

Direction interrégionale des services pénitentiaires  
De Lyon



Labellisation du ministère  
de la Justice 2024-2027

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**Travaux de création de douches en cellules et mise en  
œuvre des opérations de GER prioritaires pour le  
bâtiment petit quartier, bâtiment femmes et l'USN.**

#### **LOT PEINTURE**

---













Date et heure limites de réception des offres :  
mercredi 22 juillet 2026 à 12:00

**Accès au DCE restreint – envoyer engagement de confidentialité signé**

**DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES AUVERGNE RHONE ALPES**  
**Département des Affaires immobilières de Lyon**

19 Rue Crépet  
CS 70607  
69366 LYON

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
|    | <b>Objet</b>                        | Travaux de création de douches en cellules et mise en œuvre des opérations de GER prioritaires pour le bâtiment petit quartier, bâtiment femmes et l'USN. |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Procédure adaptée ouverte   |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Marché public   |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 180 jours   |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Groupement conjoint avec mandataire solidaire   |
|    | <b>Variantes</b>                    | Sans  |
|    | <b>PSE</b>                          | Sans  |
|    | <b>Clauses sociales</b>             | Sans  |
|   | <b>Clauses environnementales</b>    | Sans  |
|  | <b>Durée / Délai</b>                | 39 mois   |
|  | <b>Négociation</b>                  | Avec  |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Visite obligatoire  |

## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation.....                    | 4  |
| 1.1 - Objet .....   | 4  |
| 1.2 - Mode de passation .....                                   | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                             | 4  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                    | 4  |
| 1.5 - Nomenclature .....  | 4  |
| 1.6 - Réalisation de prestations similaires.....                | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                         | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                        | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                       | 4  |
| 2.3 - Variantes.....  | 5  |
| 3 - Les intervenants.....                                       | 5  |
| 3.1 - Maîtrise d'œuvre.....                                     | 5  |
| 3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier..... | 5  |
| 3.3 - Contrôle technique.....                                   | 5  |
| 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs ..... | 5  |
| 4 - Conditions relatives au contrat .....                       | 5  |
| 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....               | 5  |
| 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 5  |
| 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....              | 6  |
| 5 - Contenu du dossier de consultation .....                    | 6  |
| 6 - Présentation des candidatures et des offres.....            | 8  |
| 6.1 - Documents à produire.....                                 | 8  |
| 6.1.1 - Sous-traitance .....                                    | 10 |
| 6.2 - Visites sur site.....                                     | 11 |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....               | 11 |
| 7.1 - Transmission électronique.....                            | 11 |
| 7.2 - Transmission sous support papier .....                    | 12 |
| 8 - Examen des candidatures et des offres .....                 | 12 |
| 8.1 - Sélection des candidatures .....                          | 12 |
| 8.2 - Attribution des marchés .....                             | 12 |
| 8.3 - Suite à donner à la consultation .....                    | 13 |
| 9 - Renseignements complémentaires.....                         | 15 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....       | 15 |
| 9.2 - Procédures de recours .....                               | 15 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :  
Travaux de création de douches en cellules et mise en œuvre des opérations de GER prioritaires pour le bâtiment petit quartier, bâtiment femmes et l'USN. Lot Peinture.

Lieu(x) d'exécution :  
607 Rue de la Sauvagère, 42350 La Talaudière  
42350 La Talaudière

### 1.2 - Mode de passation

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

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description         |
|----------------|---------------------|
| 45442100-8     | Travaux de peinture |

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

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

Sous réserve des règles inhérentes au droit de la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, dans les conditions définies aux articles R. 2142-19 à 27 du code. Dans l'hypothèse d'un groupement conjoint, le mandataire

sera nécessairement solidaire vis-à-vis de chacun de ses cotraitants.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 - Maîtrise d'œuvre**

Le maître d'œuvre ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

### **3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

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

### **3.3 - Contrôle technique**

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

### **3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

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

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

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

#### **EDIFLEX :**

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

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

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

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

### 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

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

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

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

#### **Sécurité Pénitentiaire:**

A titre de rappel l'article 434-35 du code pénal dispose " Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu, ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements. La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus "

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

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

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Certificat de visite
- Engagement de confidentialité - à compléter

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le

dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Transmission des documents confidentiels:

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

Ces éléments cryptés seront accessibles aux candidats sur demande via la plateforme PLACE. Chaque demande devra être accompagnée de l'engagement de confidentialité rempli et signé au nom du candidat. A réception, l'acheteur transmettra au candidat le code de décryptage des plans, ainsi que "Zed! FREE" qui est une solution gratuite pour pouvoir ouvrir les "conteneurs chiffrés .zed", à télécharger sur <https://www.primx.eu/fr/zed-free/>. Ce code est personnel, il ne pourra en aucun cas être diffusé à un tiers. Au terme de la consultation, les plans devront être immédiatement détruits par les candidats.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.  
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| 1. Un exemplaire de la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent), présentant le candidat ou le groupement candidat, signée par une personne habilitée à engager le candidat ou le groupement candidat. L'habilitation de la personne devra être justifiée. En cas de groupement, sera annexé à cette lettre la ou les habilitation(s) originale(s) du mandataire dûment signée(s) par les personnes habilitées à engager ses cotraitants. | Non       |
| 2. Le formulaire DC2 (ou équivalent) complété pour chaque société membre de l'équipe candidate, accompagné éventuellement du jugement de redressement judiciaire.  | Non       |
| 3. L'engagement justifiant qu'il dispose des capacités de prestataires (sous-traitants, opérateurs liés) pour l'exécution du marché.   |           |
| 4. KBIS document officiel attestant de l'existence juridique d'une entreprise  | Non       |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| 5. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non       |
| 6. La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.  |           |

Conformément à l'article R2142-13 du Code de la commande publique, le candidat indiquera les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché. Il est souhaité la qualification Qualibat 6113 ou un équivalent.

## Niveaux minimaux de capacité exigés :

### Capacité économique et financière :

Chiffre d'affaires annuel minimum exigé : 300 000 € HT.

### Capacité technique et professionnelle :

Effectifs : le candidat devra justifier d'un effectif de 8 personnes minimum.

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.

Pièces de l'offre :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| L'attestation de visite   | Non       |
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes   | Non       |
| Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes   | Non       |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)  | Non       |
| Engagement de confidentialité - à compléter   | Non       |
| Le Mémoire Technique composé des éléments suivants :<br>Élément 1 – Pertinence des Moyens humains<br>Élément 2 – Pertinence des produits et du process d'intervention<br>Élément 3 – Performance environnementale | Non       |
| Annexe fiches technique   | Non       |

## Le Mémoire Technique comprendra les éléments suivants :

### Élément 1 – Pertinence des Moyens humains

(2 pages maximum hors annexe)

Le candidat présente l'équipe affectée à l'exécution et démontre sa capacité à garantir la continuité d'exécution, notamment face au risque de refus d'autorisation d'accès au site.

- Organigramme nominatif de l'équipe affectée : encadrement et personnel d'exécution, avec qualifications. CV de l'ensemble des intervenants en annexe.
- Effectif et équipes mobilisables, et capacité de remplacement : le candidat chiffre l'effectif et le nombre d'équipes mobilisables au regard du phasage, et précise le vivier d'intervenants mobilisable au-delà de l'équipe principale ainsi que les délais de remplacement d'un personnel non autorisé, afin de garantir la continuité d'exécution en cas de refus d'autorisation d'accès au site.

- Continuité et suivi : dispositions prises pour assurer la continuité en cas d'absence ou de congés, et pour le suivi des interventions en phase de levée des réserves et de parfait achèvement.

## **Élément 2 – Pertinence des produits et du process d'intervention**

*(6 pages maximum hors annexe)*

En réhabilitation, la pérennité du revêtement dépend en partie de la préparation des supports existants à réaliser par le candidat.

- Process d'intervention, présenté dans son enchaînement chronologique, de la préparation des supports existants jusqu'à la finition, avec un développement détaillé étape par étape sur la zone douche.
- Points de contrôle et critères d'acceptation que le candidat retient à chaque étape pour garantir la qualité avant de passer à la suivante.
- Qualité, provenance et équivalence des produits retenus au regard des performances exigées. Voir tableau à compléter. Fiches techniques à joindre en annexe.

## **Élément 3 – Performance environnementale**

*(1 page maximum hors annexe)*

Le candidat présente les caractéristiques environnementales des produits employés et de ses pratiques de chantier.

- Profil environnemental des produits : labels, teneur en COV, absence de substances proscrites, etc.
- Pratiques de chantier : valorisation des déchets et limitation des nuisances.

### **6.1.1 – Sous-traitance**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants et fournir les pièces de candidature similaires à celles du titulaire pour chaque sous-traitant.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées

au cahier des charges.

## 6.2 - Visites sur site

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

Les conditions de visites sont les suivantes :

Il est prévu une visite de site le jeudi 09/07/2026 à 9h45. Les entreprises devront au préalable communiquer leurs pièces d'identité.

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

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

### 7.1 - Transmission électronique

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support papier uniquement. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

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

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

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

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

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.



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

## 7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

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

## 8.2 - Attribution des marchés

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

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

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

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

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

| Critères  | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Valeur technique  | 50.0        |
| 1.1-Pertinence des moyens humains, appréciée au regard de l'élément 1 du mémoire technique                        | 15.0        |
| 1.2-Pertinence des produits et du process d'intervention, appréciée au regard de l'élément 2 du mémoire technique | 35.0        |
| 2-Performance environnementale, appréciée au regard de l'élément 3 du mémoire technique                           | 10.0        |
| 3-Prix des prestations  | 40.0        |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

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

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

Les critères Valeur technique et Performance environnementale seront appréciés au vu du mémoire technique établi par le candidat. Chaque sous-critère de la valeur technique et le critère de performance environnementale seront notés de 1 à 5 de la façon suivante :

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

Le nombre de points sera pondéré en fonction du nombre de points attribué au critère ou sous-critère. Ainsi :

- Pour une pondération de 10, la note pondérée sera égale à  $10/5 \times$  la note brute obtenue.
- Pour une pondération de 15, la note pondérée sera égale à  $15/5 \times$  la note brute obtenue.
- Pour une pondération de 35, la note pondérée sera égale à  $35/5 \times$  la note brute obtenue.

La note est arrondie à un chiffre après la virgule par arrondi arithmétique.

La note globale obtenue pour le critère Valeur technique sera obtenue par la somme des notes pondérées obtenues pour les deux sous-critères.

La note globale, par candidat, sera obtenue par la somme algébrique de chacune des notes arrondies à un chiffre après la virgule obtenues pour chacun des critères. Elle sera notée sur 100 et permettra le classement des offres.

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

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

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

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

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

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 2 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales :

- S'il décide de ne pas négocier et d'attribuer sur la base des offres initiales, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
- S'il décide de négocier, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation se fait sous la forme d'une ou de plusieurs rencontres physiques, ou par le biais d'échanges téléphoniques (confirmés par écrit), ou par courriel. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les offres finales ne feront pas l'objet d'une négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

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

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

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon  
184 rue Duguesclin  
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

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

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

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

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

Tél : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

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