

Accord-cadre de prestations intellectuelles

Assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'accompagnement dans l'obtention des autorisations administratives nécessaires à la construction d'établissements pénitentiaires

Etablissements pénitentiaires de petite capacité et de grande capacité

Règlement de consultation (RC)

Date et heure limites de remise des offres

Le 21/07/2026 à 12 heures

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet du marché

Le titulaire de l'accord-cadre aura pour mission d'accompagner le pouvoir adjudicateur dans la préparation, la rédaction et l'obtention des autorisations administratives nécessaires à la construction d'établissements pénitentiaires, de petite et de grande capacité. La mission couvre les études au cas par cas, les études d'impact, les mises en compatibilité des documents d'urbanisme, les évaluations environnementales, les déclarations de projet, les déclarations d'utilité publique et les dossiers entrée de ville. Le présent marché prévoit par ailleurs la réalisation de prestations complémentaires.

Les dossiers correspondants s'appuieront sur les études diligentées par le pouvoir adjudicateur, et portant sur les caractéristiques foncières et urbaines des terrains d'implantation des projets de construction.

Territoire d'étude : les sites concernés par le présent accord-cadre seront situés en France Métropolitaine et en outremer, dans les DROM-COM (départements et régions d'outre-mer et collectivités d'outre-mer).

Il pourra être commandé autant de missions que de projets immobiliers identifiés, selon les enjeux de chaque site.

1.2 - Maître d'ouvrage

L'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice (APIJ) qui intervient au nom et pour le compte du ministère de la Justice, agit en qualité de maître d'ouvrage.

1.3 - Décomposition de la mission

L'exécution du présent accord-cadre sera répartie suivant les missions suivantes :

- Mission M1 : cas par cas projet
- Mission M2 : étude d'impact
- Mission M2bis : mise à jour de l'étude d'impact
- Mission M3 : rédaction du dossier de mise en compatibilité des documents d'urbanisme (MECDU)
- Mission M4 : rédaction du dossier de cas par cas de la MECDU
- Mission M4bis : évaluation environnementale de MECDU
- Mission M5 : déclaration de projet
- Mission M5bis : déclaration d'utilité publique (DUP)
- Mission M6 : dossier d'entrée de ville (loi Barnier)
- Mission M7 : prestation complémentaire

L'ensemble des éléments de mission sont décrits dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Les modalités d'exécution des missions et leur répartition entre bons de commande ou marché subséquent sont fixées à l'article 5.3 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

1.4 - Allotissement

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement géographique et porte de manière globale sur l'ensemble de la France métropolitaine et des territoires de DROM-COM, la liste des sites d'études ainsi que leur répartition géographique n'étant pas connues de manière exhaustive au moment de la présente consultation et n'ayant pas vocation à être figée au cours de l'exécution du marché.

1.5 - Durée du marché

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de sa notification. Cet accord-cadre pourra être reconduit tacitement 3 fois à la date anniversaire de sa notification, pour une nouvelle période de 12 mois sans que sa durée totale n'excède 48 mois.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur informera le titulaire de sa décision dans un délai d'1 mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

En cas de reconduction, le titulaire ne peut refuser celle-ci.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Mode de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-1 et L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

2.2 - Condition de participation des concurrents

La consultation est ouverte :

- Aux prestataires individuels susceptibles d'exécuter les prestations par leurs moyens propres
- Aux groupements conjoints avec mandataire solidaire
- Aux groupements solidaires.

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.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, les candidats devront obligatoirement fournir une déclaration relative à la sous-traitance signée par le sous-traitant. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire,

Le candidat doit fournir sa déclaration de sous-traitance et les éléments y afférent en utilisant l'annexe 1 figurant à l'acte d'engagement.

2.3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 - Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est la France Métropolitaine et les territoires d'outre-mer. Le titulaire est donc amené à se déplacer à cette échelle en fonction des missions qui lui sont confiées. Les réunions relatives au pilotage de l'accord-cadre seront organisées au siège social de l'APIJ situé au Kremlin-Bicêtre.

2.5 - Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire au sens de l'article L2125-1 du code de la commande publique. Il s'exécutera à bons de commande et à marchés subséquents dans les conditions décrites respectivement aux articles R2162-7 et suivants et R 2162-13 et suivants du code de la commande publique.

Les prestations sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

Montant minimum sur toute la durée du marché : Sans montant minimum

Montant maximum sur toute la durée du marché : quatre millions d'euros hors taxe (4 000 000 € HT).

2.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

2.7 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Cadre de réponse pour les candidatures
 - Annexe 2 : Cadre de réponse pour le temps passé estimé
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Acte spécial de sous-traitance ;
 - Annexe 2 : bordereau de prix unitaires
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les plis dématérialisés seront composés d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre.

4.1 - Dossier 1 : présentation des candidatures

Documents à fournir permettant au pouvoir adjudicateur de vérifier que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Ce dossier devra contenir tous les éléments mentionnés dans l'avis d'appel public à la concurrence, à savoir :

Situation juridique du candidat :

- Une lettre de candidature complétée avec, en cas de groupement, la désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1). NB : un seul document pour l'ensemble du groupement
- Si le candidat est en redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce, ou est admis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Capacités professionnelles, techniques et financières, pour chacun des co-traitants, le cas échéant :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet de l'accord-cadre réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (formulaire DC2).
- Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle de l'accord-cadre.
- **3 références** portant sur des missions comparables à l'objet de l'accord-cadre exécutées durant les 3 dernières années. Les références doivent être utilement ciblées. Dans le cas où le candidat présente plus de références, **seules les 3 premières seront étudiées, dans l'ordre d'apparition dans le dossier.**

Pour chaque référence, le candidat précisera :

- a. Objet de l'opération ;
- b. Nature de la prestation réalisée ;
- c. Identification du maître d'ouvrage ;
- d. Localisation géographique de l'opération ;
- e. Montant en euros (HT) des prestations réalisées.

Les références devront mettre en exergue notamment les compétences suivantes :

- Capacité à rédiger des dossiers complexes, de façon lisible pour un public non averti le cas échéant (consultation du public) ;
- Capacité à argumenter en faveur d'un projet ne disposant pas de l'acceptation du public ;

- Capacité à interagir avec les services instructeurs et les représentants politiques et techniques des collectivités locales ;
- Capacité de réaction en cas de commande urgente, capacité d'adaptation.

Si les candidats sont dans l'impossibilité de produire les documents au titre de la candidature (entreprise de création récente essentiellement), ils peuvent justifier de leurs capacités financières et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale.

Les candidats ne disposant pas de capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes seront éliminés.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles chacun sur le site Internet « <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics> », « Commande publique », « Les formulaires ».

4.2 - Dossier 2 : présentation des offres

A – Acte d'engagement :

L'acte d'engagement (AE) sera complété et signé, accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés à l'accord-cadre (annexe 1 de l'AE).

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 12.2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 8 de l'acte d'engagement.

Le bordereau de prix unitaire (BPU) doit être complété par le représentant qualifié du titulaire. Les prix unitaires serviront de base pour le jugement des offres de l'accord-cadre, et permettront la commande de missions M7, le cas échéant (annexe 2 de l'AE).

Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété.

B - Mémoire technique portant sur l'organisation opérationnelle mise en place et indiquant notamment :

- **Une note sur l'organisation opérationnelle de l'équipe** qui assurera l'exécution des prestations pour chaque mission, afin de garantir les objectifs du pouvoir adjudicateur. La note d'organisation devra notamment exposer :
 - La composition de l'équipe dédiée à l'exécution de la mission, en incluant les curriculum-vitae et expériences correspondantes de tous les personnels et spécialistes
 - L'organisation interne, la répartition des rôles et des missions entre les différents prestataires et intervenants proposés par le titulaire et leurs modalités de coordination, les relations à la maîtrise d'ouvrage (personne référente pour le maître d'ouvrage, liste des interlocuteurs directs, ...)
- **Un mémoire méthodologique** précisant la méthodologie, l'organisation et les dispositions qu'il entend mettre en œuvre en vue d'assurer chacune des missions décrites au CCTP. Ce mémoire sera illustré d'exemple de réalisations antérieures (éventuellement anonymisées).

Les deux dossiers seront transmis au moyen d'un pli unique contenant l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre.

ARTICLE 5 – CRITERES DE CLASSEMENTS DES OFFRES ET NEGOCIATIONS

5.1 - Jugement des candidatures

Conformément aux articles R.2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique, les candidats qui se trouvent dans un cas d'interdiction de soumissionner, qui ne disposent pas de la capacité économique et financière, des capacités techniques et professionnelles ou qui ne peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur sont éliminés.

Les candidatures seront examinées au regard des capacités économique et financière, et des capacités techniques du candidat ou du groupement candidat, appréciées au vu des renseignements demandés à l'article 4.1 du présent règlement de consultation.

Nota : Toutes les pièces demandées pour apprécier la candidature doivent être présentées par le ou les candidats. En cas de document manquant à ce stade, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de choisir entre écarter une candidature ou demander aux candidats concernés de compléter leur dossier.

5.2 - Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera désignée après application des critères énoncés ci-dessous.

Le jugement des offres sera effectué en tenant compte des critères suivants, pondérés de la façon suivante :

La valeur technique de l'offre, pour 60 %, appréciée au travers de :

- la qualité et la pertinence de **l'équipe proposée et de son organisation**, notamment l'expérience professionnelle des intervenants ainsi que la répartition des tâches entre les différents intervenants, telle qu'elle résulte du contenu du mémoire technique (30%) ;
- La qualité et la pertinence de **la méthodologie**, notamment la bonne compréhension des enjeux et des moyens mis en œuvre pour mener à bien la mission, telle qu'elle résulte du contenu du mémoire technique (20%) ;
- La pertinence et la cohérence de **la répartition du temps passé prévisionnel** pour l'exécution de chaque mission du titulaire telle qu'elle résulte de la proposition méthodologique du candidat et du cadre de réponse des temps passés prévisionnels (20%)

Le prix des prestations, pour 30%.

Les offres seront classées suivant les critères énoncés ci-dessus, en appliquant les pondérations.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

6.1 - Transmission électronique du pli

Les offres devront **OBLIGATOIREMENT** être adressées par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (PLACE), à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3003839&orgAcronyme=d3f>

Les candidats sont invités à prendre en compte les délais de téléchargement et les prérequis de la plateforme PLACE.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Signature électronique : conformément à l'article L2132-2 du code de la commande publique, lorsque les documents du marché sont transmis par voie électronique, ils doivent être

présentés selon les modalités fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les documents qui peuvent être signés au moyen d'un certificat électronique sont :

6.2 - L'acte d'engagement

A l'issue de la procédure, et dans l'hypothèse où le candidat n'a pas signé son offre via une signature électronique lors de la remise de son offre, il sera demandé à l'attributaire de signer électroniquement son offre. Dans l'hypothèse où l'attributaire ne dispose pas de signature électronique, il lui sera alors demandé une signature manuscrite.

Dans le cas où le candidat opte pour la signature électronique, chaque document doit être signé électroniquement (et non seulement le dossier .zip).

Il est rappelé aux candidats que la signature électronique du fichier .zip ne vaut pas signature des documents qu'il contient (chaque document doit être signé individuellement) et que la signature manuscrite scannée ne peut remplacer la signature électronique.

- Le cas échéant, les pouvoirs des cotraitants envers le mandataire.

Il est rappelé aux candidats que la signature électronique du fichier .zip ne vaut pas signature des documents qu'il contient (chaque document doit être signé individuellement) et que la signature manuscrite scannée ne peut remplacer la signature électronique.

Toutefois, à l'issue de la procédure, et dans l'hypothèse où le candidat n'a pas signé son offre via une signature électronique lors de la remise de son offre, il sera demandé à l'attributaire de signer électroniquement son offre. Dans l'hypothèse où l'attributaire ne dispose pas de signature électronique, il lui sera alors demandé une signature manuscrite.

Le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du destinataire ;
- A l'outil de signature utilisé.

Il est rappelé que ces documents doivent être signés par une personne habilitée à engager l'entreprise. Le certificat doit donc être établi au nom de la personne physique signataire des documents et habilitée à engager l'entreprise.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont disponibles sur les listes de confiance à l'adresse suivante :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

Si le candidat utilise un certificat non référencé sur une liste de confiance, il doit fournir tous les éléments nécessaires à sa vérification.

Les certificats de signature PRIS V1 ne sont plus acceptés. Les formats de signatures acceptés sont XAdES, PAdES et CAdES.

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .pdf, .doc, .docx, .xls, et .xlsx.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

6.3 - Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue une transmission électronique de sa candidature et de son offre peut effectuer, à titre de copie de sauvegarde de ces documents, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier.

En cas de transmission par voie électronique (dématérialisé), la remise s'effectue selon les modalités suivantes :

- Lettre recommandée électronique :
 - o Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : liste-produits-et-services-qualifies.pdf (ssi.gouv.fr)
 - o Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard (europa.eu)
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

En cas de transmission sur support physique électronique, l'acte d'engagement et les annexes financières devront être signés au moyen d'un certificat électronique conforme au RGS (voir ci-dessus).

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde doit être scellée et comporter la mention lisible **« COPIE DE SAUVEGARDE – Accord-cadre d'Assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'accompagnement dans l'obtention des autorisations administratives nécessaires à la construction d'établissements pénitentiaires– NE PAS OUVRIR »**. Elle devra ensuite :

- Soit être déposée - du lundi au vendredi, sauf jour férié - (9h30 à 12h, 14h à 17h) contre récépissé à la Direction juridique et des marchés à l'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice 67 Avenue de Fontainebleau – 94270 Kremlin Bicêtre.

- Soit être adressée sous pli recommandé avec accusé de réception à l'Agence publique pour l'Immobilier de la Justice – Direction juridique et des marchés – 67 Avenue de Fontainebleau – 94270 Kremlin Bicêtre.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, soit :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'a pas pu être ouverte, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais.

Les offres devront, dans tous les cas, parvenir à l'APIJ avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les offres qui seraient remises, après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenues.

6.4 - Assurance et frais de transport

Les candidats sont responsables de l'assurance des prestations demandées pendant leur envoi à l'organisateur de la consultation. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Les frais de transport des prestations des candidats sont pris en charge par eux – mêmes.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (lien ci-dessus). La réponse sera alors publiée sur cette même plateforme.

ARTICLE 8 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER L'ACCORD-CADRE

En application des articles R.2143-6 à R.2143-9 et R.2143-16 du code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, la production des documents suivants sera exigée du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.

- 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, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

1. Sa date d'embauche ;
2. Sa nationalité ;
3. Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le marché ne pourra être notifié que lorsque l'attributaire aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs mentionnés ci-avant

A ce titre, l'APIJ a souscrit, à la plateforme en ligne E ATTESTATIONS pour l'obtention de ces documents. En cas d'absence des documents ou de documents non conformes, le candidat recevra une alerte via E Attestations pour produire les documents demandés.

A défaut de réponse dans un délai de 10 jours à compter de la demande sur E-Attestations, ou en cas de fourniture de documents non valables, l'offre du candidat provisoirement retenu est écartée au profit du candidat arrivant à sa suite selon le classement établi dans le rapport d'analyse des offres. Ce dernier se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

ARTICLE 9 – VOIES DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif de Melun :

- Recours prévu à l'article L.551-1 du code de justice administrative avant la signature du marché ;
- Recours prévu à l'article L. 551-13 du code de justice administrative, au plus tard 31 jours après la publication de l'avis d'attribution du marché ;
- Recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la date de publication d'un avis d'attribution.