



Secrétariat Général  
Département Technique

---

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**MARCHE N°2025-07**

**Maintenance multitechnique du village d'hébergement RIAC  
de l'École nationale d'administration pénitentiaire**

**Visite obligatoire prévue : Mardi 15 avril 2025 à 9h30**

**Date limite de dépôt : Lundi 12 mai 2025 à 12h00**

## Table des matières

.....	1
Article 1. Pouvoir adjudicateur .....	3
Article 2. Objet du marché .....	3
Article 3. Classification CPV .....	3
Article 4. Caractéristiques.....	3
Article 5. Durée du marché.....	3
Article 6. Lieu d'exécution de la prestation.....	3
Article 7. Décomposition en lot .....	3
Article 8. Variantes.....	3
Article 9. Durée de validité des offres.....	4
Article 10. Conditions particulières.....	4
Article 11. Conditions de la consultation .....	4
11.1 Modalités de retrait et d'identification sur le profil acheteur .....	4
11.2 Contenu du dossier de consultation .....	4
11.3 Modification du DCE.....	4
11.4 Visite de site obligatoire .....	4
11.5 Questions des candidats.....	5
Article 12. Présentation des offres.....	5
Article 13. Envoi des offres – Pli électronique – Horodatage.....	6
Article 14. Copie de sauvegarde.....	6
Article 15. Date limite de réception.....	6
Article 16. Examen des offres : Critères de jugement et classement .....	6
16.1 Le prix des prestations – 45 points .....	6
16.2 Moyens humains – 20 points.....	7
16.3 Moyens matériels – 5 points.....	8
16.4 Dispositif méthodologique – 20 points .....	8
16.5 Responsabilité environnementale – 10 points.....	8
Article 17. Conclusion du marché.....	9
Article 18. Langue et devises .....	9
Article 19. Confidentialité.....	9
Article 20. Procédures de recours.....	9

## **Article 1. Pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur est :

**L'École nationale d'administration pénitentiaire – Énap**  
**440 avenue Michel Serres**  
**CS 10028**  
**47916 AGEN Cedex 9**

## **Article 2. Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la maintenance multitechnique du village d'hébergement de Riac situé sur le campus de l'École nationale d'administration pénitentiaire (Énap).

La consistance et la description des prestations sont détaillées dans le cahier des clauses administratives et particulières (CCAP) et dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## **Article 3. Classification CPV**

50700000-2 - Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments.

## **Article 4. Caractéristiques**

Le présent marché est soumis au code de la commande publique ainsi qu'aux règles du nouveau cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures et services (arrêtés du 30 mars 2021 publiés au JO du 1<sup>er</sup> avril 2021).

Il se présente sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément à l'article L. 2124-2 du code précité.

Les prestations relevant de bons de commande (hors forfait) sont limitées à un montant maximum de 50.000 € HT par année contractuelle (12 mois suivant la date de démarrage puis la date d'anniversaire du marché).

## **Article 5. Durée du marché**

Le présent marché démarre le 1<sup>er</sup> octobre 2025 pour une période de trois (3) ans et fait l'objet d'un renouvellement tacite pour une seconde durée de deux (2) ans. Le marché s'achève, au plus tard, le 30 septembre 2030.

## **Article 6. Lieu d'exécution de la prestation**

L'École nationale d'administration pénitentiaire – Énap  
440 avenue Michel Serres - CS 10028  
47916 AGEN Cedex 9

## **Article 7. Décomposition en lot**

Le présent marché est composé d'un seul lot.

## **Article 8. Variantes**

Les variantes ne sont autorisées.

## Article 9. Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt jours (120) à compter du lendemain de la date limite de remise des offres.

## Article 10. Conditions particulières

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2113-12 à L. 2113-16 du code de la commande publique.

## Article 11. Conditions de la consultation

### 11.1 Modalités de retrait et d'identification sur le profil acheteur

Le dossier pourra être téléchargé gratuitement sur le site de la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons> (Taper Énap dans le moteur de recherche).

L'Énap décline toute responsabilité pour le cas où un candidat a communiqué une adresse de réception erronée ou incomplète ou s'il n'a pas consulté ses courriels en temps et en heure.

A cet effet, les candidats sont invités à renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique en particulier d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'École, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .PDF, .docx et .xlsx (enregistrés sous MS OFFICE XP 2010).

Tout renseignement relatif à ce cahier des charges devra faire l'objet d'une question en ligne sur la rubrique « questions » du dossier.

### 11.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTR1) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe financière ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes ;
- La lettre de candidature modèle Cerfa DC1 ;
- La déclaration du candidat modèle Cerfa DC2 ;
- La déclaration de sous-traitance Cerfa DC4 ;
- L'annexe n°1 intitulée *Identification du prestataire* ;

### 11.3 Modification du DCE

L'Énap se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la limite fixée pour la remise des offres des modifications au dossier de consultation.

Les candidats en sont informés par voie électronique, via les plates-formes de marchés publics.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié ou complété sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

### 11.4 Visite de site obligatoire

Une visite obligatoire du site est organisée le **mardi 15 avril 2025 à 9H30**

**A cette fin, les candidats s'inscrivent pour cette visite en précisant les noms, prénoms et fonctions des personnes présentes.**

Ces informations sont à renvoyer, par mail, **pour le vendredi 11 avril 2025 à 18H00** au plus tard à :

Davina BUENO  
[Davina.bueno@justice.fr](mailto:Davina.bueno@justice.fr)

Nelly JAGER  
[Nelly.jager@justice.fr](mailto:Nelly.jager@justice.fr)

Bouchra HATCHANE  
[bouchra.hatchane@justice.fr](mailto:bouchra.hatchane@justice.fr)

Le nombre de représentants par candidat est limité à trois.

A l'issue de cette visite, une réunion se tiendra avec l'ensemble des candidats et les personnes représentant le pouvoir adjudicateur afin de répondre si besoin aux questions suscitées lors de la visite.

Par ailleurs, une attestation de visite est délivrée et remise aux candidats s'étant présentés à la date fixée ci-dessus. L'attestation originale doit être remise lors du dépôt de l'offre par les candidats.

**ATTENTION : La visite est obligatoire sous peine de nullité de l'offre.**

### 11.5 Questions des candidats

Les candidats ont la faculté de poser des questions relatives à la présente consultation sur le portail de dématérialisation, [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) en adressant les questions rédigées de manière claire et précise au plus tard le **lundi 28 avril 2025 à 12h00**. Au-delà de cette date, l'Énap ne s'engage pas à répondre aux demandes de renseignements complémentaires en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

Les réponses apportées seront envoyées, via la plate-forme, au plus tard **le mercredi 30 avril 2025 à 18 heures** à l'ensemble des candidats. Aucune réponse ne sera adressée en dehors de cette voie de communication.

## Article 12. Présentation des offres

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française.

L'offre remise par le candidat comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE), document ci-joint à compléter, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat ;
- Le présent RC paraphé à chaque page et signé après la mention « lu et approuvé » ;
- Le CCAP paraphé à chaque page et signé après la mention « lu et approuvé » ;
- Les CCTP paraphés à chaque page et signés après la mention « lu et approuvé » ;
- Le bordereau de prix établi par l'Énap, complété et signé ;
- Un mémoire technique et méthodologique décrivant les moyens et l'organisation mis en œuvre pour répondre aux besoins du présent marché. **Ce mémoire technique devra impérativement évoquer et répondre, a minima et point par point, à l'intégralité des critères et sous-critères de qualités techniques et citoyennes de l'offre énoncés à l'article 16 du présent RC ;**
- Le DC1 et le DC2 ;
- Le récépissé de visite ;
- L'attestation de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au contractant et datant de moins de six mois ;
- La fiche d'identification du prestataire.

### Article 13. Envoi des offres – Pli électronique – Horodatage

Les plis doivent être transmis par voie électronique exclusivement sur le site de **PLACE** : les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un *guide utilisateur* téléchargeable qui précise notamment les pré-requis techniques et certificats nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée. Les documents contractuels du marché (acte d'engagement, CCAP, CCTP, RC, DC1, DC2, offre de service et de prix (DPGF) ou toutes autres annexes financières), transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités précisées sur le site de la PLACE.

Le candidat a la responsabilité du dépôt ou du chargement du pli avant la date limite de remise des offres.

Les offres hors délai sont éliminées (article R.2143-2 du code de la commande publique).

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

En cas de difficulté rencontrée dans la télétransmission des plis, le candidat devra également informer sans délai le pouvoir adjudicateur en mentionnant le problème rencontré.

En cas de contestation, la date et l'heure indiqué sur le profil acheteur font seules foi.

### Article 14. Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique numérique ou sur un support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde »
- Intitulé de la consultation,
- Nom ou dénomination du candidat.

### Article 15. Date limite de réception

L'ensemble du dossier doit être parvenu au plus tard le **lundi 12 mai 2025 à 12H00**

Les dossiers qui parviendront après la date limite de dépôt ne seront pas retenus.

Les candidats doivent s'assurer de la réception aux dates, heures et lieux prévus.

### Article 16. Examen des offres : Critères de jugement et classement

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Énap peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 07 jours.

Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

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.

Afin de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres sont jugées et la consultation attribuée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

#### 16.1 Le prix des prestations – 45 points

Le prix de la prestation est évalué selon la règle suivante : *prix le moins élevé / prix à évaluer X 45*.

## 16.2 Moyens humains – 20 points

### ○ Structure de l'équipe d'encadrement : 3 points

Sont notés notamment :

- L'organigramme détaillé de l'équipe d'encadrement;
- La présentation détaillée de chaque intervenant de l'équipe d'encadrement : nom des intervenants, formations, niveau d'expérience, qualifications, missions et responsabilités, relations avec l'Énap, périmètre d'intervention, volume horaire dédié et volume horaire hebdomadaire de présence.

### ○ Structure de l'équipe de démarrage : 4 points

Sont notés notamment :

- L'organigramme détaillé de l'équipe de démarrage ;
- La présentation détaillée de chaque intervenant de l'équipe démarrage : nom des intervenants, formations, niveau d'expérience, qualifications, habilitations, missions et responsabilités, relations avec l'Énap, périmètre d'intervention et volume horaire dédié à chaque mission ;
- Le planning de démarrage précisant, par livrable, les dates de restitution.

### ○ Structure de l'équipe référente dédiée à la réalisation des prestations : 6 points

Sont notés notamment :

- L'organigramme détaillé de l'équipe référente dédiée à la réalisation des prestations;
- La présentation détaillée de chaque intervenant de l'équipe référente dédiée à la réalisation des prestations : nom des intervenants, formations, niveau d'expérience, qualifications, habilitations, missions et responsabilités, relations avec l'Énap, périmètre d'intervention, volume horaire et planning horaire hebdomadaire de présence.

### ○ Sous-traitance : 2 points

Sont notés notamment :

- Le processus de sélection des sous-traitants ;
- Le processus de sélection des sous-traitants ;
- La liste des sous-traitants pressentis, sous forme de tableau, précisant : nom du sous-traitant, poste technique concerné, installations concernées, prestations de maintenance à la charge du sous-traitant (maintenance préventive, maintenance corrective et fournitures) et délais d'intervention retenus.

### ○ Astreinte : 3 points

Sont notés notamment :

- Les caractéristiques du service d'astreinte ;
- Le dispositif organisationnel du service d'astreinte (centre d'appel, équipe d'intervention, processus de redondance, cellule de crise, moyens matériels, ...);
- Le dispositif méthodologique du service d'astreinte (Livret d'astreinte, suivi, traçabilité et reporting des interventions, ...).

### ○ Structure de l'équipe en support à l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : 2 points

Sont notés notamment :

- L'organigramme détaillé de l'équipe support aux opérations (QHSE, RH, achats, RSE, gestion de l'énergie, ...);
- La présentation détaillée de chaque intervenant de l'équipe support aux opérations : nom des intervenants, formations, niveau d'expérience, qualifications, habilitations, missions et responsabilités, périmètre d'intervention et volume horaire dédié.

Chaque sous-critère sera évalué selon une échelle de notation sur 10, allant de 0 (offre non satisfaisante) à 10 (offre parfaitement satisfaisante), avec des paliers de 0,50. La note obtenue sera ensuite pondérée en fonction du nombre de points attribués à chaque sous-critère.



### 16.3 Moyens matériels – 5 points

Sont notés notamment :

- *La description des moyens suivants : outillage individuel, outillage collectif, moyens de mesure et d'analyse individuels, moyens de mesure et d'analyse collectifs, EPI, tenue vestimentaire, moyens de signalisation, moyens de protection, moyens de communication, moyens administratifs, moyens de déplacement et moyens de levage et de manutention.*

Chaque sous-critère sera évalué selon une échelle de notation sur 10, allant de 0 (offre non satisfaisante) à 10 (offre parfaitement satisfaisante), avec des paliers de 0,50. La note obtenue sera ensuite pondérée en fonction du nombre de points attribués à chaque sous-critère.

### 16.4 Dispositif méthodologique – 20 points

#### ○ **Système de management QHSE : 12 points**

Sont notés notamment :

- *La présentation détaillée du système de management QHSE mis en œuvre au titre du forfait pour répondre aux obligations contractuelles, intégrant l'ensemble des procédures, documents et outils d'exploitation.*

#### ○ **Système d'information Stratégique : 4 points**

Sont notés notamment :

- *La présentation du système d'information stratégique mis en œuvre afin de répondre aux obligations du marché.*

#### ○ **Système d'information Opérationnel : 4 points**

Sont notés notamment :

- *La présentation du système d'information opérationnel mis en œuvre afin de répondre aux obligations du marché.*

Chaque sous-critère sera évalué selon une échelle de notation sur 10, allant de 0 (offre non satisfaisante) à 10 (offre parfaitement satisfaisante), avec des paliers de 0,50. La note obtenue sera ensuite pondérée en fonction du nombre de points attribués à chaque sous-critère.

### 16.5 Responsabilité environnementale – 10 points

#### ○ **Gestion et Optimisation des consommations énergétiques : 6 points**

Sont notés notamment :

- *Les moyens humains dédiés au suivi des consommations énergétiques et des performances des installations de production d'eau chaude et d'eau chaude sanitaire : nom des intervenants, formations, niveau d'expérience, qualifications, habilitations, missions et responsabilités et volume horaire dédié ;*
- *Les moyens matériels dédiés au suivi des consommations énergétiques et des performances des installations de production d'eau chaude et d'eau chaude sanitaire ;*
- *La présentation de la méthodologie mises en œuvre afin de répondre aux obligations contractuelles relatives au suivi des consommations énergétiques et des performances des installations de production d'eau chaude et d'eau chaude sanitaire.*

#### ○ **Gestion des déchets : 1 point**

Sont notés notamment :

- *La présentation du processus de gestion des déchets dédié au marché.*

#### ○ **Actions concrètes visant à réduire l'empreinte carbone : 3 points**

Sont notés notamment :

- *La présentation des actions concrètes mises en œuvre par le candidat afin de réduire son empreinte carbone dans le cadre de l'exécution du marché.*



Chaque sous-critère sera évalué selon une échelle de notation sur 10, allant de 0 (offre non satisfaisante) à 10 (offre parfaitement satisfaisante), avec des paliers de 0,50. La note obtenue sera ensuite pondérée en fonction du nombre de points attribués à chaque sous-critère.

**La note maximale pouvant être attribuée est donc de 100 points.**

#### **Article 17. Conclusion du marché**

Les candidats sont avisés par courrier de l'attribution ou de la non-attribution du marché.

Un supplément d'information concernant le nom de l'attributaire et les motifs ayant conduit à retenir son offre peut être demandé, dès notification et attribution du marché.

#### **Article 18. Langue et devises**

La langue utilisée pour la consultation et les documents remis par le candidat sont en français et libellés en euros.

#### **Article 19. Confidentialité**

Les informations mises à la disposition des candidats par l'Énap au cours de la consultation, quel qu'en soit la nature ou la forme, ont un caractère confidentiel. Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit.

#### **Article 20. Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est le :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet – CS 21490

33063 BORDEAUX cedex

Tél : 05.56.99.38.00

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

*Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :*

- Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 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 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.

***Fin du règlement de consultation***

Lu et approuvé

Le candidat