

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet du marché : Accompagnement d'un agent en situation de handicap

Prestations d'aide à la personne

Procédure de passation : Procédure Adaptée

(Services sociaux et autres services / articles R2131-14 et R2131-15 et R2131-7 à R2131-9 du code de la commande publique)

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 17 FEVRIER 2026 à 12h délai de rigueur

Adresse du pouvoir adjudicateur	Contact service chargé de la passation
Délégation interrégionale du secrétariat général Grand Est DIR-SG Grand Est 20 Boulevard de la Mothe 54000 NANCY	achats.dpfac.dir-sg-grand-est@justice.gouv.fr



Sommaire

Table des matières

VENDREDI 23 JANVIER 2026 à 12h délai de rigueur	1
<u>1. Objet et étendue de la consultation.....</u>	<u>3</u>
1.1. Objet de la consultation et nature de la procédure suivie	3
1.2. Forme et durée du marché	3
1.3. Forme de la candidature et des groupements	4
<u>2. Conditions de la consultation</u>	<u>4</u>
<u>3. Dossier de consultation</u>	<u>5</u>
3.1. Retrait du dossier de consultation.....	5
3.2. Contenu du dossier de consultation.....	5
3.3. Modification du dossier de consultation	5
3.4. Renseignements complémentaires	5
<u>4. Présentation des candidatures et des offres</u>	<u>5</u>
4.1. Éléments relatifs à la candidature	6
4.2. Éléments relatifs à l'offre : aucun document n'a besoin d'être signé lors de la remise	8
4.3. Éléments relatifs aux variantes.....	8
<u>5. Jugement des candidatures et des offres</u>	<u>8</u>
5.1. Jugement des candidatures	8
5.2. Jugement des offres.....	9
<u>6. Envoi des dossiers.....</u>	<u>12</u>
6.1. Date limite de réception des offres dématérialisées	12
6.2. Modalités d'envoi des dossiers : profil acheteur	12
<u>7. Voies et délais de recours</u>	<u>13</u>

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet de la consultation et nature de la procédure suivie

➤ *Objet de la consultation :*

L'accord-cadre se décompose en deux lots ayant pour objet l'accompagnement d'un agent en situation de handicap (prestations d'aide à la personne) du Ministère de la Justice.

➤ *Nature de la procédure suivie*

Les accords-cadres ayant pour objet des « Services sociaux pour les personnes handicapées » (code cpv : 85311200-4) sont passés selon la procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

1.2. Forme et durée du marché

Forme de marché	<i>Accord cadre</i>	
Type de l'accord-cadre	<i>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.</i>	
Mode d'exécution du contrat	<i>Via l'émission de bons de commande</i>	
Durée initiale du contrat	<i>24 mois</i>	
Date de commencement d'exécution :		
- Le 16 Février 2026 pour les lots 1 et 2.		
Reconductible	Oui	
Nombre de reconductions possibles	2	
Durée de chaque reconduction identique	<i>Oui</i>	
Durée de chaque reconduction	<i>12 mois</i>	
Type de reconduction	<i>Tacite</i>	
Si Reconduction tacite : en cas de non reconduction, envoi d'un courriel recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification du marché.		
Durée maximale du contrat	48 mois	

➤ Allotissement

Rang	Lots	Montant minimal HT	Montant maximal HT
1	<i>Lot n°1 relatif à l'Accompagnement professionnel sur le site de Mulhouse (68)</i>	Sans	Montant maximal annuel de 70 000 euros HT (84 000 euros TTC) soit 280 000 euros HT (336 000 euros TTC) sur toute la durée éventuelle de l'accord-cadre (48 mois).
2	<i>Lot n°2 relatif à l'Accompagnement pour les études à l'Ecole Nationale de l'Administration Pénitentiaire (ENAP) à Agen (47)</i>	Sans	Montant maximal annuel de 25 000 euros HT (80 640 euros TTC) soit 100 000 euros HT (120 000 euros TTC) sur toute la durée de l'accord-cadre (48 mois).

Le montant estimatif annuel est de :

- Pour le lot n°1 (21 840 euros HT pour la 1^{ère} année / 45 120 euros HT pour la 2nd année / 54 000 euros HT pour la 3^{ème} année / 54 000 euros HT pour la quatrième année) ;

Et,

- Pour le lot n°2 (18 720 euros HT pour la 1^{ère} année / 4 800 euros HT pour la 2nd année).

Pour information, l'estimation pour le lot n°2 n'est pas indiquée en ce que ce lot ne serait prolongé que dans l'hypothèse où l'agent devrait prolonger ses études à l'ENAP.

1.3. Forme de la candidature et des groupements

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. Le candidat peut faire partie de plusieurs groupements mais ne peut être mandataire que d'un seul. Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

La forme du groupement est libre.

2. Conditions de la consultation

L'unité monétaire est l'euro.

Les offres ont une durée de validité de 90 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

3. Dossier de consultation

3.1. Retrait du dossier de consultation

Uniquement sur le profil acheteur du Ministère : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

3.2. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes par lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) et le Devis Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) commun à tous les lots ;
- Le cadre de mémoire technique (cadre fourni par le Ministère).

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

3.3. Modification du dossier de consultation

Le Ministère peut apporter des modifications au dossier de consultation **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres** ; les candidats devront répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever de réclamation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4. Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander des renseignements techniques et administratifs complémentaires via le profil acheteur : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

Date limite de réception des questions	05/02/2026 à 12h00
Date limite d'envoi des réponses aux questions	11/02/2026 à 12h00

4. Présentation des candidatures et des offres

Les offres sont rédigées en langue française. Si le candidat étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné de la traduction en langue française.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique mettant à disposition les pièces et que l'accès à ceux-ci soit d'accès gratuit pour l'acheteur.

4.1. Éléments relatifs à la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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 capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant 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

En cas d'appui d'une filiale ou d'une maison mère : Les capacités d'entreprises membres du même groupe que le candidat ne pourront être prises en considération que dans l'hypothèse où le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (attestation sur l'honneur fournie par la société qui met les moyens à disposition).

En cas de recours à l'intérim : Le candidat ne peut se prévaloir des moyens que lui fournira ultérieurement une agence d'intérim pour répondre aux capacités minimales exigées que dans l'hypothèse où il pourra en apporter la preuve (attestation de l'agence d'intérim qu'elle sera bien en mesure d'apporter au candidat, en temps utile, les moyens en personnel requis par l'exécution du marché). A défaut de cette attestation, ce sont ses seuls moyens qui seront pris en compte.

Pièces à remettre en cas de cotraitance et de sous-traitance

Si le candidat a besoin d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants, etc.) pour remplir les capacités professionnelles, techniques et financières définies ci-avant, il peut demander que soient également prises en compte leurs capacités. Certains diplômes ou labels en matière de qualification ne peuvent pas être portés par le sous-traitant dans certains marchés (exemple : architecte, CSPS, représentation

en justice...).

Documents à fournir	Co-traitant	Sous-traitant
Une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile professionnelle	X	X
Justificatifs des exigences pour lesquels le candidat est présent dans le groupement ou est présenté comme sous-traitant	X	X
DC4		X

Justificatifs articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique

Les candidats étrangers doivent fournir des documents justificatifs équivalents traduits en français. En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement. Dans l'hypothèse d'un ou plusieurs oubli(s) où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation.

- Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi et n'apparaît pas sur le KBIS de la société candidate disponible au lien ci-après : [L'Annuaire des Entreprises françaises : les informations légales officielles de l'administration](#) ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr), datant **de moins de 6 mois** ;
- Le cas échéant, les autres justificatifs sociaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés (CIPAV, etc.) ;
- Les justificatifs fiscaux (ceux précisés au lien ci-après : [Comment obtenir une attestation de régularité fiscale pour mon entreprise ? | impots.gouv.fr](#)) **de moins de 6 mois** en cours de validité délivrés par les organismes concernés (disponible au lien ci-après : [Professionnel | authentification](#)) ;
- Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D.8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste ;
- Le cas échéant, en cas de détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions

des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail ;

- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-1 du Code du travail.
- En cas de groupement solidaire, l'attestation d'assurance de chaque cotraitant doit couvrir l'ensemble des activités correspondant à l'objet du marché.

4.2. Éléments relatifs à l'offre : aucun document n'a besoin d'être signé lors de la remise

L'ensemble des éléments relatifs à l'offre doit être remis :

- Acte d'engagement daté et signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des cotraitants)
- DC4 en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.), cadre fournis par le Ministère, dûment complétés. Attention : toute modification du bordereau des prix et du Bordereau de Remise entraînera l'irrégularité de l'offre ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE), cadre fourni par le Ministère, dûment complété. Ce document n'est pas contractuel. Il est simplement utilisé pour faciliter le jugement des offres ;
- Le cadre de mémoire technique dûment complété par le candidat dont :
 - Le cas échéant, le(s) attestation(s) demandée(s) au cadre de mémoire technique ;
 - Le cas échéant, tout document annexe permettant d'apporter plus de précision et d'informations visant à améliorer la lisibilité de l'offre (ex : attestations des normes et labels, fiches techniques...).

4.3. Éléments relatifs aux variantes

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

5. Jugement des candidatures et des offres

5.1. Jugement des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être invité à compléter son dossier dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

5.2. Jugement des offres

5.2.1. Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier.

➤ **Si l'acheteur décide de ne pas négocier :**

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

➤ **Si l'acheteur décide de négocier :**

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation se déroulera avec les 2 offres les mieux classées et portera sur le prix, les caractéristiques techniques des offres.

La négociation se fera sous la forme d'une ou de plusieurs rencontres physiques, ou par le biais d'échanges téléphoniques (confirmés par écrit), ou par écrit via le profil acheteur.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, les offres finales remises à l'issue de la négociation et qui seraient irrégulières (et pas anormalement basses) peuvent faire l'objet d'une régularisation.

Les offres finales ne feront pas l'objet d'une négociation.



5.2.2. Modalités d'analyse des offres

5.2.2.1. Critères d'attribution

Le Ministère procède, pour l'ensemble des lots, à l'évaluation et la désignation du titulaire selon les critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
<p><u>Critère 1 : Pertinence des profils proposés avec le besoin de l'agent du Ministère</u></p> <p>Le candidat renseignera dans le cadre de mémoire technique les profils affectés à l'accompagnement de l'agent en situation de handicap en précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les diplômes, formations et expériences du ou des auxiliaires affectés à ce marché (noté sur 15) ; - Les diplômes, formations et expériences du ou des auxiliaires remplaçants pouvant être affectés à ce marché (noté sur 5). <p>Les éléments ci-dessus permettront d'évaluer la pertinence des profils proposés avec le besoin de l'agent du Ministère.</p>	<p>20%</p>
<p><u>Critère 2 : Qualité des services proposés par le candidat</u></p> <p>Le candidat renseignera au sein du cadre de mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La plus-value qu'il (ses auxiliaires) apporte à la réalisation des missions prévues aux articles 2.2 et 3.2 du CCTP (noté sur 10) ; - Les mesures qu'il s'engage à prendre afin de garantir la continuité des activités de l'agent accompagné (noté sur 10). <p>Les éléments ci-dessus permettront d'évaluer la qualité des services proposés.</p>	<p>20%</p>
<p><u>Critère 3 : Optimisation des déplacements de l'auxiliaire désigné en vue de réduire les émissions de gaz à effet de serre</u></p> <p>Le candidat renseignera, dans son cadre de mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la fréquence de révision de l'agenda de l'auxiliaire (ex : hebdomadaire, mensuelle, en temps réel) et les outils utilisés pour ajuster les trajets (ex : logiciel de planification, coordination lors de points réguliers avec l'agent) (noté sur 2,5) ; 	<p>10%</p>



<p>- quelles actions applique-t-il afin de réduire les déplacements du ou des auxiliaires affectés à l'accompagnement de l'agent du Ministère et ainsi, les émissions de gaz à effet de serre associées (ex : <i>regroupement des missions sur un même site, adaptation des pauses, proximité du lieu de résidence de l'auxiliaire avec le lieu d'intervention, utilisation de modes de transport adaptés (transports en commun, covoiturage si pertinent)</i>) (noté sur 7,5).</p> <p>Les éléments ci-dessus permettront d'évaluer l'optimisation des déplacements et la réduction des gaz à effet de serre associés pour l'auxiliaire affecté au présent marché.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Critère 4 : Prix</u></p> <p>Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale sur le critère prix. La note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante :</p> <p style="text-align: center;"><u>Offre la moins disante x 50</u></p> <p style="text-align: center;">Offre du candidat</p> <p>Offre du candidat = cellule « <i>Montant total en euros TTC</i> » du Détail Quantitatif Estimatif (DQE).</p>	<p>50%</p>

Précision en matière de TVA : En cas de livraison intracommunautaire, un candidat étranger non redevable de la TVA n'est pas tenu de chiffrer son offre avec la TVA française :

- Si le candidat ne complète pas son offre financière avec le taux de TVA qui devra être acquittée par l'acheteur, celui-ci effectuera néanmoins l'analyse de son offre en appliquant cette TVA afin de garantir le principe d'égalité de traitement et informera le candidat via une demande de précision.
- Si le candidat établi hors de France devient attributaire, seul le montant HT du marché sera mentionné dans l'acte d'engagement.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

5.2.2.2. *Analyse des variantes*

Sans objet.

6. Envoi des dossiers

6.1. Date limite de réception des offres dématérialisées

La date limite de réception des offres est fixée en page de garde du présent document.

6.2. Modalités d'envoi des dossiers : profil acheteur

La procédure est entièrement dématérialisée : la remise du pli des candidats se fait uniquement par voie électronique sur le profil acheteur : **Accueil - Portail des marchés publics**

➤ *Dossier de réponse électronique*

Dans le cadre de la transmission électronique du dossier de réponse via le profil d'acheteur, de même que dans le cadre de la transmission d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les conditions fixées **au présent article du présent Règlement**, l'attention des candidats est attirée sur les avertissements et recommandations techniques suivant :

Programme malveillant : Le Ministère n'assure pas la réparation des dossiers de réponse contenant un programme malveillant. Il est par suite recommandé aux candidats de vérifier leurs fichiers avec un antivirus performant et à jour. La simple suspicion de la présence d'un virus entraîne le rejet du dossier de réponse.

Format des fichiers : les fichiers au format .exe ou .bat ne sont pas autorisés. Il est par ailleurs recommandé de ne pas utiliser certains outils, notamment les macros. Enfin, il est inutile de compresser les fichiers avant de les télécharger sur le profil d'acheteur.

Nom des fichiers : afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur, il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : °, / *, et de privilégier les caractères alphanumériques.

Lisibilité : dans l'hypothèse où les candidats prévoient de scanner des documents, ils doivent s'assurer d'une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Délai de transmission : le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du dossier de réponse, engendrant un risque de réception après la date et l'heure limites de réception mentionnée en page de garde du présent Règlement. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier de réponse complet génère l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

➤ *Copie de sauvegarde*

Les candidats ont la faculté de, à titre de copie de sauvegarde, également transmettre un exemplaire de leur complet dossier de réponse sur support physique électronique (Cédérom, clé USB, DVD-Rom ...) ou sur support papier. Les avertissements et recommandations techniques mentionnées ci-dessus sont

applicables aux copies de sauvegarde remises sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous enveloppe cachetée sur laquelle sont portées les mentions « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde », « Marché d'accompagnement d'un agent en situation de handicap », ainsi que le nom du candidat. Elle peut être soit transmise par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou tout moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaines de leur réception et de garantir leur confidentialité), soit remis en mains propres contre récépissé les jours ouvrés, du lundi au vendredi, de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, à l'adresse suivante : 20 Boulevard de la Mothe à Nancy (54000).

La copie de sauvegarde doit être reçue par le Ministère au plus tard à la date limite de réception des dossiers de réponse mentionnée en page de garde. Sous cette réserve, elle est ouverte lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de réponse transmis ou lorsqu'il est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouvert, à la condition que sa transmission ait commencé avant la date et l'heure limites de réception des dossiers de réponse.

7. Voies et délais de recours

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de NANCY – 54000 NANCY.

- **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du Code de justice administrative).
- **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du Code de justice administrative).
- **Référé contractuel** : après la signature du marché (article L.551-13 du Code de justice administrative).
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur le site Internet du Ministère et le cas échéant sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
- **Recours pour excès de pouvoir** contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nancy
5 place de la Carrière
CO N° 20038
54036 NANCY CEDEX CO N°20038
Tél : 03 83 17 43 43
Télécopie : 03 83 17 43 50
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://nancy.tribunal-administratif.fr/>



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Tribunal Administratif de Nancy
5 place de la Carrière
CO N° 20038
54036 NANCY CEDEX CO N°20038
Tél : 03 83 17 43 43
Télécopie : 03 83 17 43 50
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

