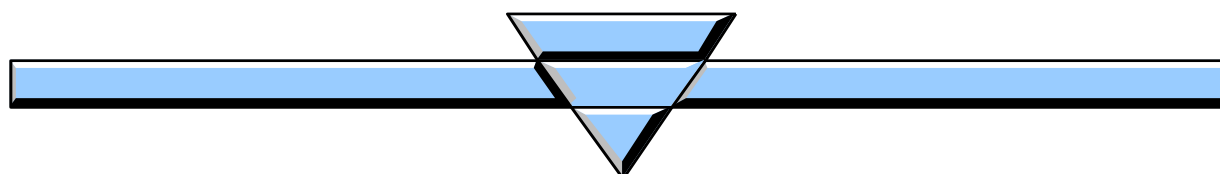


MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'ŒUVRE

**DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES
PENITENTIAIRES GRAND NORD - LILLE
DEPARTEMENT DES AFFAIRES IMMOBILIERES
123, RUE NATIONALE – BP 765 – 59034 LILLE
TEL. 03.20.63.66.66**



**MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA MISE EN
ACCESSIBILITÉ DU CENTRE PÉNITENTIAIRE DE
MAUBEUGE AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE**

Règlement de la consultation

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres

02/06/2025 à 16 h

Visite de site OBLIGATOIRE 16/05/2025
Pièces d'identité à transmettre avant le 09/05/2025

SOMMAIRE

PROLOGUE : CLAUSES DE SURETE	3
ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – DECOMPOSITION EN LOTS ET EN TRANCHES	4
1.3 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	4
1.5 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
1.6 - PROCEDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 – DUREE	5
2.2 – PERIMETRE DE LA CONSULTATION	6
2.3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.4 – MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT	6
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	6
2.6 – EXCLUSIONS A L’APPRECIATION DE L’ACHETEUR	6
ARTICLE 3 : INTERVENANTS	7
3.1 – MAITRISE D’OUVRAGE	7
3.2 – CONTROLEUR TECHNIQUE	7
3.3 – COORDONNATEUR SPS	7
3.4 – COORDONNATEUR SSI	7
3.5 – OPC	7
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.1 – CONTENU DU DOSSIER	7
4.2 – MODALITES DE MISE A DISPOSITION	8
4.3 – MODIFICATION DU DOSSIER	8
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 DOSSIER REGROUPANT LES ELEMENTS DE LA CANDIDATURE	8
5.2 DOSSIER REGROUPANT LES ELEMENTS DE L’OFFRE	10
ARTICLE 6 : VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	11
6.1 – VERIFICATION DES CANDIDATURES	11
6.2 – EXAMEN DES OFFRES	12
6.3 – DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS	12
SEANCES DE NEGOCIATION	12
OFFRES INITIALES	13
OFFRES FINALES	13
6.4 – FIN DE LA PROCEDURE	13
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	14
7.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES PLIS	14
7.2 – COPIE DE SAUVEGARDE	15
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
8.1 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	15
8.2 – VISITES SUR SITES ET, OU CONSULTATIONS SUR PLACE	16
8.3 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	16

Prologue : Clauses de sûreté

Les documents transmis par la Maîtrise d'ouvrage dans le cadre de cette mise en concurrence (pièces, plans...) ne pourront en aucun cas être transmis, publiés ou photocopiés par les candidats et le Titulaire.

Ils doivent être immédiatement détruits par les candidats non retenus à la suite de la notification de la décision du représentant du pouvoir adjudicateur de ne pas les retenir. De même, ils devront être immédiatement détruits par le Titulaire du marché au terme des garanties qui lui incombent.

A titre de rappel, l'article 434-35 du code pénal dispose :

« Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 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 en dehors des cas autorisés par les règlements.

Est puni des mêmes peines le fait, pour une personne se trouvant à l'extérieur d'un établissement pénitentiaire ou d'un établissement de santé habilité à recevoir des détenus, de communiquer avec une personne détenue à l'intérieur de l'un de ces établissements, y compris par la voie des communications électroniques, hors les cas où cette communication est autorisée en application de l'article 145-4 du code de procédure pénale ou des articles 39 et 40 de la loi n° 2009-1436 du 24 novembre 2009 pénitentiaire et réalisée par les moyens autorisés par l'administration pénitentiaire.

La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 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. »

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne la procédure de passation du marché de **maîtrise d'œuvre pour la réalisation de l'opération de mise en conformité de l'accessibilité du centre pénitentiaire de Maubeuge conformément aux textes suivants :**

- Le Code de la Construction et de l'Habitat (CCH)
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Arrêté du 29 décembre 2016 relatif à l'accessibilité des établissements pénitentiaires existants aux personnes handicapées

Le projet consiste à la mise aux normes de l'accessibilité de l'établissement par :

- Des aménagements répondant aux attentes des textes relatifs à l'accessibilité
- La proposition et la mise en place de solutions compensatoires et/ou dérogatoires dans le cas où les prescriptions des textes réglementaires ne sont pas réalisables dans l'établissement

Il porte sur le :

CENTRE PENITENTIAIRE DE MAUBEUGE
475 route d'Assevent
59600 MAUBEUGE

L'intervention se déroulera en site pénitentiaire occupé et en activité. Le Titulaire devra prendre en compte l'ensemble des contraintes d'intervention et de calendrier.

Certaines réunions pourront avoir lieu au siège de l'acheteur et maître d'ouvrage :

**DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES GRAND NORD -
LILLE**

123, rue nationale 59034 LILLE

L'intervention se déroulera en site pénitentiaire occupé et en activité. Le Titulaire devra prendre en compte l'ensemble des contraintes d'intervention et de calendrier.

Le budget prévisionnel affecté aux travaux est de 500 000 € HT.

1.2 – Décomposition en lots et en tranches

Le marché n'est pas décomposé en lots.

Le marché n'est pas découpé en tranches.

1.3 – Étendue de la consultation

Les objectifs définis par le livre IV du Code de la commande publique et son annexe n°20 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, sont complétés pour chaque élément de mission par les dispositions suivantes.

Les missions du maître d'œuvre, conformément aux articles R2431-19 à R2431-23 du Code de la commande publique concernant les opérations de réhabilitation de bâtiment, sont les suivantes :

- Partie technique n°0 : études de diagnostic (DIA)
- Partie technique n°1 : études d'avant-projet (APS+APD) ;
- Partie technique n°2 : études de projet (PRO) / Dossier de consultation des entreprises (DCE pièces techniques et administratives) ;
- Partie technique n°3 : assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (AMT) ;
- Partie technique n°4 : Visa des études d'exécution et synthèse des études d'exécution (VISA / SYN) ;
- Partie technique n°5 : direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- Partie technique n°6 : assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception (AOR) et pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA).

Missions complémentaires :

- MC1 : Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC)
- MC2 : Désamiantage

Les éléments de mission identifiés sont découpés en parties techniques au sens de l'article 17 du CCAP.

1.4 – Conditions de participation à la consultation

Le marché sera conclu soit avec un prestataire unique, soit avec des prestataires groupés. Quelle que soit la forme du groupement (conjoint et solidaire), l'un des opérateurs économiques membres de ce groupement, devra être désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement. Il est expressément prévu dans le marché à conclure qu'en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire conformément à l'article R.2142-24 du CCP.

Les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant comme mandataire de plusieurs groupements.

De plus, les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Le pouvoir adjudicateur souhaite que le mandataire du groupement d'opérateurs économiques soit un/le bureau d'études techniques, en charge de la coordination des prestations, le projet nécessitant une approche globale, en tenant comptes des sujétions liées à la mise en œuvre concrète de plusieurs volets techniques.

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

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 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.

Au sens de l'article R2142-1 et R2143-12 du Code de la commande publique, il est demandé au candidat de répondre aux conditions de participation suivantes :

- S'il souhaite justifier qu'il dispose des capacités d'autres opérateurs pour l'exécution du marché, le candidat produit :
 - Pour chaque sous-traitant, un dossier complet incluant une déclaration de sous-traitance.
 - Pour une autre forme de liaison, quel que soit la nature juridique du lien qui unit le candidat à ces opérateurs, un dossier complet incluant **un engagement écrit** de mise à disposition des moyens.

Il doit impérativement disposer des compétences suivantes :

- Conception architecturale,
- Accessibilité des PMR,
- Économie de la construction,
- Ingénierie d'ouvrages de bâtiment courants, structure,
- Maîtrise d'œuvre de désamiantage,
- Synthèse des études d'exécution,
- OPC

Toute preuve est acceptée (attestation de formation, diplômes ou références de projet).

Il devra disposer au minimum de deux (2) personnes par compétence (exigées ci-dessus).

Ces personnes seront chargées de l'exécution des prestations et leur identités (nom et qualifications professionnelles) seront précisées dans l'offre selon la possibilité offerte par l'article R2142-13 du Code de la commande publique.

Il est demandé que les personnes réalisant les prestations soient précisées dans les pièces de l'offre.

1.5 – Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classifications principales :

71240000-2 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

1.6 - Procédure de passation

La procédure utilisée est une **procédure adaptée ouverte**, en application des articles L2123-1 1° et R2123-1 du Code de la commande publique.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Durée

La durée du marché de maîtrise d'œuvre s'étend depuis l'OS de démarrage jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement.

Le délai global d'exécution du marché est de : **seize (16) mois (délai maximum imposé par le maître d'ouvrage)**

Date prévisionnelle de notification des marchés : **juillet 2025**

Le Titulaire s'engage sur le délai d'exécution des tâches lui incombant, précisées dans son acte d'engagement.

2.2 – Périmètre de la consultation

2.2.1 – Variantes

Sans objet.

2.2.2 – Tranches optionnelles

Sans objet.

2.2.3 – Marchés de prestations similaires

La personne publique se réserve la possibilité de passer un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires dans un délai maximum de trois ans à compter de la notification du marché initial en vertu de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

2.3 – 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.

2.4 – Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur le budget investissement de la Direction interrégionale.

Les demandes de paiement devront respecter le formalisme imposé par la DISP. Les sommes dues au ou aux titulaires du marché et leur ou leurs sous-traitants directs éventuels, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Règlement par virement administratif selon les règles de la Comptabilité Publique par le CGF de la DRFIP Hauts-de-France du Ministère de la Justice.

Les modalités de versement de l'avance sont définies au CCAP. L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières du marché, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R2113-8 du Code de la commande publique. Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R2113-7 et R2113-8 du Code de la commande publique.

2.6 – Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Outre les cas d'exclusion de plein droit listés aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de mettre en œuvre les dispositions des articles L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique, conformément à la procédure prévue à l'article L2141-11 du Code de la commande publique.

Article 3 : Intervenants

3.1 – Maitrise d’Ouvrage

La Maitrise d’Ouvrage est assurée par la :

**DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES GRAND NORD –
LILLE
DEPARTEMENT DES AFFAIRES IMMOBILIERES
123, rue nationale 59034 LILLE**

Contact :

Monsieur Stéphane BELVAL : stephane.belval@justice.fr

3.2 – Contrôleur technique

Le contrôleur technique est en cours de recrutement.

3.3 – Coordonnateur SPS

Le coordonnateur SPS est en cours de recrutement.

3.4 – Coordonnateur SSI

Un coordonnateur SSI pourra être recruté en fonction des besoins de l’opération.

3.5 – OPC

L’OPC est intégré au présent marché de maîtrise d’œuvre.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

4.1 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Les pièces relatives à la consultation :
 - Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Le fichier Excel (.xls) « Cadre de synthèse candidatures »
 - Le fichier Word (.word) « Cadre de réponse technique »
- Les pièces relatives au projet de marchés :
 - Le cadre d’Acte d’engagement (AE) et son annexe financière
 - Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
 - Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
 - L’engagement de confidentialité
 - Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - L’étude APS
 - Cahier des dispositions communes aux établissements pénitentiaires

Les pièces graphiques du dossier (études d’APS issues du précédent marché , confidentielles pour des raisons tenant à la sécurité pénitentiaire, sont accessibles une fois l’engagement de confidentialité transmis.

L’engagement de confidentialité dûment signé doit être transmis aux adresses suivantes :

- stephane.belval@justice.fr

NOTA : Aucune demande partielle ne sera admise. En conséquence, les demandes d'annexe confidentielle adressée au pouvoir adjudicateur devront concerner l'intégralité du dossier tel qu'énuméré supra.

4.2 – Modalités de mise à disposition

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

Aucun dossier ne sera transmis par messagerie électronique.

4.3 – Modification du dossier

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation jusqu'à sept (7) jours avant la date limite de réponse. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les pièces des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté lorsqu'il s'agit de certificats et attestations ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

Les prix et montants exprimés en euros. Aucune autre devise n'est acceptée.

Le candidat dénommé « équipe candidate » est composé d'un mandataire et de cotraitants, qui sont membres du groupement, et de prestataires qui, sans être membres du groupement, seront chargés d'une partie de son exécution (sous-traitant présenté au stade de la candidature avec déclaration de sous-traitance et/ou opérateur lié).

Le candidat devra produire pour ces prestataires les mêmes documents que ceux exigés dans le présent règlement de la consultation afin de justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Il devra également justifier qu'il dispose des capacités de ces prestataires pour l'exécution du marché par tout moyen approprié (déclaration de sous-traitance et/ou engagement concernant l'opérateur lié).

5.1 Dossier regroupant les éléments de la CANDIDATURE

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.

2. Un extrait du Kbis ou équivalent attestant que le signataire puisse engager la société.
3. Le formulaire DC2 (ou équivalent) complété pour chaque société membre de l'équipe candidate, accompagné éventuellement du jugement de redressement judiciaire.
4. L'engagement justifiant qu'il dispose des capacités de prestataires (sous-traitants, opérateurs liés) pour l'exécution du marché.
5. Le fichier excel (.xls) « *RC Cadre presentation equipe references DISP_59_MOE_ADAP_PHASE1* » complété soigneusement par le candidat.

Les formulaires de déclaration du candidat (DC) sont accessibles sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les renseignements concernant la capacité économique et financière

6. Une déclaration du candidat individuel ou du groupement concernant le chiffre d'affaires annuel du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
7. La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle et d'une assurance décennale en cours de validité.

Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle

Niveau minimal exigé de capacité technique et professionnelle :

8. Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres ou du niveau d'expérience suivante que les candidats doivent posséder.

Il devra disposer au minimum des compétences suivantes, conformément aux stipulations de l'article 1.3 du CCAP :

- Conception architecturale,
- Accessibilité des PMR,
- Économie de la construction,
- Ingénierie d'ouvrages de bâtiment courants, structure,
- Maîtrise d'œuvre de désamiantage et déplombage,
- Synthèse des études d'exécution,
- OPC

Toute preuve est acceptée (attestation de formation, diplômes ou références de projet).

9. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
10. L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service de même nature que celles du marché objet de la présente consultation
11. Les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, conformément à l'article R2142-13 du Code de la commande publique. A ce titre, le candidat devra indiquer à l'acte d'engagement les noms et qualifications des intervenants pour assurer les compétences mentionnées au point 8 ci-dessus.
12. Déclaration indiquant les références du candidat :
 - Pour les bureaux d'études et autres spécialistes, une sélection de trois (3) références de complexité et d'importance équivalente. Ces références seront obligatoirement présentées sur la « fiche de présentation des références », selon le modèle joint dûment complété (voir fichier « *RC Cadre presentation equipe references DISP_59_MOE_ADAP_PHASE1* »).
 - pour les architectes, une sélection de deux (2) références marquantes de complexité et d'importance équivalentes. Ces deux références (projets en cours de conception, en cours de réalisation, ou réalisés) seront obligatoirement présentées sur la « fiche de

présentation des références » selon le modèle joint (voir fichier « *RC Cadre presentation equipe references DISP_59_MOE_ADAP_PHASE1* ») dûment complété.

- pour la compétence OPC, une sélection de trois références marquantes de complexité et d'importance équivalentes. Ces deux références (projets en cours de conception, en cours de réalisation, ou réalisés) seront obligatoirement présentées sur la « fiche de présentation des références » selon le modèle joint.

Les références présentées ne doivent pas datées de plus de trois ans.

Le candidat doit également mentionner les capacités économiques, financières et techniques sur la « fiche Cadre capacité », selon le modèle joint. (voir fichier « *RC Cadre presentation equipe references DISP_59_MOE_ADAP_PHASE1* »).

En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, il n'est pas exigé que chaque opérateur économique ait la totalité des compétences techniques, professionnelles ou financières requises pour l'exécution du marché. L'appréciation des capacités techniques et professionnelles et économiques et financières des membres du groupement est globale.

Avant toute notification du marché, le candidat retenu aura un délai d'une semaine pour fournir obligatoirement :

- Une déclaration sur l'honneur, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du CCP.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-2 du CCP.
- La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au code de la commande publique.
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
- Un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion comme prévu suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP.
- Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

5.2 Dossier regroupant les éléments de l'OFFRE

L'offre remise par les candidats comportera notamment :

- Un projet d'acte d'engagement et son annexe complétés
- Une proposition financière globale et forfaitaire précisant sur la base de l'enveloppe financière du Maître d'Ouvrage, le forfait de rémunération, le tableau de répartition des honoraires par éléments de mission du mandataire et des cotraitants (**cadre de DPGF joint au DCE**)
- Le cadre de réponse technique (**cadre de réponse technique joint au DCE**) ayant valeur contractuelle, comprenant les trois chapitres distincts, répondant aux critères de jugement de l'offre « valeur technique » :
 - Chapitre 1 – Réponse au sous-critère « Méthodologie de réalisation » : note de 5 pages maximum précisant :
 - La compréhension qu'à le candidat des enjeux et des objectifs de la mission de maîtrise d'œuvre et les éventuelles interrogations sur la faisabilité de l'opération.
 - La méthode de travail et d'échanges proposée, tant au niveau de l'équipe de Maîtrise

d'œuvre qu'avec la Maîtrise d'Ouvrage et les utilisateurs. Le candidat devra notamment préciser les modalités d'échanges et de concertation qu'il envisage avec les utilisateurs, tant en phase d'études de conception qu'en phase de travaux.

- La méthode de travail proposée afin de rentrer dans l'enveloppe calendaire fixée par la Maître de l'ouvrage, et en prenant en compte la contrainte de réalisation des travaux en site pénitentiaire occupé.
- La méthode de travail proposée afin de rentrer dans l'enveloppe budgétaire fixée par le Maître de l'ouvrage, notamment au regard de la disproportion manifeste des coûts de certaines solutions de mise en accessibilité.

Cette note sera accompagnée de livrables proposés pour l'exécution de la mission ou d'exemples de livrables réalisés sur d'autres projets équivalents et notamment **un ou plusieurs exemples de rédactions d'une notice d'accessibilité (de préférence avec demandes de dérogations)**.

○ Chapitre 2 – Réponse au sous-critère « Organisation générale » : note de 5 pages maximum précisant :

- Les moyens humains- précisant le nom des personnes physiques affectées- mis en œuvre pour réaliser les missions de maîtrise d'œuvre en précisant le contenu détaillé des missions réalisées, leurs domaines de compétence, leur ancienneté, leurs expériences sur des projets similaires en taille, nature, complexité. L'attention du candidat est attirée sur le fait que les intervenants proposés devront être les intervenants exécutant la mission.
- La disponibilité des principaux intervenants de l'équipe (direction de projet,...) :
 - Au regard du plan de charges actuel et à venir de chaque société ;
 - En indiquant la quotité du temps affecté à cette mission ;
 - En tenant compte de l'obligation d'une présence constante pendant les périodes de congés (période estivale, congés de Noël...).
- L'affectation de temps passé par mission, sur site et en bureau (nombres de visite, réunions etc...) par partie technique par cotraitant renseigné dans la décomposition du prix global et forfaitaire jointe.

Cette note sera accompagnée des CV proposés pour l'exécution de la mission. Le nombre de pages des CV n'est pas décompté dans les 5 pages de la note relative à l'équipe.

- L'attestation de visite du site.

Article 6 : Vérification des candidatures et jugement des offres

6.1 – Vérification des candidatures

En application des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent RC après demande éventuelle de compléments et/ou dont les capacités sont manifestement insuffisantes ne seront pas admises, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidats dont la candidature n'a pas été retenue seront informés par courrier électronique avec accusé réception du rejet de celle-ci.

6.2 – Examen des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées en application des critères et selon la méthode d'évaluation décrite ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères et des sous-critères indiqués ci-dessous :

N°	Critère d'attribution	Pondération
1	Prix de la prestation	50%
2	Valeur technique	50%
2.1	Valeur technique , Méthodologie de réalisation, jugé sur la base du chapitre 1 du mémoire	25%
2.2	Valeur technique , Organisation générale, jugé sur la base du chapitre 2 du mémoire	25%

Les offres seront notées sur 100 points, par addition des notes obtenues pour chacun des critères. La notation générale sera arrondie à la décimale supérieure.

La grille d'évaluation distingue deux types de critères :

- Le **critère prix** est jugé à partir du prix total proposé par le candidat à la DPGF. En cas de divergence au sein de l'offre du candidat, est retenu pour le jugement de ce critère le prix en euros HT en chiffres indiqué dans l'Acte d'Engagement de son projet de marché.

Il est attribué à l'entreprise une note selon la formule suivante :

$$y = 50 \times (x0 / x)$$

où

x : indique le prix proposé par l'entreprise

y : la note obtenue par l'entreprise

x0 : l'offre de l'entreprise la moins-disante qui obtient donc la note de 50 points

- Sous-critères de la **valeur technique** 2.1 et 2.2: pour chacun

Chaque offre est évaluée de 1 à 5 selon le barème ci-dessous, avec possibilité de distribuer des demi-points. L'offre ayant obtenu l'évaluation la plus élevée aura la note maximale sur ce critère, les autres solutions reçoivent une note inférieure, égale à (pondération maximum) x (Évaluation en question / Évaluation maximale).

Les évaluations sont données selon l'échelle suivante :

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

La distribution de demi-point est possible pour tenir compte de la clarté, la concision et la précision du contenu des documents remis et des engagements pris.

AVERTISSEMENT : le pouvoir adjudicateur envisage de recourir à la négociation mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation en application de l'article R2123-5 du code de la commande publique.

6.3 – Déroulement des négociations

Séances de négociation

Le pouvoir adjudicateur convoquera simultanément les 3 soumissionnaires aux séances de négociation dont les offres initiales sont classées en première, deuxième et troisième position suite à l'analyse des offres initiales par application des critères définis à l'article 6.2 du présent RC.

Les convocations seront transmises par le profil acheteur et indiqueront les thèmes qui seront abordés et les modalités de déroulement de la séance de négociation. L'ordre de passage des soumissionnaires aux séances de négociation sera déterminé par un tirage au sort. Les séances de négociation se dérouleront en langue française.

Le déroulement de la négociation sera géré par la commission de négociation, dont le rôle est de :

- Mener les séances de négociation avec les soumissionnaires ;
- Préparer les présentations des analyses ;
- Présenter l'analyse des offres initiales ou finales au pouvoir adjudicateur afin qu'il puisse émettre sa décision.

Outre les autres membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre, la présence de la personne désignée dans l'acte d'engagement pour assurer la mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) est requise lors de la séance de négociation.

Offres initiales

L'offre initiale remise par chaque soumissionnaire comprend tous les éléments nécessaires à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires des clarifications, des précisions, des compléments ou des perfectionnements sur leurs offres initiales.

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre initiale, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le marché pourra être attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, par application des critères définis à l'article 6.2 du présent RC.

Offres finales

L'offre finale remise par chaque soumissionnaire comprend tous les éléments nécessaires à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires des clarifications, des précisions, des compléments ou des perfectionnements sur leurs offres finales.

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre finale, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, par application des critères définis à l'article 6.2 du présent RC.

6.4 – Fin de la procédure

À tout moment, l'acheteur pourra ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R2185-1 du Code de la commande publique.

Le candidat dont l'offre est classée première est pressenti pour être attributaire du marché. 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 irrégulière.

Conformément à l'article R2144-4 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira les justificatifs, certificats et attestations lui permettant de justifier qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner listés à l'article 2.6 du présent RC. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 15 jours.

Si les justificatifs ne sont pas produits dans le délai imparti, l'offre est alors rejetée. Dans l'hypothèse où l'attributaire ne pourrait produire les documents sollicités, alors l'acheteur pourra retenir le deuxième candidat le mieux classé. Il pourra répéter l'opération à chaque fois que nécessaire.

Il sera possible, en cas d'accord du candidat retenu, de procéder à une mise au point du marché avant sa signature. Il est précisé qu'en cas d'échec de la mise au point ou en cas d'absence de production des documents nécessaires à la notification du marché à l'attributaire, et jusqu'à l'expiration de la période de validité des offres initiales, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter le soumissionnaire ayant remis l'offre classée immédiatement après celle de l'attributaire initialement pressenti, en vue de procéder à une nouvelle mise au point.

Cette procédure pourra être reconduite autant de fois que nécessaire, dans la limite de la durée de validité des offres et dans le respect du classement des offres.

Article 7 : Conditions de remise des plis

7.1 – Transmission électronique des plis

Le pli contenant la candidature et l'offre doit être déposé **uniquement par voie électronique**, à l'adresse : **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Dans le cas où un même candidat remet plusieurs plis successifs, seul le dernier pli arrivé est ouvert, étant considéré qu'un envoi en plusieurs plis est interdit.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception (horodatage) et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera UTC+02:00 Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (heure d'été).

Chaque document demandé doit faire l'objet d'un fichier séparé parfaitement identifié par son nom. Ces fichiers doivent être rangés dans des répertoires correspondant aux dossiers et rubriques.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc ou .docx (Word) ; .xls ou .xlsx (Excel) ; .pdf (Acrobat Reader) ; .zip (Winzip) ; .ppt (PowerPoint). Les fichiers PDF fournis ne doivent pas être des scans et doivent autoriser des recherches informatiques de texte dans le fichier.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

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

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

7.2 – Copie de sauvegarde

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

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

COPIE DE SAUVEGARDE
MAITRISE D'ŒUVRE pour la mise en accessibilité du centre pénitentiaire de
Maubeuge
NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, sur support numérique uniquement.

La copie de sauvegarde est remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la Poste, par pli recommandé avec avis de réception postal. Elle doit être envoyée ou remise à l'adresse suivante :

DIRECTION INTERRÉGIONALE DES SERVICES PÉNITENTIAIRES DE LILLE

Département des Affaires Immobilières

123 rue nationale

BP 765 - 59034 Lille Cedex

Correspondant à la réception des plis : M BELVAL

Horaires d'ouverture de l'accueil des plis :

Du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 - 14h00 à 16h00

Conformément au décret 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique et à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique, les copies de sauvegarde peuvent aussi être déposées au format électronique. Elles seront clairement identifiées avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » et seront déposées sur la plateforme : <https://www.achatpublic.com>

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 pris en compte.

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1 – Demandes de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10 jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par le biais du profil d'acheteur à l'adresse suivante :

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

Dans le cas où la question est transmise passée ce délai, la Maîtrise d'ouvrage se réserve la possibilité de ne pas répondre.

Aucune réponse ne sera apportée aux questions qui auront été posées par le biais d'un autre support, en particulier lors de la visite de site.

Avant de pouvoir poser une question, les candidats doivent :

- Accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme
- Renseigner leur identité.

Nota Bene : les personnes posant une question seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse sera utilisée pour répondre aux questions.

Il devra préciser s'il autorise la Maîtrise d'ouvrage à diffuser la question et la réponse à l'ensemble des candidats. En l'absence de mention spécifique, l'acheteur considérera qu'il peut diffuser la réponse à l'ensemble des candidats. Dans le cas où le candidat refuse que la réponse soit diffusée à l'ensemble des candidats, la Maîtrise d'ouvrage se réserve la possibilité de ne pas répondre.

La question, rendue anonyme, et la réponse seront alors adressées à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard** avant la date limite de réception des offres.

8.2 – Visites sur sites et, ou consultations sur place

Il est prévu une visite de site. Les conditions sont les suivantes :

- Transmission de la demande d'accès (nom, prénom des participants – pas plus de deux par candidat ; avec copie de pièce d'identité) avant la date indiquée en page de garde du présent règlement.
- Les justificatifs d'identité sont à transmettre à :
 - stephane.belval@justice.fr
 - anne-sophie.fontaine@justice.fr
 - Jerome.Guilbert@justice.fr
 - camille.lessiehi@justice.fr

en copie :

- Philippe.Lamotte@justice.fr

La visite débutera à 14h par une visite du :
CENTRE PENITENTIAIRE DE MAUBEUGE
475 route d'Assevent
59600 MAUBEUGE

- Cette visite se fera en appliquant les gestes barrières et mesures sanitaires en vigueur dans l'établissement.
 Si vous en faites la demande lors de l'envoi des pièces d'identités, l'entrée de matériels informatiques et photographiques sera possible, de même que celle des téléphones portables, sous réserve d'un retour positif de la DISP.

Outre les autres membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre, la présence de la personne désignée dans l'acte d'engagement pour assurer la mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) est requise lors de la première visite du site.

8.3 – Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Lille – 5, rue Geoffroy St Hilaire 59000 LILLE

Téléphone : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courrier électronique : greffe.ta-lille@juradm.fr

Adresse Internet (URL): <http://lille.tribunal-administratif.fr/>

En cas de saisine du Tribunal administratif de Lille par courriel (uniquement pour les contentieux des référés ou des reconduites à la frontière), il convient de **demandeur une confirmation de lecture**.

Pour des raisons techniques, un courriel ne peut excéder la taille 4,9 mo.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du même code.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Référé « secret des affaires » prévu à article R. 557-3 du Code de justice administrative.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.