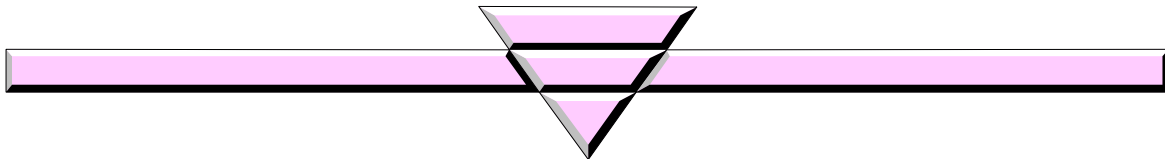


# MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**Ministère de la Justice**  
**Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Paris**  
**Département du Budget et des Finances**  
**Unité des Achats et des Marchés Publics**  
**3, avenue de la Division Leclerc**  
**B.P. 103**  
**94267 FRESNES CEDEX**  
**Tél: 01 88 28 70 00**



**MISE A DISPOSITION DE FONTAINES A EAU RACCORDEES AU  
RESEAU, DE FONTAINES A BONBONNE ET FOURNITURE DE  
BONBONNESAU PROFIT DES ETABLISSEMENTS ET  
SERVICES DELA DIRECTION INTERREGIONALE  
DES SERVICES PENITENTIAIRES DE PARIS**

## **Règlement De La Consultation (RC)**

Date et heure limites de réception des offres :  
30/10/2025 à 12h

Appel d'offres ouvert (AOO) en application des articles  
R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

**Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées. Les candidats sont invités à prendre connaissance avant la remise de leur dossier.**

## **CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

**Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :**

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Les bordereaux des prix unitaires des lots 1 et 2 (BPU) ;
- Les Détails quantitatifs estimatifs des lots 1 et 2 (DQE) ;
- Les fiches de recensement des besoins de chaque site

**L'acte d'engagement sera transmis pour signature à l'attributaire du marché.**

Toutes les pièces mentionnées ci-dessus sont réputées acceptées par le candidat. Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Lors du téléchargement ou du retrait du dossier, il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ou du retrait du dossier, ainsi qu'une adresse électronique, permettant au pouvoir adjudicateur d'établir, le cas échéant et de façon certaine, une correspondance électronique avec le candidat afin que puissent lui être communiqués les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement ou du retrait du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Aucun dossier ne sera transmis par messagerie électronique.

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : ALLOTISSEMENT</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHE</b>	<b>4</b>
4.1 –DUREE ET RECONDUCTION DU MARCHE	4
4.2 –DEBUT DES PRESTATIONS	4
<b>ARTICLE 5 : MODALITES DE REPONSE</b>	<b>4</b>
5.1 -GROUPEMENT	5
5.2 SOUS-TRAITANCE	5
5.3 - VARIANTES	5
5.4 - PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	6
5.5 – CLAUSES DE REEXAMEN	6
5.6 – MARCHE COMPLEMENTAIRE OU SIMILAIRE	6
5.7 – DECLARATION SANS SUITE	6
<b>ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>6</b>
6.1 – PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	6
6.2 - PIECES DE L’OFFRE	7
<b>ARTICLE 7 - CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>8</b>
7.1- MODALITES DE DEPOT D’UN PLI ELECTRONIQUE	8
7.2 – SIGNATURE ELECTRONIQUE	9
7.3 – COPIE DE SAUVEGARDE	9
<b>ARTICLE 8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>10</b>
8.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	10
8.2 - SELECTION DES OFFRES	10
8.3 – PRECISIONS DEMANDEES AUX CANDIDATS	13
8.4 – MISE AU POINT DU MARCHE	13
<b>ARTICLE 9 : MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 11 : VISITE SUR SITES NON OBLIGATOIRE</b>	<b>14</b>

## **Article 1 : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la mise à disposition de fontaines à eau raccordées au réseau, de fontaines à bonbonne et la fourniture de bonbonnes pour les établissements et services de la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Paris.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

**Lieu(x) d'exécution** : Établissements et locaux du ressort de la Direction Interrégionale des Services Pénitenciers de Paris précisés en annexe 1 du CCAP.

**Les besoins estimatifs de chaque établissement sont renseignés dans les détails quantitatifs estimatifs des lots n°1 et 2 (DQE).**

## **Article 2 : Allotissement**

Le présent marché est alloti en deux (2) lots géographiques, déterminés de la manière suivante :

- **LOT 1** : Départements des Yvelines (78) et de l'Essonne (91)
- **LOT 2** : Départements de Paris (75), Seine et Marne (77), Hauts de Seine (92), Seine Saint Denis (93), Val de Marne (94) et Val d'Oise (95).

## **Article 3 : Procédure de passation et forme du marché**

Le présent marché est un marché public de fournitures et de services, passé en appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique. Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire, sans minimum un maximum de 250 000 € HT, mis en œuvre par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande seront notifiés par les représentants du pouvoir adjudicateur **au fur et à mesure des besoins**.

## **Article 4 : Durée du marché**

### **4.1 –Durée et reconduction du marché**

Un accord-cadre est conclu pour une durée initiale ferme de deux (2) ans à compter de sa date de notification. Conformément à l'article R 2112-4 du code de la commande publique, les marchés sont renouvelables deux (2) fois à leur date d'anniversaire, par période d'un an, par tacite reconduction, sans que leur durée ne puisse excéder quatre (4) ans.

Les conditions de non reconduction sont prévues à l'article 2.1 du CCAP.

### **4.2 –Début des prestations**

Le début d'exécution des prestations est prévu pour le 1<sup>er</sup> Décembre 2025

## **Article 5 : Modalités de réponse**

### 5.1 -Groupement

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidat individuellement ou sous forme de groupement d'opérateurs économiques.

Les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant comme mandataire de plusieurs groupements. De plus, les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Conformément à l'article R2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre concerné.

Conformément à l'article R2142-22 du Code de la commande publique, en cas d'attribution d'un accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles. Cette forme de groupement est demandée pour garantir l'exécution exhaustive des prestations qui seront demandées au groupement.

L'ensemble des candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas sera éliminé ainsi que le ou les groupements dont ils faisaient partie.

### 5.2 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 l'avis de publicité,

**Et**

- justifier les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée ;
- justifier la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C. ;
- 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 dans les pièces relatives à l'offre soit le formulaire DC4 téléchargeable sur le site du MINEFE :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

**La sous-traitance de la totalité de l'accords-cadres est interdite.**

### 5.3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### 5.4 - Prestation supplémentaire éventuelle

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

#### 5.5 – Clauses de réexamen

Le marché peut être réexaminé dans les conditions prévues par l'article 6 du CCAP.

#### 5.6 – Marché complémentaire ou similaire

Un marché en procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable pourra être passé pour des prestations similaires ou complémentaires conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

#### 5.7 – Déclaration sans suite

L'acheteur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les concurrents, dans ce cas, seront informés.

### Article 6 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres 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.

Le candidat devra fournir un dossier complet, lisible et en français, comprenant les pièces énoncées infra. Le candidat désigne, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Le ou les signataires doivent être habilités à engager l'entreprise. **Le candidat doit communiquer les coordonnées (nom, adresse, courriel, numéros de téléphone) du chargé d'affaires dédié à la DISP dans le cadre de la présente consultation.**

#### 6.1 – Pièces justificatives à joindre au titre de la candidature

A l'appui de sa candidature, la société devra fournir les documents ou renseignements suivants :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise en conformité avec l'article R.2142-13 du code de la commande publique :

Libellés	Signature
Liste des prestations de références sur des marchés similaire de prestations de services effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le cout, la date et le destinataire.	Oui

Prestations effectuées dans des sites spécialisées (sous contraintes d'accès et de sécurités), en indiquant le montant, la date et le destinataire.	Oui
---	-----

Renseignements concernant la capacité économique de l'entreprise en conformité avec l'article R.2142-1 du code de la commande publique :

Libellés	Signature
✓ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant le marché objet du contrat sur les (3) trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Oui

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.

En application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, la DISP de Paris se réserve la possibilité de demander la régularisation des candidatures incomplètes dans le délai qu'il aura fixé.

### **6.2 - Pièces de l'offre**

Pour présenter son offre, le soumissionnaire devra produire impérativement les documents suivants dûment complétés, datés et signés avec le cachet de la société :

- 1. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 2 annexes ;**
- 2. Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.);**
- 3. Le bordereau de prix unitaire (BPU) ;**
- 4. Un mémoire technique qui doit impérativement respecter les exigences du CCTP et présenter notamment :**
  - ✓ **Les compétences et expériences des intervenants pressentis,**
  - ✓ **L'organisation de la société (ex : heures d'ouvertures, moyens de prise en compte des demandes, délais d'intervention, etc.)**
  - ✓ **Les fiches techniques des fontaines**
  - ✓ **Les fiches techniques des bonbonnes à eau**
  - ✓ **Le calendrier de déploiement du parc de fontaines**
  - ✓ **Le calendrier prévisionnel des prestations de maintenance préventive**
  - ✓ **La maintenance préventive (durée ; détail de la prestation, etc.)**
  - ✓ **Le calendrier prévisionnel des contrôles réglementaires et les éléments contrôlés**
  - ✓ **La procédure d'installation d'un nouveau réseau**
  - ✓ **Le processus d'installation des fontaines**
  - ✓ **La fréquence de changement de filtre**

✓ **Tous les autres éléments jugés utiles par le candidat dans le cadre de son offre.**

**5. Annexe n°3 sur l'attestation d'engagement de confidentialité**

**6. Annexe n°4 sur les contraintes d'accès aux Etablissements**

Le dossier sera transmis, **par le candidat**, au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

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

### **7.1- Modalités de dépôt d'un pli électronique**

Les candidatures et les offres doivent être déposées par voie électronique uniquement, sur la plateforme PLACE, à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**Les candidats et soumissionnaires qui déposent leur pli électronique doivent utiliser leur propre profil PLACE.** Ainsi, un pli déposé par une société autre que candidate ou soumissionnaire devra être régularisé dans le délai fixé par la DISP de Paris. A défaut de régularisation, la candidature sera déclarée irrégulière.

Les plis électroniques doivent être présentés à l'aide de **deux dossiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre.**

Les documents remis sous format électronique devront être fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word (.doc) version Word 2010 et antérieures ;
- Format Acrobat (.pdf) version Acrobat XI et antérieures ;
- Format Excel (.xls) version Excel 2010 et antérieures ;
- Format Autocad (.dwg) qui permet la lecture des plans.

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à disposition du pouvoir adjudicateur les moyens de lire les documents en question.

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement assure la transmission électronique de l'ensemble des documents exigés pour chacun des membres du groupement. Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plate-forme en utilisant son certificat, le cas échéant.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception (horodatage) et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidats sont tenus de prendre toutes les précautions nécessaires pour garantir le dépôt de leur offre dans les délais impartis. Ils ne pourront en aucun cas arguer d'une défaillance ou d'un problème technique (de leur fait ou du fait de la plate-forme des achats de l'Etat) pour justifier d'un quelconque retard dans la remise de leur offre. De même, le pouvoir adjudicateur n'acceptera aucune remise de pli hors délais, quelles qu'en soient les raisons. En cas d'envoi multiple, seul sera ouvert le dernier pli reçu dans les délais.



### **7.2 – Signature électronique**

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*\*) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

### **7.3 – Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Il s'agit d'une copie de tous les documents transmis par le candidat qui est destinée à se substituer à l'original en cas de défaillance du système électronique ou si un virus est détecté dans un des documents transmis par voie électronique.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté portant les mentions :

**Offre pour : Le Département du Budget et des Finances (DBF) de la DISP de Paris**  
**AOO « Mise à disposition de fontaine à eau »**  
**COPIE DE SAUVEGARDE**  
**NE PAS OUVRIR**

La copie de sauvegarde doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**DIRECTION INTERRÉGIONALE DES SERVICES PÉNITENTIAIRES DE PARIS**  
**Département du Budget et des Finances (DBF)**  
**3, avenue de la Division Leclerc - B.P. 103**  
**94267 FRESNES CEDEX**

Pour la remise des copies de sauvegarde sur place, se présenter à l'accueil de la DISP PARIS dont l'adresse est mentionnée ci-dessus. Dans le cas d'une transmission de la copie de sauvegarde par voie papier, une copie complète est exigée sur un support informatique (CD-ROM, clé USB...).

L'offre électronique et la copie de sauvegarde doivent être strictement identiques. La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement s'il existe un dépôt électronique.

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

Conformément à l'article R 2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

### **8.1 - Sélection des candidatures**

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

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

### **8.2 - Sélection des offres**

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères indiqués ci-dessous. Le délai de validité des offres est de **120** jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### **❖ Critères de sélection des offres :**

<b>CRITERES</b>	<b>PONDERATION</b>
1 – PRIX	60
2 – TECHNIQUE : ✓ Caractéristiques des prestations (25/40) ✓ Organisations et méthodes de travail (15/40)	30
3- Caractéristiques des fontaines et bonbonnes respectueuses de l'environnement	10

#### **❖ Méthode de calcul du critère financier :**

Le soumissionnaire proposant le prix le plus bas obtient la note maximale, à savoir 60 points.

La note du critère prix est obtenue à l'aide des formules suivantes :

$\text{Note du prix du candidat noté} = (\text{Pr/P}) \times 60$
--

Le critère technique est divisé comme suit :

- Notation sur le DQE à hauteur de 20 points
- Notation sur le BPU à hauteur de 40 points
- **Notation sur le DQE**

$$N = [(\text{Pr/P}) \times 20 \text{ points}]$$

N : Note du soumissionnaire évalué par l'estimation de toutes les fontaines à eau et les fontaines à réseau du DQE

PR : Prix **global HT sur la totalité du lot** du soumissionnaire le moins disant,

P : Prix **global HT sur la totalité du lot** du soumissionnaire évalué

- **Notation sur le BPU**

$N = [(PR/P) \times 40 \text{ points}]$

N : Note du soumissionnaire évalué par l'estimation de toutes les prestations sur les fontaines à eaux de type réseau (2 températures ou 3 températures) , et sur les fontaines de type bonbonnes.

PR : Prix **global HT sur la totalité du lot** du soumissionnaire le moins disant,

P : Prix **global HT sur la totalité du lot** du soumissionnaire évalué

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE), le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique et dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les soumissionnaires devront être en mesure de fournir au pouvoir adjudicateur toutes les justifications sur la composition de l'offre globale ou sur certains prix unitaires ou forfaitaires et/ou sur le montant de la part sous-traitée, pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché. En cas d'absence d'information, ou si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre sera rejetée par décision motivée.

**Une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée n'est pas notée.**

❖ **Méthode de notation du critère technique**

✓ **Sous-critère n° 1 : Caractéristiques des prestations (15 points) :**

L'analyse sera basée sur les sous-critères suivants :

Sous-critères	Points
Procédure d'installation d'un nouveau raccordement	6
Procédure d'installation de fontaines réseaux	5
Organisation des contrôles réglementaires	4

✓ **Sous-critère n° 2 : Organisation et méthodes de travail de la société pour l'exécution des prestations (15 points) :**

L'analyse sera basée sur les sous-critères suivants :

Sous-critères	Points
Organisation de la société (heures ouvrés, moyens de contact, délais d'intervention, moyens d'autocontrôle des prestations ...)	8
Insertion professionnelle	7

❖ **Négociation**

Dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert, il ne peut y avoir de négociation avec les candidats. Il est seulement possible de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

❖ **Attribution**

Le candidat ayant remis l'offre classée en première position se verra attribuer le marché.

❖ **Pièces à fournir par le candidat attributaire**

Conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique, le candidat retenu devra produire les certificats et attestations suivants dans un délai de **10 jours maximum** :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K ou K-bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 3 mois) ;

- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8227-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;

Par ailleurs, le candidat retenu devra renvoyer l'acte d'engagement (AE) daté et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise ;

Les entreprises établies en France pourront obtenir :

- Une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'IS, ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire ;
- Une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr) ;

Les documents et attestations énumérés ci-dessus sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Si l'attributaire pressenti ne fournit pas ces documents dans le délai imparti son offre sera alors rejetée. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

### **8.3 – Précisions demandées aux candidats**

Pour chacun des lots, des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

### **8.4 – Mise au point du marché**

Pour chacun des lots, 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.

## **Article 9 : Modification de détail au dossier de consultation**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **8 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

## **Article 10 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de la consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, **les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite via le site LA PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Une réponse sera envoyée au candidat qui le demande au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. Par souci d'égalité de traitement des entreprises, la réponse donnée par le pouvoir adjudicateur sera transmise à tous les candidats via la plateforme citée ci-avant.

Avantant de pouvoir poser une question, les candidats doivent :

- accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme ;
- renseigner leur identité ;

Correspondants du marché :

**Renseignement(s) administratif(s) :**

**Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Paris**

**Département du Budget et de Finances**

**Unité des Achats et des Marchés Publics**

3 Avenue de la Division Leclerc

BP 103/ 94267 Fresnes Cedex

[listedrsppariscellulemarche@justice.fr](mailto:listedrsppariscellulemarche@justice.fr)

**Article 11 : Visite sur sites non obligatoire**

Chaque candidat pourra demander une visite afin de reconnaître les lieux où les prestations doivent être réalisées.