



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction  
de l'administration pénitentiaire**

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**Réfection de la toiture du bâtiment B du Centre  
pénitentiaire de Caen**

---

Date et heure limites de réception des offres :














**Mercredi 7 janvier 2026 à 12h00**

**DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES DE RENNES**

18 bis rue de Châtillon  
CS 23131  
35031 RENNES CEDEX  
Tél : 0299268900

**Charte**   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES  
**SIGNATAIRE**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Réfection de la toiture du bâtiment B du Centre pénitentiaire de Caen
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	3
	<b>Délai de validité des offres</b>	150 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>	Défini par lot
	<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.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable.....	5
3 - Les intervenants .....	6
3.1 - Conduite d'opération.....	6
3.2 - Maîtrise d'œuvre.....	6
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	6
3.4 - Contrôle technique .....	6
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Durée du contrat et 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 .....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1 - Documents à produire .....	7
6.2 - Visites sur site.....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
7.1 - Transmission électronique.....	10
7.2 - Copie de sauvegarde.....	11
8 - Examen des candidatures et des offres .....	11
8.1 - Sélection des candidatures .....	11
8.2 - Attribution des marchés .....	11
8.3 - Négociation .....	13
8.4 – Attribution et mise au point .....	13
8.5 – Préalable à la notification .....	14
9 - Promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.....	15
10 - Renseignements complémentaires .....	16
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
10.2 - Procédures de recours .....	16

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne les travaux pour la réfection de la toiture du bâtiment B du Centre pénitentiaire de Caen.

Le projet porte sur la rénovation de la toiture du bâtiment B. Il inclut le remplacement de la verrière.

Les travaux impliquent :

- La dépose des existants (couverture et verrière notamment).
- La réalisation des travaux de rénovation.
- Toutes les mesures préparatoires et transitoires nécessaires à la réalisation des travaux dans un contexte de site pénitentiaire en activité, à proximité immédiate de zones accessibles aux personnes détenues.
- Les études d'exécution soumises au VISA de la Maîtrise d'œuvre.

Lieux d'exécution :

Centre pénitentiaire de Caen  
35 rue du Général Moulin  
14000 CAEN

Les réunions auront lieu : sur site, chez la Maîtrise d'ouvrage, voire chez la Maîtrise d'œuvre.

## 1.2 - Mode de passation

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

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Couverture
02	Verrière en polycarbonate
03	Plâtrerie, peinture

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

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

Il peut être attribué plusieurs lots à une même entreprise.

Il n'y a pas de décomposition en tranche.

La présente consultation comporte une clause de réexamen détaillée à l'article 18 du CCAP.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45260000-7	Travaux de couverture et travaux d'autres corps de métier spécialisés

Lot(s)	Code principal	Description
01	45261210-9	Travaux de couverture
02	45421000-4	Travaux de menuiserie
03	45410000-4	Travaux de plâtrerie
03	45442100-8	Travaux de peinture

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier 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 sur les établissements relevant de la compétence du Pouvoir adjudicateur à Caen et proche banlieue.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

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

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur impose un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Ce type de groupement permet au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la continuité de la prestation.

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 sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même, ou par son représentant.

### 3.2 - Maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage au cabinet SOTHIS. SOTHIS assure une mission de base + OPC.

### 3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

### 3.4 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par QUALICONSULT Agence du Calvados. Les missions de contrôle technique sont les suivantes : L LP LE F PHA SEI TH.

### 3.5 - 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 QUALICONSULT Agence du Calvados. Les actes sont exécutés par une personne physique, appelée Coordonnateur SPS ou CSPS.

Les prestations relèvent de la catégorie 2. Le CSPS exercera sa mission conformément aux termes du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994.

## 4 - Conditions relatives au contrat

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

La durée du marché est précisée à l'article 7 de l'acte d'engagement.

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

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

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

### 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.

## 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)
- Annexe n°1 au CCAP - Conditions d'accès sur les lieux de détention
- Annexe n°2 au CCAP - Consignes de sécurité
- Annexe n°3 au CCAP - Engagement de confidentialité
- Annexe n°4 au CCAP - Fiche individuelle de renseignement
- Annexe n°5 au CCAP - Certificat de visite de l'établissement
- Annexe n°6 au CCAP - convention EDIFLEX
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (dossier photographique)
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le rapport initial du Bureau de Contrôle (RICT)

Pièces confidentielles :

- Le dossier des plans
- Le PGC Plan Général de Coordination
- Rapport Amiante / Plomb

**ATTENTION :**

**Les pièces confidentielles pour des raisons tenant à la sécurité pénitentiaire, sont accessibles une fois l'engagement de confidentialité transmis par mail à l'adresse suivante :**

**[uamp.disp-rennes@justice.fr](mailto:uamp.disp-rennes@justice.fr)**

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.

## **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 :

#### **6.1.1 Pièces de la candidature dans le sous-dossier nommé PARTIE ADMINISTRATIVE**

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	OUI

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 d'une assurance civile et décennale.	OUI

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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	NON
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	NON

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

Pour présenter leur candidature, les candidats 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.

### **6.1.2 Pièces de l'offre dans le sous-dossier nommé PARTIE TECHNIQUE**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	OUI
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	OUI
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	NON

Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED), détaillant la méthodologie employée par le candidat pour l'organisation, le tri et le suivi des déchets	OUI
Annexe n°1 au CCAP - Engagement de confidentialité	OUI
Annexe n°2 au CCAP - Consignes de sécurité	OUI
Annexe n°3 au CCAP - Conditions d'accès sur les lieux de détention	OUI
Annexe 4 au CCAP – Fiche individuelle de renseignement	OUI
Annexe n°5 au CCAP - Certificat de visite de l'établissement	OUI
Annexe n°6 au CCAP – Convention Ediflex	NON

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

## 6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire

Les conditions de visites sont les suivantes :

La visite du site sera organisée :

- Le mardi 9/12/2025 à 9h30
- Le mardi 16/12/2025 à 9h30
- \_\_\_\_\_

Adresse : 35 rue du Général Moulin - CAEN (14).

Vous veillerez à transmettre la photocopie des pièces d'identité recto/verso ainsi que la liste du matériel éventuel par mail au moins 72h avant la date de visite que vous préciserez, en rappelant l'objet de votre visite dans le courriel. A défaut, l'entrée vous sera refusée.

- odile.ernoult@justice.fr
- nchemarin@cabinetclement.fr

Prévoir le jour de la visite :

- De se présenter 20 minutes avant à la porte d'entrée principale de l'établissement.
- Les téléphones, appareils photos et plus généralement tout appareil permettant de prendre des photos sont interdits pour la visite
- Seules deux personnes par groupement d'opérateur sont autorisées pour la visite
- Une visite unique pour tous les lots

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

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

### 7.1 - Transmission électronique.

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

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature 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.

**L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :**

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

- les pièces de la candidature **PARTIE ADMINISTRATIVE**
- les pièces de l'offre **PARTIE TECHNIQUE**

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

Les fichiers seront clairement identifiés pour permettre une analyse efficace. Les noms de fichiers comporteront la mention (éventuellement abrégée) de la nature du contenu et, pour les pièces de la candidature, du membre de l'équipe auquel ils se rapportent.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf sélectionnable (pas de document papier scanné), .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;Macros ; ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité du pli. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

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

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

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

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

## 7.2 - Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde pourra 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 :

**DISP de Rennes**  
**DBF/UAMP**  
**18 bis, rue de Châtillon – 35000 Rennes**  
**Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h**  
**(sauf week-end et jours fériés)**

Il devra comprendre, sur un support physique électronique (DVD ROM, CD ROM, clef USB) les mêmes fichiers que le pli remis sur le profil d'acheteur.

Il devra porter une étiquette avec les mentions :

**Réfection de la toiture du bâtiment B du Centre pénitentiaire de Caen**  
**Lot .....**  
**(RAISON SOCIALE DU CANDIDAT)**  
**COPIE DE SAUVEGARDE**  
**NE PAS OUVRIR**

Le pli contenant la copie de sauvegarde devra être transmis dans les mêmes délais.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que, remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas exploitées.



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

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

### 8.2 - Attribution des marchés

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

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

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

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

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

Pour tous les lots :

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera d'après la formule suivante :

Note globale sur 100 points = « Note Prix des prestations » « Note Valeur technique »

Critères	Pondération (points)
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	60.0
<i>2-1 - Préparation et organisation du chantier</i>	25
2-1-1- Méthodologie de travail et de mise en œuvre pendant la phase travaux, avec notamment l'approvisionnement, les manutentions, les nuisances sonores et la gestion en milieu carcéral (3 pages maximum)	10
2-1-2 - Dispositions prises pour assurer l'hygiène et le maintien de la propreté sur le chantier ainsi que la gestion et l'évacuation des déchets (3 pages maximum)	15
<i>2-2 - Pertinences des moyens humains dédiés au chantier</i>	35
2-2-1 - L'effectif (1 équipe = 3 compagnons) attribué au chantier (1 page maximum)	10
2-2-2 - L'encadrement prévu pour le chantier ainsi que les qualifications et les expériences des intervenants (5 pages maximum)	5
2-2-3 - : La planification des travaux, la technicité de la logistique mise en place et les moyens utilisés pour l'optimisation (4 pages maximum)	20

**Précisions sur la notation :**

**1- Prix des prestations sur 40 pts :**

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

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

Note offre examinée =  $40 * [(offre\ la\ meilleure) / offre\ examinée]$

La note est arrondie au dixième le plus proche.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur l'acte d'engagement et sur la DPGF, le montant de l'offre sera celui indiqué dans l'acte d'engagement le total de la DPGF 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.

## **2- Valeur technique sur 60 pts :**

**Sous-critère 2.1.1 et 2.2.1, Sur 10 pts :**

**Très bon 10/10, bien 8/10, moyen 5/10, insuffisant 1/10**

**Sous-critère 2.1.2 Sur 15 pts :**

**Très bon 15/15, bien 12/15, moyen 8/15, insuffisant 1/15**

**Sous-critère 2.2.2 Sur 5 pts :**

**Très bon 5/5, bien 3.5/5, moyen 2.5/5, insuffisant 1/5**

**Sous-critère 2.2.3 Sur 20 pts :**

**Très bon 20/20, bien 15/20, moyen 10/20, insuffisant 1/20**

Le candidat qui aura obtenu la meilleure somme des évaluations pondérées sur ce critère se verra attribuer la note maximum sur ce critère soit 60 points.

Pour les autres offres, le calcul s'effectue à partir de la formule :

$$\text{Note du candidat (sur 60 points)} = \text{Note maximale (60)} \times (\text{évaluation candidat}) / (\text{meilleure évaluation})$$

## **8.3 - Négociation**

S'agissant d'une procédure adaptée, après l'analyse des offres, l'acheteur a :

- Soit la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres, sans négociation.
- Soit la possibilité d'inviter l'ensemble des soumissionnaires à négocier, puis à remettre une nouvelle offre.

Dans tous les cas, la dernière offre remise n'est pas négociée.

A chaque tour, le pouvoir adjudicateur analyse les offres (initiales ou négociées successives) selon les mêmes critères et la même méthode. Les critères ne sont pas négociables.

La négociation peut prendre la forme d'un échange de courriers ou d'une réunion de négociation.

## **8.4 – Attribution et mise au point**

Conformément à l'article R.2152-6 du Code de la commande publique, les offres seront classées sur le fondement de leur note finale telle qu'établie en application de la synthèse multicritères ci-dessus, par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'a pas produit au stade de sa candidature les certificats fiscaux et sociaux, il devra, dans un délai de huit jours calendaires à compter de l'envoi de la demande électronique avec accusé de réception émise par la DISP, avoir remis l'ensemble desdits certificats fiscaux et sociaux.

Passé ce délai, la DISP prononcera l'élimination du candidat et pourra alors présenter la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats non retenus seront informés du rejet de leur offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une mise au point du marché avec l'attributaire. Conformément à la réglementation en vigueur, cette mise au point ne pourra intervenir que si les modifications en découlant ne remettent nullement en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché ainsi que les conditions initiales de la mise en concurrence.

Cette mise au point donnera lieu à l'établissement d'un écrit qui sera annexé à l'offre, l'ensemble constituant l'acte d'engagement au sens de l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique.

Après attribution du marché, l'acheteur invitera le candidat retenu à signer son acte d'engagement (sauf si ce document a déjà été signé lors du dépôt de l'offre). La signature pourra être soit manuscrite, soit électronique.

La DISP peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général. La DISP peut à tout moment décider de déclarer, tout ou partie de la procédure, sans suite. Les candidats en seront alors informés.

## **8.5 – Préalable à la notification**

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'attribution est précédée de la production par chaque candidat des documents suivants :

- Une « attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales » (dite « attestation de vigilance ») datant de moins de 6 mois, fournie par l'URSSAF ou un autre organisme de Sécurité sociale chargé du recouvrement, ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- Une « attestation de régularité fiscale » délivrée par l'administration fiscale datant de moins de 3 mois, justifiant que l'entreprise est en règle au regard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts (IR, IS, TVA) ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- Les attestations d'assurance responsabilité civile pour risques professionnels en cours de validité (avec indication de la nature, de la durée et des montants des garanties) ;
- Pour les cotraitants d'un groupement candidat au marché, une attestation de délégation de pouvoir au représentant légal (ou habilité) de l'entreprise désignée comme mandataire du groupement, pour accomplir tous les actes, signer et remettre tous les documents nécessaires à la passation et l'exécution du marché, au nom et pour le compte du cotraitant concerné, dûment signée par le représentant légal (ou dûment habilité) de l'entreprise mandante ;
- Une attestation travailleurs étrangers permettant d'attester qu'elle n'emploie pas de travailleurs étrangers ou, dans le cas contraire, de fournir la liste nominative des travailleurs étrangers qu'elle emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail ; cette liste doit comporter, pour chacun de ces travailleurs, toutes les informations figurant à l'article D. 8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou document équivalent pour les candidats non établis en France.

La production de ces documents permet au pouvoir adjudicateur de vérifier auprès des candidats qu'il envisage de sélectionner qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique. Pour ce faire, le pouvoir adjudicateur adresse un courrier à chaque candidat admis afin qu'il fournisse dans le délai imparti par ce courrier, les documents ci-dessus.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chacun de ses sous-traitants, exceptée l'habilitation à la signature par le mandataire.

En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement.

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Il en est de même lorsqu'il n'est pas en mesure - dans le délai prescrit - de procéder au remplacement du cotraitant ou du sous-traitant touché par une interdiction de soumissionner conformément aux dispositions de l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique ou dans le cas où il se révélerait défaillant avant invitation des candidats à remettre leur offre ou après cette date en cas d'erreur matérielle, de fraude ou de dol.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables qui n'ont pas été écartées par le pouvoir adjudicateur.

Une lettre informant du rejet de leur candidature sera adressée aux autres candidats.

Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le titulaire potentiel s'engage, dans tous les cas, à en accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

## 9 - Promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

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.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, 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 ».

La prise en compte de l'égalité femmes-hommes doit être limitée aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations dudit contrat. Dès lors, l'attributaire doit impérativement renseigner le questionnaire disponible via le lien ci-dessous, avant la date de notification du marché : [https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite\\_Discriminations\\_Egalite\\_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

## 10 - Renseignements complémentaires

### 10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

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

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

### 10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES  
3 Contour de la Motte  
35000 RENNES

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

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

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

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