

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE

DIRECTION DES SERVICES PÉNITENTIAIRES
D'OUTRE-MER

CENTRE PÉNITENTIAIRE DE SAINT-DENIS

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Objet :

**REPRISE 2 - DISPOSITIF ANTIPROJECTION
DU CENTRE PÉNITENTIAIRE DE SAINT-DENIS**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Référence de la consultation : 2026-CPSD-01

Procédure de passation : Procédure adaptée >100k€

Date et heure limites de remise des plis : Le vendredi 10 avril 2026 à 12h00 (heure de La Réunion).

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - CONTEXTE.....	3
ARTICLE 2 - MAITRE DE L'OUVRAGE	3
ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.1 - Procédure de passation.....	4
4.2 - Allotissement	4
4.3 - Nomenclature	4
4.4 - Tranches	4
4.5 - Durée du marché.....	4
4.6 - Lieu de livraison.....	4
4.7 - Variantes.....	5
4.8 - Prestations supplémentaires éventuelles	5
4.9 - Considérations sociales.....	5
4.10 - Considérations environnementales.....	5
ARTICLE 5 - INTERVENANTS	5
5.1 - Maîtrise d'œuvre.....	5
5.2 - Contrôle technique.....	5
5.3 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé.....	5
ARTICLE 6 - INFORMATION DES CANDIDATS	5
6.1 - Contenu des documents de la consultation	5
6.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
6.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions	6
6.4 - Modification des documents de la consultation.....	6
6.5 - Prolongation du délai de réception des offres.....	6
6.6 - Visite sur site OBLIGATOIRE.....	7
ARTICLE 7 - CANDIDATURE	7
7.1 - Motifs d'exclusion	7
7.2 - Conditions de participation.....	8
7.3 - Présentation de la candidature	8
7.4 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	11
7.5 - Précisions concernant la sous-traitance	12
7.6 - Examen des candidatures.....	13
ARTICLE 8 - OFFRE.....	14
8.1 - Présentation de l'offre	14
8.2 - Examen des offres	14
8.3 - Durée de validité des offres	16
ARTICLE 9 - NEGOCIATION	16
ARTICLE 10 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	17
10.1 - Date et heure de réception des plis	17
10.2 - Conditions de transmission des plis.....	17
ARTICLE 11 - LANGUE	19
ARTICLE 12 - ATTRIBUTION DU MARCHE	19
12.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	19
12.2 - Mise au point	21
12.3 - Signature du marché	21
ARTICLE 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	21
ARTICLE 14 - CONTENTIEUX	22

Article 1 - Contexte

Le Centre Pénitentiaire de Saint-Denis (CPSD) souhaite réaliser des travaux de pose de caillebotis renforcé à mailles électro forgés aux fenêtres des cellules.

Ce projet global s'inscrit dans le principe du plan Etanchéité 2025 et de sûreté de l'Etablissement notamment pour les fenêtres des cellules (lutte contre les trafics) et de garantir la propreté et l'hygiène aux abords des bâtiments d'hébergement en évitant le jet de débris. **Il s'opère par l'installation de caillebotis renforcé électroforgé de mailles de 40mm/40mm (nom usuel) apportant un gain de luminosité conséquent à l'intérieur des locaux d'hébergement.**

La zone concernée par ces travaux est :

- Les Bâtiments d'hébergement Suivants : H, F, C et le D

L'opération présente un contexte spécifique : le site pénitentiaire étant occupé en permanence (24h/24 et 7j/7). Cette contrainte devra être prise en compte par les candidats dans la préparation et l'exécution des travaux.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP, y compris ses annexes).

Lieu(x) d'exécution :

CENTRE PENITENTIAIRE DE SAINT-DENIS (CPSD)
17, chemin Saint-Léonard
97495 Sainte-Clotilde cedex

Ces travaux doivent être effectués selon les prescriptions mentionnées dans le CCTP.

Article 2 - Maître de l'ouvrage

Ministère de la Justice
Madame la Directrice du Centre Pénitentiaire de Saint-Denis
17, chemin Saint-Léonard
97495 Sainte-Clotilde Cedex
Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Interlocuteurs pour le maître de l'ouvrage :

Service Pôle Immobilier de la Délégation Territoriale de la zone Océan Indien DTOI
Monsieur Jean-Marie HOAREAU, Chargé d'Opération immobilière.
Tél. : 06.92.55.94.39
Courriel : pole-immobilier.dt-oi@justice.fr ; jean-marie.hoareau@justice.fr

Monsieur François DUCHEMANE, Chargé d'Opération Immobilière
Tél. : 06.92.56.35.37
Courriel : pole-immobilier.dt-01@justice.fr

Monsieur Yves BOSSLER, Directeur technique
Tél. : 06.92.61.40.97
Courriel : pole-immobilier.dt-oi@justice.fr

Article 3 - Objet de la consultation

Le marché a pour objet la mise en place d'un « Dispositif Antiprojection – Reprise 2 » au Centre Pénitentiaire de Saint-Denis.

La consultation fait l'objet d'un lot unique. Les prestations du marché doivent être réalisées selon les prescriptions mentionnées dans le CCTP.

Article 4 - Conditions de la consultation

4.1 - Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R. 2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

4.2 - Allotissement

Le marché, objet de la présente consultation porte sur un lot unique.

4.3 - Nomenclature

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

Lots	Code principal	Description
	45262400-5	Travaux d'assemblage d'ossatures métalliques.
	45262410-8	Travaux d'assemblage d'ossatures métalliques de bâtiment.

4.4 - Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

4.5 - Durée du marché

Le délai d'exécution du marché est de 6 mois. Il comprend la période de préparation et le délai d'exécution des travaux définis ci-après :

- **La période de préparation, d'une durée de 4 mois**, commence à courir dès la notification de l'ordre de service de démarrage de la phase de préparation du chantier du marché.
- **Le délai d'exécution des travaux est de 2 mois.** Ce délai d'exécution commence à courir à compter d'une date qui sera fixée par un ordre de service de commencement des travaux (date qui ne peut être antérieure à l'expiration de la période de préparation).

Les délais d'exécution sont indiqués également à la rubrique B5 de l'acte d'engagement. Ils ne peuvent en aucun cas être modifiés par les candidats.

Période prévisionnelle de notification du marché : Semaine 22 – Mai 2026

4.6 - Lieu de livraison

CPSD
17, chemin Saint-Léonard
97495 Sainte-Clotilde cedex

4.7 – Variantes

4.7.1 - Variantes

Le maître de l'ouvrage n'autorise pas la présentation de variantes.

4.8 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.9 - Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

4.10 - Considérations environnementales

Le titulaire du marché s'engage à respecter les principes du développement durable et à minimiser l'impact environnemental de ses activités. En particulier, le titulaire du marché s'engage à :

- Minimiser la production de déchets et les gérer de manière responsable ;
- Protéger la biodiversité et les écosystèmes ;
- Respecter les réglementations environnementales en vigueur.

Le titulaire du marché devra fournir des preuves de sa conformité aux exigences environnementales et devra permettre au maître d'ouvrage de vérifier sa conformité à tout moment.

Article 5 - Intervenants

5.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le Service Pôle Immobilier de la Délégation Territoriale de la zone Océan Indien (DTOI).

5.2 - Contrôle technique

Les travaux du présent marché sont soumis au contrôle technique au sens de la loi du 4 janvier 1978 et de la Loi n°83-440 du 2 juin 1983 ainsi que du Code de la construction et de l'habitat (de l'article L.125-1 à L.125.5).

Le contrôleur technique est en cours d'attribution

Les missions confiées par le maître d'ouvrage au contrôleur technique sont les suivantes :

Type de Mission : **L, P1** (Solidité des éléments d'équipement dissociables), **PV**.

5.3 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé

Le Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) doit être mis en œuvre par le titulaire et doit être communiqué sous 30 jours à compter de la réception du contrat signé par le maître d'ouvrage.

Article 6 - Information des candidats

6.1 - Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexe 1 : le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF)
 - Annexe 2 : formulaire relatif à la sous-traitance (DC4)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe A : Conditions d'accès dans les lieux de détention
 - Annexe B : Fiche entreprise-Gestion des documents-CONFIDENTIALITE
 - Annexe C : Consignes de sécurité individuelle
 - Annexe D : Cahier des clauses de sécurité travaux
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe 4 :
 - Annexe FT – Note DAP caillebotis
- Le dossier de plans ;
- Les formulaires de déclaration du candidat (DC1, DC2) ;
- L'attestation de visite.

IMPORTANT :

- Les candidats doivent assurer la confidentialité requise par les documents de la consultation. Leur attention est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 1.7 du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.
- La signature de l'acte d'engagement vaut reconnaissance par le candidat de la prise de connaissance, de l'analyse, de l'intégration à son offre et de l'acceptation sans réserve de toutes les pièces et documents contenus dans le DCE, y compris les annexes éventuelles.
- Les indications (quantités, linéaires...) pouvant être mentionnées dans le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) sont données à titre indicatif et n'exonèrent aucunement les titulaires du marché de la réalisation de toutes les prestations résultant du CCTP. Il appartient aux candidats de vérifier ces indications et de les corriger, si nécessaire.

6.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Référence de la consultation : 2026-CPSD-01

6.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

6.4 - Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard, 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

6.5 - Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Nota bene : les délais indiqués aux articles 6.3 à 6.5 du RC s'entendent en jours calendaires. Si le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prolongé au jour ouvré suivant.

6.6 - Visite sur site obligatoire

Eu égard à la disposition des espaces / locaux et aux contraintes de sécurité, **les candidats doivent obligatoirement visiter le site.**

Cette visite se déroulera en présence du maître d'ouvrage ou de son représentant et donnera lieu à l'émargement d'une attestation signée du représentant du maître d'ouvrage.

Deux dates sont proposées pour la visite obligatoire. Les entreprises doivent se positionner sur une de ces deux dates :

- **1^{ère} date de visite : le 16 mars 2026 à 10h00 (Heure de La Réunion)**

Ou

- **2^{ème} date de visite : le 23 mars 2026 à 10h00 (Heure de La Réunion)**

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter le service pôle immobilier de la Délégation Territoriale :

Monsieur Jean-Marie HOAREAU, Responsable technique

Tél : 06 92 55 94 39

Courriel : pole-immobilier.dt-oi@justice.fr

Monsieur Yves BOSSLER, Directeur technique

Tél. : 06 92 61 40 97

Courriel : pole-immobilier.dt-oi@justice.fr

Le candidat devra transmettre une copie recto-verso de la pièce d'identité de la personne qui participera à la visite au plus tard aux dates indiquées ci-dessous :

Pour la 1^{ère} date de visite au plus tard le 10 mars 2026 (dernier délai)

Pour la 2^{ème} date de visite au plus tard le 18 mars 2026 (dernier délai)

L'envoi devra s'effectuer aux adresses suivantes :

jean-marie.hoareau@justice.fr , pole-immobilier.dt-oi@justice.fr et dany.Galtier@justice.fr

Ce document permettra d'établir une autorisation d'accès au site pénitentiaire, après vérification du bulletin n°2 du casier judiciaire.

La liste des matériels que le candidat souhaiterait utiliser pour cette visite (appareil photo, ordinateur portable, par exemple) devra également être jointe afin que leur introduction sur le site pénitentiaire puisse être autorisée.

A l'issue de la visite, les candidats devront remettre leur attestation de visite pour signature.

Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera jugée comme étant irrégulière. Elle sera écartée sans avoir été notée et classée.

Article 7 - Candidature

7.1 - Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le maître de l'ouvrage qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du maître de l'ouvrage, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

7.2 - Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

7.3 - Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

7.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE

- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, ce dernier devra être rédigé en français. Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Situation juridique – références requises :

*Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, en complétant le DUME rédigé en français avec :

- les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)

- l'inscription sur le registre professionnel (partie IV-A-1). Le candidat produit son numéro unique d'identification (n° SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Toutefois, dès lors que la vérification n'est pas rendue possible en raison d'une impossibilité technique, le candidat devra remettre, à la demande de l'acheteur, le justificatif d'inscription sur un registre professionnel datant de moins de 3 mois, conformément à l'article 1 du décret n°2021-631 du 21 mai 2021

Capacité économique et financière – références requises :

*Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, en complétant le DUME rédigé en français avec :

- partie IV-B-1a : à compléter avec le chiffre d'affaires annuel « général » au cours des 3 derniers exercices,

- partie IV-B-2a : à compléter avec le chiffre d'affaires annuel spécifique dans le domaine d'activité couvert par le marché au cours des 3 derniers exercices,

- partie IV-B-3 : à renseigner lorsque le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) n'est pas disponible pour la totalité de la période demandée, en indiquant la date de création de l'opérateur économique ou la date de début d'activité,

- partie IV-B-5 : à compléter avec le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels,

- partie IV-B-6 : à compléter avec une déclaration appropriée de banques ou une preuve d'une assurance pour les risques professionnels dont la garantie décennale ;

Référence professionnelle et capacité technique références requises :

*Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, en complétant le DUME rédigé en français avec :

- partie II : à renseigner en totalité avec les informations concernant l'opérateur économique,
- partie IV-C-1b : à compléter avec la liste des prestations de même nature exécutées les 3 dernières années,
- partie IV-C-6 : à compléter avec les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables des prestations de même nature que celle du marché,
- partie IV-C-8 : à compléter avec les effectifs moyens annuels et le nombre de cadre pendant les 3 dernières années,
- partie IV-C-9 : l'outillage, le matériel et l'équipement technique mis à la disposition pour l'exécution du marché.
- partie IV-C-10 : à compléter par l'indication de la part (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 "Déclaration de sous-traitance", modèle fourni dans les documents de la consultation.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

7.3.2 - Candidature hors DUME

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 selon modèle fourni dans les documents de la consultation ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 selon modèle fourni dans les documents de la consultation ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

Les soumissionnaires fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés ci-après :

Situation juridique – références requises :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2.
- La forme juridique du candidat ;
- En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.
- L'inscription sur le registre professionnel. Le candidat produit son numéro unique d'identification (n° SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Toutefois, dès lors que la vérification n'est pas rendue possible en raison d'une impossibilité technique, le candidat devra remettre, à la demande de l'acheteur, le justificatif

d'inscription sur un registre professionnel datant de moins de 3 mois, conformément à l'article 1 du décret n°2021-631 du 21 mai 2021.

*En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé ;

*Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du code de la commande publique seront exclus ;

*Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique pourront être exclus ;

Capacité économique et financière – références requis

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité ;

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels dont la garantie décennale ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Référence professionnelle et capacité technique références requises :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée le cas échéant d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes.

B – Capacités professionnelles :

- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, (joindre les CV ou indications de titres des principaux personnels qualifiés susceptibles de participer à la réalisation des prestations objet de la consultation) ;

- Copie des éventuels certificats de qualification professionnelle :

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C – Capacités techniques :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;

- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

- L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur envisage de sous-traiter.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs (groupement ou sous-traitants), il justifie des capacités professionnelles, techniques et financières de ce ou ces opérateurs quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). 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.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat comportant la nature et la partie sous traitée, l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant, ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Modèle fourni dans les documents de la consultation.

7.4 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend à faciliter les contacts des entreprises entre elles et, qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

7.4.1 - Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

7.4.2 - Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, le maître de l'ouvrage 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est également interdit à un opérateur économique d'être mandataire de plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

7.4.3 - Forme du groupement

En cas de groupement conjoint, la forme souhaitée est un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage. Si le groupement est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

7.4.4 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

7.4.5 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

7.5 - Précisions concernant la sous-traitance

En cas de sous-traitance, le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander la présentation des devis correspondant aux actes de sous-traitance.

7.5.1 - Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

7.5.2 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 "Déclaration de sous-traitance", modèle fourni dans les documents de la consultation.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant, si ce dernier est connu.

7.5.3 - Autre forme de candidature (DC1-DC2)

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est fourni dans les documents de la consultation.

7.6 - Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le maître de l'ouvrage a la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Si le maître de l'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

7.6.1 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque le maître de l'ouvrage peut les obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis au maître de l'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- La preuve d'une assurance pour les multirisques professionnels et une assurance de responsabilité décennale
- Le numéro unique d'identification (N°SIREN). Dès lors que la vérification n'est pas rendue possible en raison d'une impossibilité technique, le candidat devra transmettre le justificatif d'inscription sur un registre professionnel datant de moins de 3 mois, conformément à l'article 1 du décret n°2021-631 du 21 mai 2021.
- La présentation d'une liste des principaux travaux de même nature effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Le(s) CV ou indications de titres des principaux personnels qualifiés susceptibles de participer à la réalisation des prestations objet de la consultation
- Les certificats de qualification et/ou qualité dont le candidat est titulaire.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le maître de l'ouvrage, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le maître de l'ouvrage.

7.6.2 - Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, le maître de l'ouvrage n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion cf. article 12.1 du présent RC.

Article 8 - Offre

8.1 - Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement ATTRI1 et ses annexes :
 - Annexe 1 - le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire, selon modèle de DPGF contenu dans les documents de la consultation **sous format EXCEL et PDF** ;
 - Et le cas échéant, les annexes à renseigner en cas de cotraitance et/ou sous-traitance : annexe 2 - répartition des cotraitants et/ou annexe 3 : formulaire DC4.

L'acte d'engagement devant impérativement être complété, daté et signé par les représentants du candidat ayant vocation à être titulaire du contrat.

- Un dossier technique devant comporter les éléments suivants :
 - Un mémoire technique exposant les dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, objet de la consultation. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise. Ce mémoire devra également indiquer toutes les omissions, erreurs, imprécisions ou contradictions constatées dans le DCE, faute de quoi ces documents seront considérés comme acceptés sans réserve. Ce document devra répondre à chacun des critères et sous critères énoncés à l'article 8.2.1 du présent RC
 - Les fiches techniques correspondant aux produits, matériaux et prestations proposées par le candidat
 - Un planning prévisionnel détaillé de réalisation des travaux (depuis l'OS de préparation jusqu'à la réception des travaux), selon forme librement établie par chaque candidat. Le planning devra faire apparaître le nombre d'hommes/jour et les différentes tâches à exécuter.

- Le certificat de visite remis par l'établissement le cas échéant. **Rappel : VISITE OBLIGATOIRE (cf. art. 6.6 du présent règlement de la consultation).**

Il n'est pas utile d'inclure dans les pièces de l'offre les CCAP et CCTP signés. La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve des stipulations des CCAP et CCTP, et plus largement de toutes les pièces et documents contenus dans le dossier de consultation des entreprises, y compris les annexes au CCTP.

Il est rappelé que les candidats doivent indiquer clairement dans leur offre les marques et références des matériels et produits proposés. Ces indications engagent les candidats ; elles ne pourront être modifiées après notification du marché, sauf acceptation expresse du pouvoir adjudicateur, sous réserve d'établir au minimum l'équivalence entre le produit initialement prévu et le produit de substitution proposé. La substitution de produits ne donnera en aucun cas à plus-value sur les prix du marché. En revanche, s'il n'y a pas équivalence, une moins-value pourra être appliquée. Il est expressément précisé que le dossier technique (annexes comprises) du candidat retenu aura valeur contractuelle. Pour les produits, fournitures et matériaux pour lesquels le candidat n'indique pas dans son offre les marques et les références, le maître d'ouvrage pourra exiger du titulaire du marché la mise en œuvre des produits, fournitures et matériaux qu'il estime les plus adaptés aux exigences du CCTP et de la sécurité pénitentiaire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue à l'article 4.2 du CCAP, ils doivent le préciser à la rubrique B4 de l'AE.

8.2 - Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître de l'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le maître de l'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

8.2.1 - Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1- valeur technique (N1)	40%
Sous critère 1- Moyens humains et matériels	20%
Sous critère 2- Organisation générale du chantier et délai de réalisation	20%
Critère 2- Performance Environnementale (N2)	10%
Critère 3- Prix des prestations (N3)	50%

8.2.2 - Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique (N1) :

Chaque candidat recevra, pour chaque sous-critère, une évaluation chiffrée selon le barème suivant :

	Evaluation
Proposition très satisfaisante, standard très élevé	5
Proposition satisfaisante, standard élevé	4
Proposition correcte, présence de quelques observations mineures	3
Proposition acceptable mais présence d'observations	2
Proposition peu satisfaisante	1

Des évaluations chiffrées intermédiaires et des demi-points peuvent être attribués pour affiner le jugement du critère. L'évaluation chiffrée maximale pour chacun de ces critères est donc de 5 points.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Sous critère 1- Moyens humains et matériels proposée pour la réalisation de la prestation ; **sous-critère pondéré à hauteur de 20 % de la note totale** et appréciée au regard des éléments suivants : Organisation générale, composition de l'équipe, qualification et expérience des membres de l'équipe proposée, en particulier de l'encadrement notamment et aux moyens matériels (notamment moyens logistiques et matériels spécifiquement affectés au chantier).

Sous critère 2- Organisation du chantier et délai de réalisation

Dispositions particulières quant aux modalités d'exécution / enchainement des tâches nécessaires au déroulement du chantier. **Sous critère pondéré à hauteur de 20 % de la note totale** et apprécié au regard des éléments suivants : définition des modes d'exécution, identification des étapes importantes, précisions techniques nécessaires à la compréhension de l'offre, mesures et/ou méthodologie particulière.

Les offres seront notées de la façon suivante :

Note du candidat pour le sous-critère 1 (Nsc1) = 20 x Evaluation chiffrée du candidat pour ce critère / Evaluation chiffrée maximale reçue sur ce critère.

Note du candidat pour le sous-critère 2 (Nsc2) = 20 x Evaluation chiffrée du candidat pour ce critère / Evaluation chiffrée maximale reçue sur ce critère.

Note critère technique N1 = Nsc1 + Nsc2

Critère 2- Performance Environnementale (N2)

Critère pondéré à hauteur de 10 % de la note totale et apprécié au regard des éléments suivants : Propositions aux mesures de protection de l'environnement, de l'hygiène et sécurité, de la gestion des déchets et de la propreté du chantier.

Méthode de notation du critère prix (N3) :

Le critère prix est jugé à partir du prix proposé par le candidat dans le DPGF (prix HT).

L'offre la moins disante se voit attribuer le maximum de points pour le critère, soit 50 points.

Note du candidat pour le critère 2 = 50 x offre moins disante / offre examinée.

Les prestations sont à prix forfaitaires, la disposition suivante s'applique : le montant total forfaitaire de l'offre figurant à l'acte d'engagement, réputé intangible, sera considéré comme le résultat de la consultation et prévaudra sur toute autre indication dans l'offre. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement des offres. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire porté à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

NOTE FINALE – NF

La note finale (NF) sera calculée sur 100 points :

$$NF = N1 + N2 + N3$$

L'offre qui obtient le plus grand nombre de points sera retenue sous réserve de production des justificatifs et attestations requis (cf art. 12). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur ne pourra être supérieur à 10 jours.

8.3 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 9 - Négociation

Conformément aux articles R. 2123-4 et R. 2123-5 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier (ou de ne pas négocier) avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Cette négociation pourra être réalisée au choix du pouvoir adjudicateur, soit avec tous les candidats ayant présenté une offre n'ayant pas un caractère inapproprié, soit uniquement avec les 3 candidats obtenant la meilleure notation en application des critères de jugement des offres énoncés par l'article 8.2.1 du présent RC. Dans le cadre de cette négociation, les candidats concernés pourront être invités à présenter une nouvelle offre dans un délai fixé par la décision d'engagement des négociations et qui ne pourra excéder 8 jours calendaires à compter de l'envoi de décision d'engagement des négociations.

NOTA : la décision d'engagement des négociations est envoyée aux candidats par courriel (PLACE) ; envoi aux coordonnées mentionnées page 2, point B1 de l'acte d'engagement.

IMPORTANT : dans la mesure du possible, le maître d'ouvrage souhaite éviter d'avoir à réaliser une phase de négociations ; ainsi, il est recommandé aux candidats, dès leur offre initiale, de formuler leur meilleure proposition et d'être particulièrement attentifs à la régularité de leur offre.

Article 10 - Modalités de transmission des plis

10.1 - Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 10 avril 2026 à 12h00, heure de La Réunion.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heures ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

10.2 - Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au maître de l'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

Horodatage :

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

Nota sur les fuseaux horaires :

L'horodatage étant effectué selon le fuseau horaire de la Métropole, les plis horodatés après 10h00 (heure de Métropole) le 10 avril 2026 ne seront donc pas retenus.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.



En cas d'envoi multiple, seul sera ouvert le dernier pli reçu dans les délais.



Afin de faciliter le transfert dématérialisé des offres et l'utilisation de ces dernières, les soumissionnaires veilleront à ce que le poids final tous fichiers confondus ne dépasse pas la limite de 100 Mo.

Pour ce faire, les soumissionnaires se limiteront à fournir les documents demandés dans le présent règlement de consultation et à faire usage de formats de fichier qui ne sont pas volumineux (éviter les documents scannés par exemple). De plus, les candidats veilleront à utiliser des titres courts pour nommer leurs documents.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB, CD, DVD) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé. L'enveloppe portera l'adresse et les mentions suivantes :

DELEGATION TERRITORIALE ZONE OCEAN INDIEN (DTOI)

CELLULE MARCHES PUBLICS

OFFRE POUR : REPRISE 2 - Dispositif antiprojection au CPSD.

Réf : 2026-CPSD-01

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*) :

COPIE DE SAUVEGARDE

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

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, 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 :

MINISTERE DE LA JUSTICE

DELEGATION TERRITORIALE ZONE OCEAN INDIEN DTOI

CELLULE MARCHES PUBLICS

11 rue Faraday

97823 Le Port Cedex

Correspondants à la réception des plis : **Cellule Marché Public**

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 15h30.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu. Il sera renvoyé à son auteur.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître de l'ouvrage.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. 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.

Article 11 - Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 12 - Attribution du marché

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

12.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au maître de l'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le maître de l'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter 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).

En sus, les attestations d'assurances visées à l'article 14.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France :** Le candidat produit son numéro unique d'identification (n° SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13. Toutefois, dès lors que la vérification n'est pas rendue possible en raison d'une impossibilité technique, le candidat devra remettre, à la demande de l'acheteur, le justificatif d'inscription sur un registre professionnel datant de moins de 3 mois, conformément à l'article 1 du décret n°2021-631 du 21 mai 2021 ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France :** Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

- Certificat attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : le candidat produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail.
- b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat ne fournit pas les attestations dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

12.2 - Mise au point

Le maître de l'ouvrage et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

12.3 - Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par le maître de l'ouvrage.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 13 - Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. La signature électronique s'obtient à l'aide d'un certificat électronique conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique et au règlement du eIDAS du 23 juillet 2014. Une liste des prestataires de confiance est disponible sur :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) : [La liste nationale de confiance | ANSSI \(cyber.gouv.fr\)](#) ;
- Sur le site de la commission européenne.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature électronique ;
- À l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- Sur le site de la commission européenne.

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité. Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 14 - Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de La Réunion.

27, rue Félix Guyon - CS 61107 - 97404 Saint-Denis Cedex

Téléphone : 02 62 92 43 60 Télécopie : 02 62 92 43 62

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Site internet : <https://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>