

**FOURNITURE, MISE EN ŒUVRE, EXPLOITATION ET MAINTENANCE DE  
TÉLÉVISEURS À DESTINATION DES PERSONNES PLACÉES SOUS MAIN DE  
JUSTICE**

**Numéro de consultation : 24PS5034**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATIONS**

*Phase candidature*

*Code de la commande publique issu de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret  
2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et réglementaire du code de la  
commande publique*

**DATE ET HEURE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES :**

**Mercredi 29 janvier 2025 à 12h00.00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - FORME, DURÉE ET EXÉCUTION DU MARCHÉ</b> .....	<b>3</b>
3.1 - FORME ET MONTANTS DU MARCHÉ.....	3
3.2 - DUREE DU MARCHÉ ET DEBUT DES PRESTATIONS.....	3
<b>ARTICLE 4 - VOLUMÉTRIE</b> .....	<b>3</b>
4.1 - RACHAT DU PARC EN DEBUT DE MARCHÉ.....	3
<b>ARTICLE 5 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS / EXIGENCES MINIMALES</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 - PROCÉDURE DE PASSATION</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 8 - MODALITÉS DE RÉPONSE</b> .....	<b>4</b>
8.1 - MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT.....	4
8.2 - MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE.....	5
8.3 - MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA REPONSE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS.....	5
8.4 - VARIANTES ET OPTIONS.....	5
8.4.1 - Variantes.....	5
8.4.2 - Options.....	5
8.5 - MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE.....	5
<b>ARTICLE 9 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>8</b>
9.1 - GENERALITES RELATIVES A LA PHASE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
9.2 - LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....	9
9.2.1 - <i>Le candidat produit à l'appui de sa candidature :</i> .....	9
9.2.2 - <i>Le candidat produit une déclaration à priori et produit les attestations et certificats s'il est attributaire pressenti :</i> .....	9
9.3 - LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE.....	10
9.4 - REMISE DES ECHANTILLONS.....	10
9.5 - TEST DES ECHANTILLONS.....	10
<b>ARTICLE 10 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 11 - CLAUSE D'ÉGALITÉ / DIVERSITÉ</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 12 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 13 - EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATS / CHOIX DE L'OFFRE</b> .....	<b>12</b>
13.1 - OUVERTURE DES PLIS.....	12
13.2 - EXAMEN DES CANDIDATURES.....	12
13.3 - EXAMEN DES OFFRES.....	12
13.4 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	12
13.5 - PRECISIONS DEMANDEES AUX CANDIDATS.....	13
13.6 - NEGOCIATIONS.....	13
13.7 - MISE AU POINT DU MARCHÉ.....	14
13.8 - MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	14
<b>ARTICLE 14 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »</b> .....	<b>14</b>
<b>ARTICLE 15 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTICLE 16 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>15</b>

## **ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

Pouvoir adjudicateur : Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 PARIS CEDEX 01.

## **ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet la mise à disposition (fourniture, livraison, installation et maintenance) des postes de télévision en détention.

## **ARTICLE 3 - FORME, DURÉE ET EXÉCUTION DU MARCHÉ**

### **3.1 - Forme et montants du marché**

Le marché est fractionné à bons de commandes conformément à l'article R. 2162-2 du CCP.

Le marché est conclu sans montant minimum avec un montant estimé de vingt-cinq millions cinq cent mille euros hors taxes (25 500 000 € HT).

Le montant maximum sur la totalité du marché et sur l'ensemble des prestations est fixé à soixante-seize millions d'euros hors taxes (76 000 000 € HT).

Le marché est mono-attributaire.

### **3.2 - Durée du marché et début des prestations**

L'accord-cadre est conclu pour une durée de cinq (5) ans ferme à compter de sa date de notification jusqu'au 31 mai 2030. Il peut être reconduit une (1) fois, par tacite reconduction, pour une période de douze (12) mois.

Les prestations de location et d'achat débutent à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025.

## **ARTICLE 4 - VOLUMÉTRIE**

### **4.1 - Rachat du parc en début de marché**

L'attributaire du marché disposera de la possibilité de racheter le parc déployé en début de marché dans les conditions définies ci-après. La valeur de rachat du parc des téléviseurs loués est de 5 euros par téléviseur en location sauf pour les téléviseurs ajoutés en augmentation de parc moins d'un an avant la fin du marché.

Les conditions consenties pour déterminer la valeur de rachat du parc des téléviseurs loués restant à amortir sont définies comme suit :

« La valeur de rachat des téléviseurs concernés (téléviseurs ajoutés en augmentation de parc moins d'un an avant la fin du marché) est obtenue par la déduction des loyers facturés à la valeur d'achat telle que figurant au bordereau des prix unitaires. »

Le candidat s'engage à racheter le parc déployé dans les conditions citées ci-dessus.

Les conditions de paiement des sommes dues seront traitées directement entre l'administration, l'ancien titulaire et l'attributaire du marché.

La valeur de rachat de la totalité du parc TV sera indiquée à la phase offre du présent règlement de la consultation.

## **ARTICLE 5 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché sont précisées à l'article II de l'Acte d'engagement (AE).

## **ARTICLE 6 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS / EXIGENCES MINIMALES**

Les spécifications techniques des prestations attendues au titre du présent marché sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au Dossier de Consultation (DC).

Les candidats doivent respecter ce niveau d'exigence dans leur offre, au risque que celle-ci soit caractérisée de non-conforme.

Néanmoins, lorsque lesdites spécificités sont des exigences minimales, les candidats peuvent valoriser leur offre en allant au-delà de celles-ci.

## **ARTICLE 7 - PROCÉDURE DE PASSATION**

La présente consultation est passée selon la procédure avec négociation en application des articles L. 2124-3 et R. 2124-3 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 8 - MODALITÉS DE RÉPONSE**

Les entreprises / opérateurs économiques peuvent répondre seuls ou groupés et/ ou en présentant d'autres opérateurs économiques dans les conditions suivantes :

### **8.1 - Modalités de réponse en cas de groupement**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Néanmoins, dans ce cas :

- le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site du MINEFE : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- et chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés à l'article 7 du présent règlement de consultation.

Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, la DAP les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, il imposera, au sens de

l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, la forme du groupement solidaire dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

Un opérateur ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

## **8.2 - Modalités de réponse en cas de sous-traitance**

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés dans le présent règlement de consultation (RC) ;
- et justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit du sous-traitant ;
- et également présenter un acte spécial de sous-traitance (type DC 4) dans les pièces relatives à l'offre.

## **8.3 - Modalités de réponse en cas de prise en compte dans la réponse de la capacité d'opérateurs économiques autres que des co-traitants ou des sous-traitants**

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant la prestation, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques.

**Dans ce cas, le candidat devra :**

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans l'avis de publicité ;
- et justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

## **8.4 - Variantes et options**

### *8.4.1 - Variantes*

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies dans le cahier des charges.

### *8.4.2 - Options*

Le marché comporte une option relative à la possibilité de reconduction décrite à l'article 3.2 du présent document.

## **8.5 - Modalités de réponse électronique**

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'article 9 ci-dessous est nul et non avenu.

Sur la plateforme de la DAP (cf. article 9 du présent RC), les candidats peuvent disposer d'une aide pour les procédures électroniques. Cette aide détaille les modalités à suivre pour le dépôt des candidatures et des offres.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté

par la DAP peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

## **SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 2, qui garantit notamment l'identification du candidat.

**Chaque document pour lequel une signature est demandée à l'article 8 du présent règlement de la consultation (présentation des candidatures) doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

Les documents du marché, listés à l'article 8 du présent RC, devant être signés et transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2020 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire ;
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature<sup>1</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

### **1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE**

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité demandé (niveau 2).

#### **1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- 
- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>

*Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.*

#### **2<sup>nd</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

La plateforme de dématérialisation de la DAP « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

**Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité demandé (niveau 2), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.**

<sup>1</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

### Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, etc.

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

2) L'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

#### **2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1** : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

*Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information*

**Cas 2** : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est obligatoire ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

#### **ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE :**

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique. Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

**COPIE DE SAUVEGARDE :**

FOURNITURE, MISE EN ŒUVRE, EXPLOITATION ET MAINTENANCE DE  
TÉLÉVISEURS À DESTINATION DES PERSONNES PLACÉES SOUS MAIN DE  
JUSTICE

n° de consultation : 24PS5034

**Identification du candidat : XXX**

**« NE PAS OUVRIR »**

La copie de sauvegarde peut être :

- soit transmise par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou équivalent) à l'adresse suivante : Ministère de la Justice - Direction de l'Administration Pénitentiaire – Sous-Direction du pilotage et du soutien des services- Bureau de la performance - DAP/PS5, 13 place Vendôme, 75042 PARIS CEDEX 01 ;
- soit remise contre récépissé, les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h et de 14h à 17h00 à l'accueil de la Direction de l'Administration Pénitentiaire, 35 rue de la gare -Bâtiment 3- 75019 PARIS.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la DAP ;
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à la DAP dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, la DAP procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

## **ARTICLE 9 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **9.1 - Généralités relatives à la phase de remise des candidatures et des offres**

**A la date de dépôt des candidatures indiquée sur la page de garde du présent document, les candidats devront obligatoirement remettre les documents de la candidature cités en article 9.2 -**

**Les documents relatifs à l'offre, énoncés à l'article 9.3 - seront à transmettre lors de la phase de remise des offres.**

**Les candidatures et offres doivent être transmises uniquement par voie électronique. Aucun pli présenté sous format papier ne pourra être accepté.** L'action de DAP s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, elle souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par la DAP ;
- **être rédigés en langue française**, conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994. Néanmoins, si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## 9.2 - Les documents relatifs à la candidature

### 9.2.1 - Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- **La Lettre unique de candidature (imprimé DC1 à jour ou équivalent)** dûment renseigné par le candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, par l'ensemble des membres du groupement ou une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique, relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
  - NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.
- **la déclaration sur l'honneur ou déclaration du candidat (imprimé DC2 à jour ou équivalent)** dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques ;
- **en cas de présentation d'un sous-traitant dans le dossier de candidature, une déclaration de sous-traitance** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) via le formulaire DC4 ou équivalent ;
- **en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises** : les documents listés à l'article 7.1 (DC1) – Modalités de réponse en cas de groupement, ci-dessus ;
- **en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire** : la copie du jugement prononcé ;
- **les attestations sur l'honneur et documents des articles L 8254-1 et D 8222-5 et D 8254-2 ou D 8222-7 et D 8254-3 du code du travail** ;
- le cadre de présentation des effectifs moyens du candidat ;
- les éléments justifiant les capacités techniques, financières et humaines suffisantes pour l'exécution du marché ;
- La copie des derniers certificats fiscaux et sociaux disponibles s'ils le souhaitent ;
- Les documents DC1 et DC2 peuvent être utilisés par les candidats en tant qu'ils complètent ou se substituent aux documents demandés ci-dessus. Le DC1 et DC2 sont également téléchargeables sur le site du MINEFE : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas d'absence d'informations demandées, l'administration se réserve le droit de régulariser les candidatures conformément à l'article R2144-2 et R2144-6 du code de la commande publique.

Dans ce cas, ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi de la demande par la DAP via la plateforme de dématérialisation. Le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

### 9.2.2 - Le candidat produit une déclaration a priori et produit les attestations et certificats s'il est attributaire pressenti :

À l'appui de sa candidature, le candidat pourra, **à la place du DC1 et DC 2**, produire le Document unique de marché européen (DUME).

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.

Le DUME consiste en une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Le Document Unique de Marché Européen est soit accessible directement sur le profil d'acheteur soit accessible via le Service DUME : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

**Une documentation complète pour l'utilisation ou l'implémentation du « Service DUME » sur un profil d'acheteur est mise à disposition sur le site : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>**

### 9.3 - Les documents constituant l'offre

- 1) **L'acte d'engagement** dûment complété, daté et signé ;
- 2) **Le bordereau des prix unitaires** (B.P.U.), annexe financière de l'acte d'engagement, complétés
- 3) **Un mémoire technique** constituant l'offre du candidat, pour répondre aux besoins indiqués dans le CCTP. Au-delà de toutes les spécificités propres aux candidats, devront figurer a minima, les éléments présentés ci-dessous :
  - La compréhension du besoin de la DAP et des enjeux du projet ;
  - La description de l'organisation et des moyens que le candidat propose de mettre en œuvre pour assurer la bonne exécution du marché et les différentes prestations demandées au CCTP ;
  - Les fiches techniques des produits (composition, conditionnement, étiquetage du produit, dimensions...);
  - Le cadre de réponse technique en annexe et les attestations de respect des normes réglementaires et des normes NF indiquées au CCTP.

### 9.4 - Remise des échantillons

Les échantillons seront transmis sous emballage unique avec la mention suivante :

"NE PAS OUVRIR - 24PS5034 – TÉLÉVISEURS ET PRESTATIONS ASSOCIÉES – ÉCHANTILLONS – nom du candidat », dans les mêmes délais que la remise des offres.

Les échantillons seront remis en main propre contre récépissé les jours ouvrés, de 10h à 12h et de 14h à 16h00 au pôle achat de la direction de l'administration pénitentiaire, à l'attention de Mme Evode JAMES / PS5 et M. Karim TAKEZNOUNT/PS5, à l'adresse suivante : 35 rue de la gare, 75019 PARIS. Les candidats pourront recourir à un transporteur pour assurer la remise en main propre des échantillons.

Cet échantillon fera l'objet de tests pouvant conduire à la destruction. Il sera par la suite remis au candidat qui recevra un message par voie électronique afin de le récupérer.

L'absence d'échantillons ne pourra être régularisée.

### 9.5 - Test des échantillons

Seuls les candidats invités à déposer une offre et ayant déposé une offre régulière sont admis à passer les tests. Les échantillons seront testés par l'administration pénitentiaire afin d'évaluer les critères d'attribution définis à l'article 13 du présent document.

## ARTICLE 10 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidats déposent leur offre dématérialisée sur le site de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limite de réception des offres mentionnées en page de garde du présent document.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

**En cas de réponse électronique, il est possible d'envoyer également une COPIE DE SAUVEGARDE**, celle-ci devra être envoyée par courrier sous pli recommandé avec accusé de réception avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE : 24PS5034 – TÉLÉVISEURS ET PRESTATIONS ASSOCIÉES – (nom du candidat) – NE PAS OUVRIR ». », soit remise en main propre contre récépissé.

### TRÈS IMPORTANT :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres non parvenues à la date et heure limites ne seront pas prises en compte.
- ✓ Le jour de la date limite de remise des candidatures est indiqué sur la page de garde du présent document, l'heure limite de remise est 12h00.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres indiqués sur la page de garde.
- ✓ Les sociétés ayant déjà déposé une offre sont autorisées à en déposer une nouvelle dans les délai impartis, notamment en cas de report de la date limite de remise des plis ou de modification du DCE. Conformément l'article R2151-6 du code de la commande publique, seule la dernière offre reçue sera ouverte.

## ARTICLE 11 - CLAUSE D'EGALITÉ / DIVERSITÉ

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du présent marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances ».

**A ce titre, il conviendra pour le titulaire pressenti de remplir le questionnaire ci-après avant la notification du présent marché :**

- [https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-  
JUSTICE/Diversite\\_Discriminations\\_Egalite\\_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Les informations renseignées dans le questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Par ailleurs, la transmission, par l'attributaire du questionnaire complété, conditionne l'attribution définitive du marché.

## ARTICLE 12 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions sera de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## ARTICLE 13 - EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATS / CHOIX DE L'OFFRE

### 13.1 - Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des offres annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et sur la page de garde du présent document.

### 13.2 - Examen des candidatures

L'administration vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de l'article 7.2 a été transmis.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par la DAP s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de publicité pour apprécier sa capacité financière (exemple : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultats etc.).

À l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- Les candidats en redressement judiciaire dont la période d'observation est inférieure à la durée d'exécution du marché si le candidat change de situation au regard des motifs d'exclusion mentionnés à l'article L.2141.12 du code de la commande publique ;
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique ;
- Les candidats ne présentant pas les capacités financières et techniques suffisantes ;
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

Les candidats admis à l'issue de la phase candidature seront invités à déposer une offre.

### 13.3 - Examen des offres

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L2152-1 du code de la commande publique.

### 13.4 - Critères de sélection des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à R2152-8 du code de la commande publique. Une négociation sera tout de même possible avec les candidats.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et des sous-critères définis ci-dessous et pondérés sur 100 points, selon la formule suivante :

$$\text{Note financière} = \text{note maximale} * \frac{\text{prix de l'offre la moins disante}}{\text{prix de l'offre analysée}}$$

		Pondération
<b>Critère n°1 : Valeur technique sur la base du mémoire technique remis par le candidat</b>		<b>35 pts</b>
<i>Sous-critère 1.1</i>	Délais d'intervention et de livraison	7 pts
<i>Sous-critère 1.2</i>	Moyens de discrimination des programmes pour les téléviseurs en cellule et facilité de la supervision avec un mode administrateur.	8 pts
<i>Sous-critère 1.3</i>	Moyens logistiques et maintenance (garantie du stockage chez le titulaire, réapprovisionnement du spare).	14 pts
<i>Sous-critère 1.4</i>	Caractéristiques techniques des téléviseurs et équipements proposés (résolution, angle de vision, fiabilité du téléviseur, ergonomie des boutons téléviseurs et télécommande.	6 pts
<b>Critère n°2 : Critère social et environnemental de l'offre</b>		<b>10 pts</b>
<i>Sous-critère 2.1</i>	Indice de durabilité et/ou réparabilité : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si compris entre 8 et 10 : 2 pts</li> <li>- Si compris entre 5 et 7 : 1,5 pts</li> <li>- Si &lt; 5 : 1 pts</li> <li>- Si non communiqué : 0 point</li> </ul>	2 pts
<i>Sous-critère 2.2</i>	Service de maintenance, atelier de réparation ou démarche de réparation.	4 pts
<i>Sous-critère 2.3</i>	Pertinence du plan de progrès proposé pour favoriser le travail des PPSMJ (moyens logistiques, méthodologie employée, traçabilité, identification des limites).	4 pts
<b>Critère n°3 : Prix de l'offre</b>		<b>55 pts</b>

### 13.5 - Précisions demandées aux candidats

Des précisions pourront être demandées au candidat lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée. Ces précisions seront demandées lorsque l'offre paraît anormalement basse.

### 13.6 - Négociations

L'administration négociera avec l'ensemble des opérateurs économiques.

La négociation pourra prendre la forme d'un entretien sur site, ou par visioconférence.

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases.

Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances de la négociation via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

A l'exception des éléments considérés comme substantiels, la négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, y compris le prix.

### 13.7 - Mise au point du marché

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

### 13.8 - Modalités d'attribution du marché

La DAP choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Conformément à l'article R2143-11 du code de la commande publique et à l'article L 8254-1 du code du travail, le candidat retenu devra produire **dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés** à compter de la demande effectuée par la DAP à l'issue de la sélection des offres :

➤ **si le candidat est établi en France :**

1° les certificats fiscaux et sociaux justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant l'année précédente (**sauf si ces certificats ont été produits dans le dossier de candidature**).

2° les pièces demandées à l'article D 8222-5 ou D 8222-5 du code du travail

*et, s'il emploie des salariés étrangers :*

3° la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

➤ **si le candidat est établi à l'étranger :**

1° les certificats fiscaux et sociaux établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou si elle n'existe pas, par une déclaration solennelle devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays<sup>2</sup>.

2° les pièces demandées aux articles D 8222-7 ou 8254-2 et D 8222-8 du code du travail.

*et, s'il détache sur le territoire français des salariés pour l'exécution du marché :*

3° la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

Le choix sera définitif lorsque le candidat aura fourni ces documents.

## ARTICLE 14 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1er juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à s'intéresser au parcours national des achats responsables ;
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;

---

<sup>2</sup> Le site officiel d'information administrative pour les entreprises met en ligne des informations à ce sujet à destination des opérateurs économique souhaitant participer à un marché public : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23384>  
La Commission européenne met également en ligne des informations générales sur les certificats et sur les listes officielles d'opérateurs économique agréés ainsi que des modèles de certificats délivrés par les états membres : <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/homePage>

- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables » ;
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) ;
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>

## **ARTICLE 15 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

La DAP se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des **modifications de détails** au dossier de consultation.

Le délai de cinq (5) jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 16 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leurs offres, les opérateurs devront faire parvenir quinze (15) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par voie dématérialisée sur la plateforme des achats de l'Etat : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite pour la réception des offres.

**Il ne sera répondu à aucune question orale.**