

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES















ATTENTION : Un problème technique PLACE ne nous permet pas de déposer les pièces de la consultation sur la plateforme. Je vous remercie de nous adresser un mail à : uamp.disp-rennes@justice.fr et de demander le DCE de la consultation 2024_FCS_0023 correspondant à l'intitulé : « Prestations d'actions de coordination socio-culturelle à destination des PPSMJ pour les SPIP de la DISP de Rennes ».

Prestations d'actions de coordination socio-culturelle à destination des PPSMJ pour les SPIP de la DISP de Rennes

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 11 Août 2025 à 12h00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestations d'actions de coordination socio-culturelle à destination des PPSMJ pour les SPIP de la DISP de Rennes
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	14
	Délai de validité des offres	5 mois
	Forme de groupement	Groupement solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	24 mois + 2 reconductions de 12 mois maximum
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
Chaque candidat aura à produire un dossier complet pour la  PARTIE	
ADMINISTRATIVE et la  PARTIE TECHNIQUE comprenant les pièces suivantes :.....	6
5.1.1 Pièces de la candidature dans le sous-dossier nommé  Partie administrative .	6
5.1.2 - Pièces de l'offre dans le sous-dossier nommé  Partie technique	7
5.2 - Visites sur site	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des marchés	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
8.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Prestations d'action de coordination culturelle à destination des PPSMJ pour les SPIP du ressort de la DISP de Rennes.

Action de coordination culturelle à destination des Personnes Placées Sous-Main de Justice (P.P.S.M.J.) pour les Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation (S.P.I.P.) du ressort de la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires (D.I.S.P.) de Rennes.

Lieu(x) d'exécution :

Les SPIP des départements de Bretagne, Normandie et Pays de la Loire.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte : services sociaux et services spécifiques. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 14 lot(s) :

Lot(s)	Désignation du lot
01	SPIP 14
02	SPIP 22
03	SPIP 27
04	SPIP 29
05	SPIP 35
06	SPIP 44
07	SPIP 49
08	SPIP 50
09	SPIP 53
10	SPIP 56
11	SPIP 61
12	SPIP 72
13	SPIP 76
14	SPIP 85

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

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

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) pour les 4 lots est :

Code principal	Description
75231200-6	Services liés à la détention ou à la réhabilitation de criminels

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement 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.

Ce type de groupement permet d'assurer la cohérence d'ensemble de cette opération.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en oeuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

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

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cadre de mémoire technique
- Annexe 1 au CCAP - Conditions d'accès sur les lieux de détention
- Annexe 2 au CCAP - Consignes de sécurité
- Annexe 3 au CCAP - Engagement de confidentialité
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour chaque lot au format tableur

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.



5 - 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.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet pour la  PARTIE ADMINISTRATIVE et la  PARTIE TECHNIQUE comprenant les pièces suivantes :

5.1.1 Pièces de la candidature dans le sous-dossier nommé Partie administrative

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Curriculum Vitae des professionnels sélectionnés pour intervenir dans le cadre de cette prestation	Non
Copie des diplômes des personnels sélectionnés pour intervenir dans le cadre de cette prestation	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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.

5.1.2 - Pièces de l'offre dans le sous-dossier nommé Partie technique

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour chaque lot soumissionné au format tableur	Oui

Le cadre de mémoire technique	Non
Annexe 1 au CCAP - Conditions d'accès sur les lieux de détention	Oui
Annexe 2 au CCAP - Consignes de sécurité	Oui
Annexe 3 au CCAP - Engagement de confidentialité	Oui

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.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est facultative.

Vous trouverez ci-dessous les contacts si vous souhaitez réaliser une visite :

Les coordonnées des personnes à contacter sont les suivantes :

dpipr-uppi.disp-rennes@justice.fr / 02.57.87.28.75 ou au 02 56 01 68 38.

6 - 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.

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :

- Les pièces de la candidature  PARTIE ADMINISTRATIVE
- Les pièces de l'offre  PARTIE TECHNIQUE

définies à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation

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 physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. 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 peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

DISP DE RENNES
DBF/UAMP
18 BIS RUE DE CHATILLON - CS23131 - 35031 RENNES CEDEX

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.

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

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

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

7.2 - Attribution des marchés

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

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

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

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

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
<u>Prix des prestations</u>	30.0
<u>Valeur technique via le cadre du mémoire technique du candidat</u>	70.0
1-Pertinence et cohérence pédagogique de la prestation proposée <i>Le candidat détaille les propositions d'actions culturelles, et sa politique d'animation et de gestion d'une bibliothèque. Il présente les stratégies permettant de créer une continuité dans la pratique culturelle à la sortie, ainsi que sa capacité à mobiliser des partenaires et des financements.</i>	40.0
2-Réseau et positionnement du prestataire <i>Le candidat détaille sa connaissance du réseau local et sa capacité à en faire bénéficier la mission de coordination culturelle. Il présente sa capacité à communiquer avec l'ensemble des services de l'administration pénitentiaire, les acteurs institutionnels et les partenaires, et démontre sa capacité à travailler en transversalité. Il détaille sa connaissance dans l'ingénierie de projet et dans la prise en charge des publics spécifiques.</i>	15.0
3-Gestion des ressources humaines <i>Le candidat détaille les modalités et critères de sélection de la personne assurant la mission de coordination culturelle, sa capacité à accompagner le développement des compétences</i>	15.0

du coordinateur culturel et enfin les modalités de remplacement en cas d'absence d'un coordinateur culturel.	
--	--

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées sur les documents de prix, ces derniers seront rectifiés en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Prix des prestations sur 30 pts :

L'offre la moins onéreuse (exceptée celle qualifiée d'anormalement basse) se verra attribuer la note maximale de 30 pts

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

Note offre examinée = [(offre la meilleure x 30) / offre examinée]

Valeur technique sur 70 pts :

Sous-critères technique des points 1, 2 et 3 :

Note sur 40 pts → Très bon 40/40, Bien 30/40, Moyen 20/40, Insuffisant 10/40

Sur 15 pts → Très bon 15/15, Bien 11.25/15, Moyen 7.5/15, Insuffisant 3.75/15

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés ou avec les 3 mieux classés pour chaque lot. La négociation pourra se dérouler en une seule phase ou en phases successives. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans 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 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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 :

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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES
3 Contour de la Motte
35000 RENNES
Courriel : greffe.ta-rennes@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'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES
3 Contour de la Motte
35000 RENNES

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr