



Labellisation du ministère  
de la Justice 2024-2027

**Direction interrégionale des services pénitentiaires  
De Lyon**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

---

### **Marché de travaux - MC MOULINS - Mise en conformité CFO**

---













Date et heure limites de réception des offres :  
Jeudi 31 juillet 2025 à 12:00

**La visite sur site est obligatoire, cf. dispositions du paragraphe 6.2**

**Certains éléments du DCE sont cryptés et accessibles sur demande, cf. dispositions du  
paragraphe 5**

**DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES AUVERGNE RHONE ALPES  
Département des Affaires immobilières de Lyon  
19 Rue Crépet  
CS 70607  
69366 LYON**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
|    | <b>Objet</b>                        | Marché de travaux - MC MOULINS - Mise en conformité CFO |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Procédure adaptée ouverte                               |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Marché public   |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 120 jours   |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Groupement conjoint avec mandataire solidaire           |
|    | <b>Variantes</b>                    | Sans  |
|    | <b>PSE</b>                          | Sans  |
|    | <b>Clauses sociales</b>             | Avec  |
|    | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec  |
|   | <b>Durée / Délai</b>                | 11 mois   |
|  | <b>Négociation</b>                  | Avec  |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Visite obligatoire                                      |

## 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  |
| 1.6 - Réalisation de prestations similaires.....                 | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                          | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres.....                          | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement.....                         | 4  |
| 2.3 - Variantes .....  | 5  |
| 2.4 - Développement durable.....                                 | 5  |
| 3 - Les intervenants.....  | 5  |
| 3.1 - Conduite d'opération .....                                 | 5  |
| 3.2 - Maîtrise d'œuvre .....                                     | 5  |
| 3.3 - Contrôle technique .....                                   | 5  |
| 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....  | 5  |
| 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  |
| 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....               | 6  |
| 5 - Contenu du dossier de consultation .....                     | 7  |
| 6 - Présentation des candidatures et des offres.....             | 8  |
| 6.1 - Documents à produire.....                                  | 8  |
| 6.1.1 - Sous-traitance .....                                     | 9  |
| 6.2 - Visites sur site .....                                     | 9  |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....               | 10 |
| 7.1 - Transmission électronique.....                             | 10 |
| 7.2 - Transmission sous support papier.....                      | 11 |
| 8 - Examen des candidatures et des offres.....                   | 11 |
| 8.1 - Sélection des candidatures .....                           | 11 |
| 8.2 - Attribution des marchés .....                              | 11 |
| 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 :  
Marché de travaux - MC MOULINS - Mise en conformité CFO

Ce projet a pour but de répondre aux besoins et exigences de l'opération de mise en conformité de la distribution courants forts de la Maison Centrale de MOULINS-YZEURE.

Le descriptif et les conditions des travaux attendus sont détaillés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Lieu(x) d'exécution :  
Maison Centrale de MOULINS-YZEURE Les Godets 03401 YZEURE  
03400 Yzeure

### 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

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                                       |
|----------------|---|
| 45311000-0     | Travaux de câblage et d'installations électriques |
| 45310000-3     | Travaux d'équipement électrique                   |

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Pour réaliser cette opération, le maître d'ouvrage a décidé de faire appel à des entreprises ayant des compétences en électricité

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et 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 - Conduite d'opération**

La conduite d'opération est assurée par :

setec organisation, AMO Pilote pour le compte de la DISP de Lyon  
IMMEUBLE LE CORNER  
97-101 BOULEVARD VIVIER MERLE CS 53324  
69329 LYON CEDEX 03

Courriel : disp.orga@setec.com  
Tél : 06 52 98 07 27

### **3.2 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

MOE DR2C  
700 ROUTE DE PRAILLE  
38370 SAINT-CLAIR-DU-RHONE

Courriel : dr2c38@gmail.com  
Tél : 06 08 02 34 82

### **3.3 - Contrôle technique**

Le contrôle technique est assuré par :

SOCOTEC CONSTRUCTION  
19 Avenue Léonard de Vinci  
PAT Le Pardieu  
63036 CLERMONT FERRAND

Tél. : 0473442701  
Courriel : maria.cluzel@socotec.com

Les missions du contrôleur technique sont : L, S (SEI), P1, F, Le, GTB, ENV, HYS, SSI, VIEL, CONSUEL

### **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 :

APAVE INFRASTRUCTURES ET CONSTRUCTION FRANCE  
AGENCE I&C GRAND LYON

## 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 prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Règlement par virement Administratif selon les règles de la Comptabilité Publique, financement sur le budget investissement de la Direction Interrégionale.

#### **EDIFLEX :**

Le titulaire s'engage à déposer ses factures (ainsi que celles de ses sous-traitants) sur la plateforme de traitement de la facturation EDIFLEX qui intègre les décomptes dans le « portail de facturation » de l'Etat CHORUS PRO. A cet effet, une convention d'interchange sera signée entre les parties.

L'accès à la plateforme EDIFLEX est pris en charge sur le budget d'investissement de la Direction Interrégionale.

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.

### 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

#### **Gestion des documents :**

" Les documents transmis dans le cadre de cette mise en concurrence (pièces, plans, ...) ne pourront en aucun cas être transmis, publiés ou photocopiés. Ils doivent être immédiatement détruits par les candidats non retenus suite à la notification de la décision de la personne adjudicateur de ne pas les retenir. De même, ils devront être immédiatement détruit par le titulaire du marché au terme des garanties qui lui incombent. "

#### **Sécurité Pénitentiaire :**

A titre de rappel l'article 434-35 du code pénal dispose " Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu, ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements.

La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus "

#### **Intervention sur site :**

Les candidats seront réputés informés des conditions particulières à leur intervention en intérieur d'établissement pénitentiaire en activité. Ils se conforment à toutes injonctions du directeur de l'établissement ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement. Ils ne pourront en aucun cas arguer d'un quelconque préjudice à ce titre.

## **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 administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Le cahier des clauses techniques particulières du lot (CCTP) et ses annexes (documents remis sur transmission de l'engagement de confidentialité dûment signé)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Les plans (document remis sur transmission de l'engagement de confidentialité dûment signé)
- Cadre de sûreté - dispositions communes relatives à l'accès des personnels des entreprises dans les Etablissements Pénitentiaires de l'Interrégion Auvergne-Rhône-Alpes
- Engagement de confidentialité - à compléter (Annexe 1 du cadre de sûreté)
- Le modèle à utiliser pour réaliser des déclarations de sous-traitance

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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.

#### **Transmission des documents confidentiels :**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat, le téléchargement s'effectue sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) peut contenir un dossier crypté dans lequel se trouve des plans et/ou d'autres documents protégés.

**Ces éléments cryptés seront accessibles aux candidats sur demande via la plateforme PLACE. Chaque demande devra être accompagnée de l'engagement de confidentialité rempli et signé au nom du candidat.**

A réception, l'acheteur transmettra au candidat le code de décryptage des plans, ainsi que "Zed! FREE" qui est une solution gratuite pour pouvoir ouvrir les "conteneurs chiffrés .zed", à télécharger sur <https://www.primx.eu/fr/zed-free/>. Ce code est personnel, il ne pourra en aucun cas être diffusé à un tiers. Au terme de la consultation, les plans devront être immédiatement détruits par les candidats.

## 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 comprenant les pièces suivantes :

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       |
| KBIS document officiel attestant de l'existence juridique d'une entreprise   | Non       |
| Lettre de candidature ou formulaire DC1 sur le site <a href="http://www.budget.gouv.fr/daj/formulaires">www.budget.gouv.fr/daj/formulaires</a> | 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       |
| Liste des principales prestations similaires (Site occupé) effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | Non       |
| Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de cinq ans seront pris en compte.  | Non       |
| Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise  | Non       |
| Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat  | Non       |



| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat  | Non       |
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat               | Non       |
| Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage | Non       |

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser 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.

Pièces de l'offre :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes  | Non       |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)   | Non       |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat | Non       |
| La présentation de l'équipe dédiée au projet   | Non       |
| Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat                   | Non       |
| Engagement de confidentialité - à compléter  | Non       |
| L'attestation de visite  | 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 et fournir les pièces de candidature similaires à celles du titulaire pour chaque sous-traitant.

#### 6.1.1 - Sous-traitance

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 et fournir les pièces de candidature similaires à celles du titulaire pour chaque sous-traitant.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

## 6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les dates de visites sont les suivantes :

- Mercredi 9 juillet 14h
- Jeudi 10 juillet 14h
- Mardi 15 juillet 9h
- Mardi 15 juillet 14h
- Mercredi 16 juillet 14h

Le candidat devra communiquer à l'établissement 1 semaine à l'avance la date choisie ainsi que les éléments demandés ci-dessous aux adresses mails suivantes : emmanuel.rotat@justice.fr et sec.cp-moulins@justice.fr

Le candidat fournira obligatoirement les éléments suivants :

- Une photocopie recto-verso d'une pièce d'identité
- Une carte professionnelle si la personne en possède une
- Une attestation de l'employeur, contrat de mission ou tout autre document indiquant la fonction exacte de l'intervenant
- Une photo récente en conformité avec la physionomie actuelle
- Si le candidat veut pouvoir visiter avec un téléphone : marque, numéro de série et numéro IMEI

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

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 papier uniquement. 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 devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à l'adresse suivante :

MINISTERE DE LA JUSTICE  
DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES RHONE ALPES AUVERGNE  
Département des Affaires Immobilières  
19 Rue Crépet  
CS 70607  
69366 LYON

- Horaire d'ouverture de la DISP => 09h00 à 12h00 - 14h00 à 16h00.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.

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 3 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 :

| Critères  | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Valeur technique  | 50.0        |
| <i>1.1-Qualité de la méthodologie (sur la base du mémoire technique)</i><br>- Méthodes pour la mise en œuvre et la réception du chantier en milieu pénitentiaire<br>- Planning et programme d'exécution des ouvrages<br>- Fiches techniques des matériels prévus d'être installés et garantie applicative | 25.0        |
| <i>1.2-Pertinence de l'organisation (sur la base de la note d'organisation)</i><br>- Organigramme et qualification du personnel d'encadrement et d'exécution<br>- Moyens matériels mobilisables<br>- Méthodes et moyens de communication avec le maître d'ouvrage.  | 25.0        |
| 2-Prix des prestations (sur la base du prix global et forfaitaire issu du cadre joint au DCE)   | 40.0        |
| 3-Performances en matière de protection de l'environnement (sur la base de la note environnementale)<br>- Qualité environnementale des matériaux et produits,<br>- Qualité environnementale des approvisionnements et de la gestion du chantier.  | 10.0        |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

- Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

- Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

- Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

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.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

La notation sur 10 correspondra à l'échelle qualitative suivante :

- 0 : Absence de Méthode de travail ou inadapté

- 2 : Méthode de travail plutôt mauvaise

- 4 : Passable

- 6 : Moyen, généraliste

- 8 : Satisfaisant

- 10 Très Bonne

Des notes intermédiaires (1/3/5/7/9) pourront être attribuées selon la qualité des mémoires et le développement des différents critères.

Les notations sur 25 suivront cette même échelle proportionnellement à l'importance des critères.

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. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. 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 5 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 : <https://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 Lyon  
184 rue Duguesclin  
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@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'intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérécourse citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

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

Tribunal Administratif de Lyon  
Palais Juridictions Administratives  
184 rue Duguesclin  
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00  
Télécopie : 04 87 63 52 50  
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr