de consultation à la phase offre.

Aux fins d'information des candidats, le document intitulé « Fiche synthèse expression du besoin », joint au dossier de consultation à la phase candidature, mentionne les exigences essentielles du marché.

ARTICLE 6 - PIÈCES DU DOSSIER DE CONSULTATION ET CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

6.1 - Pièces du Dossier de consultation phase candidature

Le Dossier de consultation phase candidature publié par le pouvoir adjudicateur est composé des documents suivants :

- Règlement de la consultation phase candidature (Présent document) ;
- Engagement de confidentialité ;
- « Fiche synthèse expression du besoin » ;
- Projet de Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

6.2 - Pièces du Dossier de consultation phase offres

Le Dossier de consultation phase offre publié par le pouvoir adjudicateur sera composé des documents suivants :

- Règlement de la consultation phase offres ;
- CCTP (cahier des clauses techniques particulières) ;
- CCAP ;
- Cadre de réponse technique (CRT) ;
- Acte d'engagement (AE) ;
- Annexe financière (AF).

6.3 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles seront celles mentionnées à l'article II de l'Acte d'Engagement (AE).

Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG TIC) s'applique au marché à conclure.

ARTICLE 7 - CLAUSE D'INFORMATION SUR LA LABELLISATION DIVERSITE-EGALITE

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

A ce titre, l'attributaire pressenti remplira un questionnaire¹ avant la notification du marché dans lequel il s'engage à mettre en œuvre des actions envers les personnes affectées à l'exécution du marché, en matière de prévention, de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité.

ARTICLE 8 - CLAUSE DE PREFERENCE EUROPEENNE

En application de l'article L. 2353-1 du Code de la commande publique, la présente consultation restreint la participation à des opérateurs économiques d'Etats membres de l'Union européenne.

ARTICLE 9 - PRÉSENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES

L'action de la DAP s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, elle souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

Ainsi, la transmission des brochures ou documentations générales sans rapport direct avec le besoin exprimé par la DAP doit être évitée sous format papier et privilégiée sous format électronique.

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.

9.1 - Les éléments relatifs à la candidature

Le candidat doit produire les éléments relatifs à la candidature et les déposer selon les modalités indiquées avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent document.

¹ [Promotion Diversite, Lutte contre les discriminations et Egalite femmes/hommes - 1/12 \(sphinxonline.net\)](http://sphinxonline.net)

9.1.1 - Documents de candidature

Le candidat produit les documents suivants pour sa candidature :

- la lettre unique de candidature (imprimé DC1 à jour ou équivalent) dûment renseignée 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, 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 remplie 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 et la convention de groupement ;
- en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé ;
- un relevé d'identité bancaire de la société (RIB) ;
- **l'engagement de confidentialité** et de non divulgation des informations ou données **à remettre signé électroniquement** ;
- **déclaration sur l'honneur** de ne pas avoir une dépendance économique essentielle vis à vis de sociétés ayant des intérêts antinomiques avec ceux de la DAP dans le domaine de la détection et de la neutralisation de communications téléphoniques et électroniques ;
- **présentation des capacités financières** : chiffre d'affaires sur les trois dernières années globale et des prestations en lien avec l'objet du marché et tout élément permettant d'attester de la santé financière de la société ;
- **présentation de la société** : appartenance à un groupe, présentation de la structure et de ses financements, vision complète de l'organisation ; en cas de candidature présentée par un membre du groupement : présentation du groupement (rôle de chaque co-traitants, présentation de chaque co-traitants) ;
- **présentation de l'activité de la société** mettant en évidence l'adéquation par rapport aux prestations demandées ; Le candidat présente les capacités de moyens humains (effectifs) ; le candidat présente l'interlocuteur privilégié en charge de répondre à la DAP sur toute la durée d'exécution du marché ;
- **présentation des références sur des prestations similaires ou pertinentes au regard de l'objet du marché** sur les 3 dernières années (client, nom de contact, objet de la mission, chiffre d'affaires, moyens techniques et humains déployés pour la réalisation de la prestation et période).

Le candidat fournit tous les justificatifs liés à ces éléments permettant d'attester de ces capacités. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'éliminer les candidatures n'ayant pas fournis tous les éléments listés ci-dessus.

En cas d'absence d'informations demandées, l'administration se réserve le droit de régulariser les candidatures conformément aux articles R. 2344-1 du code de la commande publique.

Dans ce cas, les informations demandées doivent être fournies 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.

9.1.2 - DUME

A l'appui de sa candidature, le candidat pourra également produire le Document unique de marché européen (DUME) conformément au modèle² publié au Journal officiel de l'Union européenne le 6 janvier 2016.

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 reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Le règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la commission du 5 janvier 2016 comporte deux articles et fournit en annexe 1 les « instructions » et en annexe 2 le « Formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME) »

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

Lors de l'attribution du marché public et avant la notification du marché, le candidat retenu doit fournir les documents ci-après, datant de moins de 6 mois, attestant qu'il est à jour :

- de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf, au 31 décembre de l'année précédente ;
- et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public.

² Modèle publié le 6 janvier 2016 au Journal officiel de l'Union européenne. Le règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 comporte deux articles et fournit en annexe 1 les « instructions » et en annexe 2 le « Formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME).

Pour respecter cette obligation, le titulaire pressenti doit fournir :

- un certificat social, délivré en ligne sur le site de l'Urssaf ;
- une attestation fiscale, qui permet de justifier de la régularité de leur situation sociale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) peut être obtenue :
 - directement en ligne via le compte fiscal (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14668>) (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA,
 - auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 (<https://www.service-public.fr/professionnelsentreprises/vosdroits/R14636>) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...).

De plus, le candidat retenu doit aussi respecter les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant une attestation de vigilance (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31422>).

En cas d'absence d'informations demandées, l'administration se réserve le droit de régulariser les candidatures.

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.

9.2 - L'examen des candidatures

L'administration vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature ont été transmis.

Les renseignements et documents analysés sont uniquement ceux fournis par le candidat à l'appui de sa candidature.

Au cas où les pièces demandées sont absentes ou incomplètes, l'administration peut demander au candidat de compléter son dossier de candidature ou d'expliquer les documents justificatifs.

Les candidats dont les documents exigés n'ont pas été produits dans le délai fixé sont éliminés.

Après analyse des renseignements et documents fournis, le pouvoir adjudicateur retient les candidats présentant les capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter le marché.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures non établies dans l'un des États membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter les candidatures dont les références présentées n'attestent pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché.

En cas d'atteinte au secret professionnel et au secret de la défense nationale, le candidat s'expose à se trouver dans un cas d'exclusion de la procédure de passation et de ce fait de se voir interdire de remettre une offre conformément à l'article L. 2341-3 du code de la commande publique.

9.3 - Les capacités suffisantes pour exécuter le marché

Les capacités suffisantes du candidat s'apprécient, notamment, au regard des éléments suivants :

- Activité de la société ;
- Effectifs ;
- Chiffres d'affaires et chiffre d'affaires dans le domaine d'activité en relation avec l'objet du marché ;
- Références de prestations similaires ou pertinentes.

ARTICLE 10 - PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES

A l'issue de la phase de candidature, l'administration adressera simultanément et par voie électronique via la PLACE ([Accueil - Portail des marchés publics](#)) aux candidats sélectionnés une invitation à soumissionner contenant les modalités d'accès aux documents de la consultation de la phase offre.

Ils devront alors remettre une offre selon les modalités fixées ci-après.

10.1 - Les documents relatifs à l'offre

A l'issue de la phase de remise des offres, le soumissionnaire doit remettre les documents suivants :

- l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par le soumissionnaire et ses annexes ;
- l'annexe financière complétée, annexe n° 1 de l'acte d'engagement ;
- une proposition technique (cadre de réponse complété, et tous éléments annexés) ;
- un RIB ;
- un Kbis datant de moins de six (6) mois.

L'absence de transmission dans les délais impartis de l'annexe financière et/ou du cadre de réponse technique ne peut donner lieu à une régularisation de l'offre du candidat.

En revanche, des précisions pourront être demandées soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée, soit en cas d'offre anormalement basse. Alors, l'administration se réserve le droit de régulariser l'offre du candidat ou de demander des compléments d'informations.

Dans ce cas, les éléments demandés au soumissionnaire 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.

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

Le soumissionnaire qui entend exécuter le futur marché en recourant à un ou plusieurs sous-traitants dans les conditions prévues par le présent Règlement de la 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 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 indiquant qu'il n'est pas placé dans un des cas d'exclusion des marchés publics prévus par le code de la commande publique³.

10.3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

10.4 - L'analyse des offres

L'analyse des offres est effectuée dans les conditions prévues à l'article R. 2352-5 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères et sous-critères définis dans le présent RC. Ces critères et sous-critères seront notés au regard des éléments fournis par le candidat.

Les candidats présentant une offre jugée anormalement basse⁴ sont éliminés et ne sont pas pris en compte dans la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Chaque offre fait l'objet d'une notation sur 100 points pondérés comme suit :

Critère n°1 : Valeur technique		60 pts
sous-critère 1.1	Equipe projet (organisation et qualité)	5
sous-critère 1.2	Calendriers proposés par le candidat après notification (T0)	5
Sous-critère 1.3	Contraintes et exigences de déploiement de la solution	5
sous-critère 1.4	Performance de la solution (notamment taux de couverture)	18
sous-critère 1.5	Invulnérabilités de la solution (capacité de la solution à résister aux atteintes volontaires et involontaires)	7
sous-critère 1.6	Exploitabilité, ergonomie et évolutivité de l'interface utilisateur IHM	5

³ Cas d'exclusion mentionnés par les dispositions législatives du chapitre 1er du titre IV du livre III du code de la commande publique.

⁴ Est une offre anormalement basse « une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché ». Une offre qualifiée d'anormalement basse est rejetée par le pouvoir adjudicateur après une procédure contradictoire.

sous-critère 1.7	Evolutivité de la solution aux futures technologies	10
sous-critère 1.8	Organisation du maintien de la solution	5
Critère n°2 : Critère social et environnemental		10 pts
sous-critère 2.1	Réparabilité et durabilité des équipements/composants de la solution	3
sous-critère 2.2	Mesures prises pour éviter les nuisances sonores de la solution et la propagation d'ondes vibratoires (Niveau sonore moyen et maximum de la solution et mesures prises pour réduire ces nuisances)	2
sous-critère 2.3	Consommation électrique totale de la solution en fonctionnement normal et en veille en Kilowattheures et présence de fonctionnalités pour limiter la consommation	5
Critère n°3 : Prix de l'offre		30 pts

Le prix de chaque offre est évalué selon un scénario de commandes.

Les notes critère prix sont obtenues avec la formule suivante :

$$Note\ financière = note\ maximale \times \frac{prix\ de\ l'offre\ la\ moins\ chère}{prix\ de\ l'offre\ analysée}$$

IMPORTANT :

L'analyse financière est réalisée avec les prix toutes taxes comprises (TTC).

ARTICLE 11 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de trois cent soixante (360) jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 12 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

TRES IMPORTANT :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et heure limites ne seront pas pris en compte.
- ✓ La date et l'heure limites de remise des plis sont indiqués sur la page de garde du présent document. La date indiquée sur le RC phase candidature est la date de remise des candidatures dont les éléments à fournir dans le 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 ou papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqués sur la page de garde.
- ✓ **L'attention des candidats est attirée sur le bon paramétrage de leur compte PLACE, notamment sur la correspondance entre le SIRET renseigné sur l'AE et celui du profil PLACE.**

Les candidats déposent leur candidature dématérialisée sur le site de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

avant la **date et l'heure** limite de réception des candidatures **mentionnées en page de garde du présent document.**

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée est nul et non avenu.

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'opérateur économique 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.

Il est possible d'envoyer également une COPIE DE SAUVEGARDE, celle-ci devra être envoyée par courrier sous pli recommandé avec accusé de réception avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE : 25PS5016 – DNCI B3 - NE PAS OUVRIR » soit remise en main propre contre récépissé selon les indications de l'article 12.3 - du présent document.

12.1 - Signature électronique

Les offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique sont signées 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 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 qui doivent être signés, et transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique⁵, 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 signature⁶ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

⁵ [Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

⁶ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

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"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eidas.europa.eu)
- [Liste nationale de confiance | Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr)

Des informations complémentaires sont disponibles sur les sites suivants :

- [Référentiel général de sécurité \(RGS\) | numerique.gouv.fr](https://numerique.gouv.fr)
- [La signature électronique dans le cadre des marchés publics | Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr)

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.).

12.2 - Recommandation

Enfin, pour faciliter la signature et l'envoi de vos fichiers, il est recommandé de les copier sur des disques durs « locaux » et éviter la sélection à partir de disques durs réseaux tels clés USB ou disques « virtuels ».

12.3 - 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 : 25PS5016 - DNCI B3 - NE PAS OUVRIR »

- 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 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 à l'accueil du Ministère de la justice - Direction de l'Administration Pénitentiaire, « bâtiment Millénaire 3 - Olympe de Gouges », 35 rue de la Gare, 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.

12.4 - Modalités de réponse en cas de groupement et/ou de sous-traitance

Les entreprises peuvent répondre seules ou groupées et/ou en présentant des sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques dans les conditions définies ci-après.

12.4.1 - Modalités de réponse en cas de groupement

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et/ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. **Néanmoins, dans ce cas :**

- le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site suivant : Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr ;
 - et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le Règlement de la Consultation.
- ✓ Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.
 - ✓ Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, la DAP les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, il imposera, au sens de l'article R. 2342-12 du code de la commande publique, la forme du groupement solidaire dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

12.4.2 - 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 Règlement de la consultation ;

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 DC4) dans les pièces relatives à l'offre.

12.5 - Ouverture des plis

Seules seront ouvertes les candidatures déposées au plus tard à la date et heure limites de réception indiquée en première page de ce premier document.

ARTICLE 13 - MISE AU POINT DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

ARTICLE 14 - MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément à l'article R. 2343-11 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 pays.
- 2 - Les pièces demandées aux articles D. 8222-7 ou D. 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 est définitif lorsque le candidat a fourni ces documents.

ARTICLE 15 - OPTIONS

Le marché est reconductible deux (2) fois un (1) an. L'administration se réserve le droit de recourir aux marchés complémentaires de services et de prestations similaires.

ARTICLE 16 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La DAP se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis pour chaque phase, des modifications de détails au dossier de consultation.

Le délai de cinq (5) jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

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

ARTICLE 17 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats doivent faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date de remise des plis définie pour chaque phase par voie dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'Etat une demande écrite :

www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de réception des plis définie pour chaque phase.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

ARTICLE 18 - MARCHE(S) COMPLEMENTAIRE(S) POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU FOURNITURES COMPLEMENTAIRES

En application de l'article R. 2322-12 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle du marché peut être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés négociés (ou de marchés passés selon une procédure adaptée sans mise en concurrence si le montant des marchés correspondants le permet) qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché.

La durée pendant laquelle les marchés de services ou de travaux similaires peuvent être conclus ne peut dépasser cinq ans à compter de la notification du marché initial, sauf dans des circonstances exceptionnelles déterminées en tenant compte de la durée de vie prévue des objets, installations ou systèmes livrés, ainsi que des difficultés techniques que peut occasionner un changement de titulaire.

En application de l'article R. 2322-8, l'acheteur peut passer sans publicité ni mise en concurrence préalables un marché pour les achats complémentaires de fournitures qui sont exécutés par le titulaire du marché et qui sont destinés soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations d'usage courant, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, lorsque le changement de titulaire obligerait à acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité avec le matériel déjà acquis ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées.

La durée de ces marchés complémentaires de fournitures, périodes de reconduction comprises, ne peut dépasser cinq ans sauf dans des circonstances exceptionnelles déterminées en tenant compte de la durée de vie prévue des objets, installations ou systèmes livrés, ainsi que des difficultés techniques que peut occasionner un changement de titulaire.