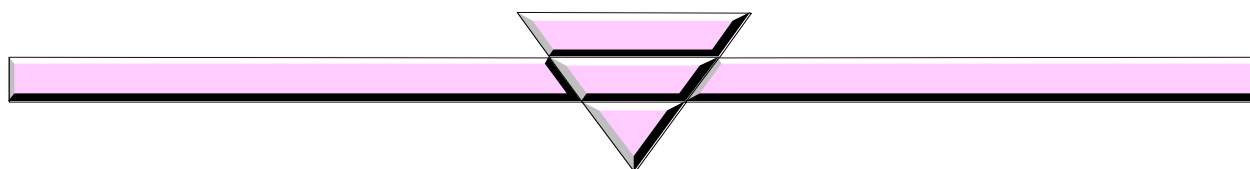




**Ministère de la Justice**  
**Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Paris**  
**Département des Affaires Immobilières**  
**3, avenue de la Division Leclerc**  
**B.P. 103**  
**94267 FRESNES CEDEX**  
**Tél: 01 46 15 93 17**



## **MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

Date et heure limites de réception des offres

**Le 4 janvier 2021 à 17h**

**Règlement de la Consultation**

**C.P. MEAUX / TF054386 / RÉNOVATION DU**  
**RÉSEAU D'EAU CHAUDE SANITAIRE**

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 - DELAIS D'EXECUTION	3
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.4 – PRIX	3
2.5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.6 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>4</b>
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	4
<b>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>5</b>
5.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	6
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>7</b>
6.1 – SIGNATURE ELECTRONIQUE	7
6.2 – MODALITES DE DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE	7
6.3 – COPIE DE SAUVEGARDE	8
<b>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>9</b>
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
7.2- VISITES SUR SITE	10

## Article premier : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet une prestation de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la rénovation du réseau d'eau chaude au centre pénitentiaire de Meaux.

**Lieu d'exécution :**

**Centre pénitentiaire de Meaux**  
Rue du lycée – R.D. 5  
77100 MEAUX-CHAUCONIN-NEUFMONTIERS

La mission de maîtrise d'œuvre est composée des éléments suivants :  
APS-APD-PRO/DCE-ACT-VISA-DET-AOR

Le coût prévisionnel des travaux est fixé à **924 762,84 Euros H.T.**

### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas décomposée en lots.

### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

La présente consultation est ouverte aux équipes de maîtrise d'œuvre dont la composition devra inclure OBLIGATOIREMENT les compétences professionnelles et qualifications suivantes:

- BET fluides spécialisé en plomberie

En cas de groupement conjoint le mandataire devra être solidaire de l'ensemble des membres du groupement. 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements. » est susceptible de réduire la concurrence

### 1.5 - Nomenclature communautaire

71200000-0 Missions de maîtrise d'œuvre

## Article 2 : Conditions de la consultation

### 2.1 - Délais d'exécution

Les délais de réalisation des études et de rendu des livrables sont fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement.

### 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 – Prix

Le présent marché est un marché à prix provisoire. Les modalités d'affermissement de la rémunération du maître d'œuvre sont précisées au CCAP.

## 2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

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.

## 2.6 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R-2113-8 du code de la commande publique.

## **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe : « missions et répartitions des honoraires »
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- La méthodologie d'exécution valant cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'estimatif financier des travaux prévus
- La notice descriptive des travaux
- Le document « contraintes d'accès aux établissements pénitentiaires »
- L'attestation de visite
- L'engagement de confidentialité

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

## **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents 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.

### 4.1 - Documents à produire

A l'appui de sa candidature, la société devra fournir les documents ou renseignements suivants :

- 1- Un **formulaire DC1** ou à défaut un formulaire DUME, signé par tous les membres du groupement et accompagné des pouvoirs de signature (version mise à jour le 26 octobre 2016) et attestant en application de l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux [articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015](#) relatif aux marchés publics, accompagné de l'imprimé DC2 (déclaration du candidat) renseigné par chaque membre du groupement ;
- 2- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire prouvant qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ;
- 3- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-1 et suivants du code de la commande publique :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, portant au maximum 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 ;
- 4- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-13 du code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de chacun des membres du groupement et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une sélection de références significatives dans le domaine carcéral **pour chacun des membres du groupement** (domaine concerné ou de complexité équivalente) de projets réalisés au cours des trois dernières années, mentionnant le nom du maître d'ouvrage, la spécificité de l'œuvre, les missions exécutées, le coût et la date de livraison ;
- Indication des titres d'études et professionnels des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat **pour chacun des membres du groupement**.

En application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, le DAI se réserve la possibilité de demander la régularisation des candidatures incomplètes dans le délai qu'il aura fixé.

### **Pièces de l'offre :**

Pour présenter son offre, le candidat devra produire impérativement les documents suivants dûment complétés, datés et signés avec le cachet de la société :

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe : missions et répartitions des honoraires  
**NB : le candidat veillera à bien remplir l'article 3 de l'acte d'engagement relatif aux délais.**
- Un mémoire technique dans lequel le candidat détaillera :
  - La composition des équipes et les effectifs qu'il se propose d'affecter à l'exécution de la présente mission, mentionnant la répartition horaire par éléments de missions et par profil.
  - Son analyse et sa compréhension des problématiques techniques de l'opération ;
  - La méthodologie mise en œuvre pour l'exécution de toutes les phases de l'opération, détaillée par élément de mission, en indiquant spécifiquement les modalités de suivi du chantier et de coordination des intervenants pendant la phase travaux.
  - L'ensemble des moyens qui seront mis en œuvre pour la réalisation des prestations d'astreinte pour le maître d'œuvre dans l'objectif de garantir la sécurité de la personne d'astreinte tout en lui permettant de respecter le délai d'intervention sans se mettre en danger.
- Un planning prévisionnel pour l'ensemble de l'opération (**phase étude, marché de travaux et réalisation des travaux**).
- L'attestation de visite,

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

## **Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

### **5.1 – Sélection des candidatures**

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les soumissionnaires qui entrent dans un des cas d'interdiction de soumissionner, qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

### **5.2 – Examen des offres**

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, le DAI choisira l'offre jugée économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères indiqués ci-dessous :

**Offre:**

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>Critère : Valeur technique de l'offre appréciée à partir des éléments contenus dans le mémoire technique</b>	<b>40%</b>
Moyens humains précisant la répartition par profil horaires et la composition des équipes	10%
Compréhension et analyse des problématiques techniques	10%
Description phase par phase de la méthodologie mise en œuvre pour l'exécution de la mission	20%
<b>Critère : Délais &amp; Planning</b>	<b>40%</b>
Délais de réalisation pour chacun des éléments de la mission (apprécié à partir des éléments indiqués à l'article 3 de l'acte d'engagement)	20%
Proposition de planning détaillé par phase	20%
<b>Critère : Prix des prestations apprécié à partir des éléments contenus dans l'acte d'engagement</b>	<b>20%</b>
Valeur financière de l'offre appréciée à partir des éléments contenus dans l'acte d'engagement et son annexe 1	20%

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.

Conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique et dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les soumissionnaires devront être en mesure de fournir au DAI toutes les justifications sur la composition de l'offre globale ou sur certains prix unitaires ou forfaitaires et/ou sur le montant de la part sous-traitée, pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché. En cas d'absence d'information, ou si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre sera rejetée par décision motivée.

**Une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée n'est pas notée.**

### 5.3 - Suite à donner à la consultation

Conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique, le candidat retenu devra produire les certificats et attestations suivants dans un délai qui ne pourra être supérieur à 10 jours,

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
- Un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K ou K-bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 3 mois).
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8227-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.  
Les entreprises établies en France pourront obtenir :
  - Une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'IS, ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire ;
  - une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr) .

Conformément à l'article 14 de la loi 2014-790 du 10 juillet 2014, l'attributaire pressenti doit obligatoirement produire une attestation d'assurance décennale avant l'attribution d'un marché public de travaux. Il devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire, si celle existante n'est pas considérée comme suffisante par le maître de l'ouvrage, pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Si l'attributaire pressenti ne fournit pas ces documents dans le délai imparti son offre sera alors rejetée. Dans ce cas, le DAI présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

## **Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Conformément aux articles R2132-1 à RR2132-10 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

**Les candidats sont tenus de prendre toutes les précautions nécessaires pour garantir le dépôt de leur offre dans les délais impartis. Ils ne pourront en aucun cas arguer d'une défaillance ou d'un problème technique (de leur fait ou du fait de la plate-forme des achats de l'Etat) pour justifier d'un quelconque retard dans la remise de leur offre. De même, le pouvoir adjudicateur n'acceptera aucune remise de pli hors délais, quelles qu'en soient les raisons.**

### 6.1 – Signature électronique

Dans le cadre de la dématérialisation de la commande publique, l'arrêté du 12 avril 2018 redéfinit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement.

Entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> octobre 2018, cet arrêté opère la transition entre le certificat de signature électronique conforme au [référentiel général de sécurité](#) (RGS), précédent standard, et le certificat « eIDAS » prévu par la réglementation européenne.

Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste cependant valable jusqu'à son expiration.

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen,
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

L'arrêté rappelle les formats de signature utilisables (XAdES (jeton xml), CAdES (jeton p7s) et PAdES (PDF intégrant la signature)) et liste les éléments du contrôle fonctionnel lors de la vérification de la validité de la signature électronique. Les formats de signature sont vérifiables lors du dépôt des plis sur la plate-forme Maximilien.

### 6.2 – Modalités de dépôt d'un pli électronique

La marche à suivre pour déposer un pli par voie électronique est la suivante :

Le candidat doit impérativement déposer l'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre demandés au règlement de la consultation sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les documents remis sous format électronique devront être fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word (.doc) version Word 2010 et antérieures ;
- Format Acrobat (.pdf) version Acrobat XI et antérieures ;
- Format Excel (xls) version Excel 2010 et antérieures ;
- Format Autocad (.dwg) qui permet la lecture des plans.

**Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à disposition du DAI (ou éventuellement de son mandataire), les moyens de lire les documents en question.**

Le pli du candidat doit être constitué d'un fichier « .zip » contenant les pièces relatives à la candidature et les pièces relatives à l'offre.

En cas de co-traitance, le mandataire du groupement assure la transmission électronique de l'ensemble des documents exigés pour chacun des membres du groupement.

Les fichiers Zip ainsi créés (contenant le fichier et les signatures éventuelles) sont insérés dans l'enveloppe.

Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plate-forme en utilisant son certificat, le cas échéant.



**En cas d'envoi multiple, seul sera ouvert le dernier pli reçu dans les délais.**



**Afin de faciliter le transfert dématérialisé des offres et l'utilisation de ces dernières, les soumissionnaires veilleront à ce que le poids final tous fichiers confondus ne dépasse pas la limite de 100 Mo.**

**Pour ce faire, les soumissionnaires se limiteront à fournir les documents demandés dans le présent règlement de consultation et à faire usage de formats de fichier qui ne sont pas volumineux (éviter les documents scannés par exemple). De plus, les candidats veilleront à utiliser des titres courts pour nommer leurs documents.**

### 6.3 – Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie de tous les documents transmis par le candidat qui est destinée à se substituer à l'original en cas de défaillance du système électronique ou si un virus est détecté dans un des documents transmis par voie électronique.

**! L'offre électronique et la copie de sauvegarde doivent être strictement identiques.**


**! La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement s'il existe un dépôt électronique.**

**Le dépôt électronique hors délai ne justifiera pas l'ouverture d'une éventuelle copie de sauvegarde parvenue dans les délais sauf dans le cas où le pli a commencé à être transmis avant la clôture de la remise des plis.**

La copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé à l'adresse indiquée ci-dessous avant la date et l'heure limites de remise des offres.



Ce pli revêt la forme suivante :

<b>Appel d'Offres : C.P. MEAUX / TF054386 / RÉNOVATION DU RÉSEAU D'EAU CHAUDE SANITAIRE</b>	
<b>COPIE DE SAUVEGARDE - Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis – Remettre à l'USFO</b>	
<b>DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES</b>  Département des Affaires Immobilières  3, Avenue de la Division Leclerc - BP 103 –  94 267 Fresnes Cedex	
<b>TAMPON DE LA SOCIETE</b>	

Cette copie de sauvegarde peut être envoyée sur support physique électronique (clef USB, CD rom...), ou encore en format papier.

Dans le cas de la transmission de la copie de sauvegarde sur support électronique, tout fichier, qu'il soit relatif à la candidature ou à l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. Les documents contaminés par un virus feront l'objet d'un archivage de sécurité.

Si le document infecté est relatif à la candidature, il sera fait recours à la copie de sauvegarde. Si cette dernière est également contaminée, le DAI pourra autoriser le candidat à compléter sa candidature en vertu de l'article R2144-1 du code de la commande publique.

Si le document contaminé est relatif à l'offre, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si le soumissionnaire n'a pas produit de copie de sauvegarde ou si celle-ci est également contaminée alors l'offre sera rejetée et le soumissionnaire en sera informé.

## Article 7 : Renseignements complémentaires

### 7.1 - Demande 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 7 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite par le biais de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2- Visites sur site

Dans le cadre de cette consultation, une visite de site est obligatoire.

Je vous remercie de fournir la copie de la CNI des personnes présentes aux visites de chantier par mail aux adresses suivantes :

Monsieur ESENLIN Orphée  
[orphée.esenline@justice.fr](mailto:orphée.esenline@justice.fr)  
TEL: 01 87 36 75 41 – POR : 06.10.71.44.63

L'attestation de visite des locaux est à imprimer par vos soins et sera à faire signer lors de cette visite.