



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des affaires criminelles et des grâces
Casier judiciaire national**

DOCUMENT UNIQUE

**VALANT REGLEMENT DE LA CONSULTATION, CANDIDATURE,
ACTE D'ENGAGEMENT ET CCP**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

**DE SERVICES POUR LA TELESURVEILLANCE
ET LA MAINTENANCE INTRUSION DU SITE LE RUBIX**

En application des articles R.2123-1 à R.2123-8 du code de la commande publique (CCP)

REFERENCE : 2026-004_SURV

Pouvoir Adjudicateur : MINISTERE DE LA JUSTICE
CASIER JUDICIAIRE NATIONAL
TSA 87928 - 107 RUE DU LANDREAU
44379 Nantes Cedex 3

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur Sébastien PIEVE, sous-directeur, chef du service (arrêté du 11/09/25 publié au Journal Officiel du 12/09/2025)

Comptable assignataire : CBCM JUSTICE
13 PLACE VENDOME
75042 PARIS CEDEX 01

Code CPV : 35125000

N° de tiers fournisseur	
N° d'engagement juridique	

Le document unique et son(ses) annexe(s) sont consultables sur « PLACE » ; aucune transmission par tout autre moyen ne sera effectuée par le pouvoir adjudicateur.

Le présent document est le dossier de consultation, valant contrat et engagement.

Sommaire

A.	Objet du marché.....	3
A.1	Objet du marché	3
A.2	Liste des lots.....	3
B.	Règlement de la consultation.....	3
B.1	Procédure de la consultation.....	3
B.2	Documents à fournir par le candidat.....	4
B.3	Réception des plis	5
B.4	Critères de sélection.....	5
B.5	Durée de validité des offres	6
C.	Identification du pouvoir adjudicateur	6
D.	Identification de l'entreprise.....	7
D.1	Si groupement d'entreprises :	7
E.	Clauses administratives	7
E.1	Liste des documents contractuels par ordre de priorité	7
E.2	Durée	8
E.3	Lieu d'exécution / de livraison	8
E.4	Prix.....	8
E.5	Forme des prix	8
E.6	Avances	9
E.7	Pénalités	9
E.8	Assurances	9
E.9	Règlement des prestations.....	10
E.10	Délai de paiement.....	10
E.11	Résiliation.....	10
E.12	Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables ».....	11
E.13	Différends	11
F.	Annexe technique	12
F.1	Lieu et modalités d'exécution	12
F.2	Etendue de la prestation	13
F.3	Maintenance des installations	14
F.4	Délais et pénalités.....	14
F.5	Contrôle de l'exécution des prestations	14
G.	Annexe financière	15
H.	Attestation sur l'honneur	17
I.	Signature du marché par l'entreprise	17
J.	Décision du pouvoir adjudicateur	18
K.	Notification du marché au titulaire.....	18

A. OBJET DU MARCHE

A.1 Objet du marché

Le présent marché concerne les prestations de **maintenance préventive et corrective**, ainsi que la **télésurveillance 24h/24 et 7j/7**, du système de détection intrusion installé dans l'immeuble **LE RUBIX – 22 rue des Carnavaliers – 44300 NANTES** (niveaux 4 et 5).

Les prestations comprennent notamment :

- La maintenance préventive annuelle du système d'intrusion,
- La maintenance corrective incluant déplacement et main-d'œuvre,
- La fourniture et le remplacement des pièces défectueuses,
- L'accès à l'assistance technique et à la télémaintenance,
- La télésurveillance intrusion,
- La gestion horaire (Mise en Service / Mise en Arrêt),
- L'abonnement carte SIM,
- L'astreinte téléphonique 7j/7 et 24h/24,
- L'astreinte sur site 7j/7,
- La réalisation d'une ronde physique quotidienne (5 jours sur 7),
- L'intervention sur alarme selon la convention d'intervention.

A.2 Liste des lots

Le marché est composé d'un **lot unique** couvrant l'ensemble des prestations de maintenance et de télésurveillance.

B. REGLEMENT DE LA CONSULTATION



N.B. :- les informations contenues dans ce paragraphe sont non contractuelles et informent les candidats sur les conditions de la mise en concurrence.

- le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au document unique (au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres). La date de remise des offres pourra alors être prorogée.

B.1 Procédure de la consultation

Ce marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'art. L.2123-1 et suivants du CCP.

- ☐ ~~Les variantes sont autorisées.~~
☒ **Les variantes ne sont pas autorisées**

Le présent marché sera conclu soit avec un titulaire unique, soit avec un groupement d'entreprises.

Conformément aux dispositions des art. R. 2142-19 à 27 du CCP, les entreprises souhaitant se présenter groupées pourront choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

Le présent marché est un marché :

- ☒ **Forfaitaire à prix global**
- ☒ **À bons de commande, sur la base de prix unitaires,**
 - ☐ Avec un minimum de € HT / ou quantité
 - ☒ Avec un maximum de 140 000€ HT

B.2 Documents à fournir par le candidat

La signature des documents N'EST PAS obligatoire au dépôt de l'offre

- Le présent document daté, avec son annexe financière complétée,
- Le récépissé d'attestation de visite : **la visite est obligatoire**,
- Un mémoire technique : le mémoire technique du candidat est déterminant dans l'analyse de la valeur technique de son offre. C'est pourquoi, dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, chaque mémoire technique devra impérativement respecter les points qui suivent, dans l'ordre et selon la numérotation précisée :

a. Connaissance des conditions du marché

Le candidat explique ce qu'il a compris des particularités du marché et des prestations nécessaires ainsi que ses méthodes de travail pour obtenir les résultats définis dans les documents (1 page maximum).

b. Moyens humains et matériels

Le candidat décrit :

- la composition de la société ou de l'agence prenant en charge l'opération (1 page maximum),
- la politique de gestion des ressources humaines et les formations réalisées : nature des formations, dates, personnes concernées, mode opératoire précis en matière d'évaluation (2 pages maximum),
- la structure de l'équipe d'intervention (qualification et CV des agents, encadrement) et les durées prévisibles d'intervention des personnels et des responsables affectés à l'exécution du présent marché (2 pages maximum + 1 page par CV détaillé),
- l'organisation et les moyens du candidat pour assurer les interventions préventives (2 pages maximum),
- l'organisation et les moyens du candidat pour assurer les interventions curatives (2 pages maximum),
- les moyens techniques du candidat relatifs à l'exploitation et la maintenance de ce site : outillage et appareils de contrôle, moyens de communication, matériels pour le respect de la sécurité des travailleurs, autres matériels affectés de manière permanente aux agents d'intervention et ceux disponibles en agence (2 pages maximum),
- les modalités de déploiement et de pilotage de la sous-traitance (1 page maximum).

c. Références

Le candidat détaille 5 références similaires au niveau des installations et du type de site (2 pages maximum).

d. Gestion de l'astreinte

Le candidat détaille les modalités qu'il prévoit de mettre en place pour répondre aux objectifs du marché :

- La description de la gestion de l'astreinte : organisation des moyens du candidat pour assurer les prestations effectuées en astreinte, délai d'intervention, moyens pour intervenir, etc. (2 pages maximum),
- Le fonctionnement, l'organisation, les moyens et les garanties de résultats du centre d'appel du candidat (2 pages maximum).

e. Démarche qualité et sécurité

Le candidat indique sa politique en termes de Qualité et Sécurité. Il présente son organisation, sa démarche et les modalités de suivi, de valorisation et d'amélioration mises en place, avec au moins un exemple de mise en place (3 pages maximum). Le candidat présente les éventuelles Certifications ou Accréditations dont il est détenteur (1 page maximum).

f. Démarche environnementale

Le candidat indique sa politique en termes de développement durable. Il détaille les éléments suivants :

- La qualité de gestion des équipements en fin de vie, le mode de récupération des fournitures usagées et/ou des emballages avec précision sur leur filière de traitement ou de recyclage (2 pages maximum)
- Les moyens mis à disposition des intervenants (documents et livrables respectueux de l'environnement, transport/véhicules propres) (2 pages maximum)
- Toute autre information utile (2 pages maximum)

Le candidat présente les éventuelles Certifications ou Accréditations dont il est détenteur (1 page maximum).

g. Autres

Tout autre document que le candidat estime utile d'apporter pour compléter et expliciter son offre (3 pages maximum).

B.3 Réception des plis

Les dossiers contenant les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre doivent être transmis uniquement par voie dématérialisée sur le site : www.marches-publics.gouv.fr.

Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la **date et heure limite de réception des offres** fixée au :

22/05/2026 à 12H00

Les candidats sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et heure limite ne seront pas acceptées.

B.4 Critères de sélection

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables (art. L.2152-2 à 4 du CCP).

Les offres des candidats admis à l'analyse de leur proposition seront notées et classées par ordre décroissant sur la base des critères pondérés ci-dessous :

<p>• Critère 1 : VALEUR FINANCIERE AU REGARD DE LA DPGF ET DU BPU : 40%</p> <p>. Montant du prix global forfaitaire : 35%</p> <p>. Prix unitaires du bordereau des prix unitaires : 5%</p>
<p>• Critère 2 : VALEUR ORGANISATIONNELLE ET TECHNIQUE APPRECIEE AU REGARD DE LA NOTE METHODOLOGIQUE : 50%</p> <p>. L'évaluation et de la cohérence de la charge de travail (analyse des temps passés) : 10%</p> <p>. La qualité de l'organisation et des compétences humaines (CV du personnel et formations) et des moyens matériels mis en œuvre (outillage et appareils de contrôle, moyens de communication) : 10%</p> <p>. Les références similaires au niveau des installations et du type de site : 10%</p> <p>. La qualité de la note descriptive de gestion de l'astreinte : 10%</p> <p>. La démarche qualité et sécurité et environnement : 10%</p>
<p>Critère 3 : PERFORMANCE EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE : 10%</p> <p>. La qualité de gestion des équipements en fin de vie, le mode de récupération des fournitures usagées et/ou des emballages avec précision sur leur filière de traitement ou de recyclage : 5%</p> <p>. Les moyens mis à disposition des intervenants (documents et livrables respectueux de l'environnement, transport/véhicules propres) : 5%</p>

B.5 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

C. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

■ Direction / Service : Ministère de la Justice – Casier judiciaire national

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché : Sébastien PIEVE, chef de service du Casier judiciaire national

■ Adresse :
Casier judiciaire national
TSA 87928 - 107 rue du Landreau
44379 Nantes Cedex 3

■ Contact pour obtenir des informations administratives : Séverine BOISROBERT
02 51 89 89 35 - [cjin-finances@justice.gouv.fr](mailto:cjn-finances@justice.gouv.fr)

■ Contact pour obtenir des informations techniques :
Emeric BEAUSOLEIL - 02 51 89 89 39
emeric.beausoleil@justice.gouv.fr
Cédric LE BARS - 02 51 89 35 60
cedric.le-bars@justice.gouv.fr

■ Service et adresse pour l'envoi des factures : dépôt **OBLIGATOIRE** des factures sur le portail accessible par internet à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr>

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :
CBCM Justice - 13 Place Vendôme
75042 Paris Cedex 1

■ Personne habilitée à donner des renseignements sur le nantissement ou les cessions de créance (art.127 du décret précité) :

Séverine BOISROBERT - 02 51 89 89 35
cjn-finances@justice.gouv.fr

■ Imputation budgétaire :
Programme 166 –DF 0166-06-06 – Activité
016601060207 – GM 37.02.12

D. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

■ Nom de l'entreprise et nom du représentant identifié :

.....
.....
.....

■ SIRET :

.....
.....

■ Adresse, téléphone, courriel :

.....
.....
.....

■ Coordonnées bancaires (joindre RIB) :

.....
.....

D.1 Si groupement d'entreprises :

■ Nom de l'entreprise et nom du représentant identifié :

.....
.....

■ Nature du groupement :

.....
.....
.....

■ Identification des membres du groupement :

.....
.....
.....
.....

■ Coordonnées bancaires des membres du groupement :

.....
.....

■ Identification du mandataire, coordonnées :

.....
.....
.....

■ Répartition des prestations avec indication des montants HT par entreprise :

.....
.....
.....

E. CLAUSES ADMINISTRATIVES

E.1 Liste des documents contractuels par ordre de priorité

Le présent marché est régi par les documents ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

1. Le présent document unique, signé par le(s) candidat(s) et le représentant du pouvoir adjudicateur, ainsi que ses annexes (le cas échéant, bordereau des prix à fournir par le candidat) et ses modificatifs éventuels ;
2. Le cas échéant, les bons de commande émis sur la base du marché ;
3. Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) en vigueur à la signature du marché, ou tout texte réglementaire le remplaçant ;
4. Le cas échéant, les annexes relatives à la co-traitance ou la sous-traitance ;
5. L'offre technique du (des) titulaire(s) du marché.

E.2 Durée

Le présent marché est conclu pour une **durée initiale d'un (1) an à compter du 12 juin 2026**, date de début d'exécution des prestations.

Le marché est **reconduit tacitement**, sauf indication contraire du représentant du pouvoir adjudicateur (par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois avant la date de fin de période). Il ne pourra toutefois **pas excéder 4 ans**. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

E.3 Lieu d'exécution / de livraison

Site nantais du ministère de la justice
22 rue des Carnavaliers
44300 NANTES

E.4 Prix

Le marché est conclu :

- ☒ **À PRIX UNITAIRES** basés sur le bordereau de prix joint ou intégré au présent document (BPU)
- ☒ **À PRIX FORFAITAIRE** résultant de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) figurant en paragraphe G pour un montant de :

Taux de TVA :%

- Montant total hors taxes du marché :
 - **Montant hors taxes arrêté en chiffres à :**
 - **Montant hors taxes arrêté en lettres à :**
- Montant total TTC du marché
 - **Montant TTC arrêté en chiffres à :**
 - **Montant TTC arrêté en lettres à :**

E.5 Forme des prix

Le marché est conclu à prix ferme non actualisable mais révisable.

La formule de révision s'applique sur le bordereau de prix unitaires (BPU).

Les prestations du BPU font l'objet d'un bon de commande sur la base des prix indiqués.

Pour les autres prestations, en application de la réglementation du CCP, une mise en concurrence peut être réalisée auprès d'autres sociétés.

VARIATION DE PRIX :

Le montant du marché et le BPU seront révisés annuellement, à la date anniversaire de la notification du marché, ou à la date de début de prestation si elle est postérieure, selon la formule :

$P = P_o (0,45 + 0,55 (ICHT - M / ICHT - Mo))$ dans laquelle :

P = prix révisé pour les prestations de l'année N

P_o = prix initial de remise de l'offre.

ICHT-M = dernier indice connu du mois anniversaire de notification du marché (ICHT-M = « indice de coût horaire du travail, tous salariés, dans les activités spécialisées, scientifiques et techniques »).

ICHT-M_o = valeur initiale de l'indice ICHT-M au mois de référence. Le mois de référence est le mois de début des prestations : juin 2026.

E.6 Avances

Une avance égale à 30% du montant du marché est versée de plein droit au titulaire, sauf si celui-ci y renonce, à partir de 10 000€ HT jusqu'à 300 000 € HT (au-delà, le taux de l'avance est de 20%).

L'avance est calculée selon les modalités des art. R.2191-6 et suivants du CCP. Elle n'est soumise à aucune constitution de garantie privée ou de sûreté financière.

Le paiement de cette avance intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché.

Le remboursement de l'avance s'impute par pré-compte sur les sommes dues au titulaire par fractions proportionnées aux échéances prévues dans le calendrier d'exécution des prestations.

E.7 Pénalités

Si les prestations fixées dans le cadre du paragraphe F du présent document ne sont pas respectées, le titulaire encourt une pénalité calculée selon les modalités définies à l'art. 14.1 du CCAG/FCS. Les pénalités peuvent être appliquées en cas de retard ou d'indisponibilité.

E.8 Assurances

Le titulaire doit justifier, avant tout commencement d'exécution du présent marché et pour la durée de celui-ci, qu'il a souscrit une (des) police(s) d'assurance couvrant sa responsabilité, ainsi que celle de ses commettants ou préposés, à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander, sans qu'aucun supplément de prix ne puisse être demandé, la souscription de garanties complémentaires s'il lui apparaissait que les risques couverts par la (les) police(s) sont insuffisant(s).

E.9 Règlement des prestations

Concernant la part forfaitaire, le titulaire établira une **facture semestrielle à terme échu**, elle regroupera donc la moitié des prestations du présent marché.

Concernant la part à bons de commande, le titulaire établira une facture à l'issue de la réalisation de ses prestations, sur justificatif d'un bon de réception de travaux, signé contradictoirement avec le Responsable du Suivi de l'Exécution du Marché (RSEM) et, le cas échéant, après levée de toute réserve.

La facture afférente aux prestations est adressée sous forme dématérialisée sur la plate-forme CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr/>).

Pour enregistrer sa facture, le titulaire doit indiquer les informations suivantes :

- Le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) = n° de bon de commande à droite en haut du bon de commande à en-tête de la DRFIP,
- Le numéro du service exécutant = **FAC9430075**
- Le numéro du SIRET de l'Etat = **110 002 011 00044**

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le détail de la facturation (acompte, solde / objet),
- La date de notification du marché
- OU la date du bon de commande,
- Le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) ;
- Les nom et adresse du créancier,
- Le numéro de son compte bancaire,
- Le prix total HT et le prix total TTC.

E.10 Délai de paiement

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours (art. R.2192-10 et suivants du CCP).

E.11 Résiliation

Les clauses mentionnées au chapitre 7 du CCAG/FCS sont entièrement applicables au marché.

En cas de résiliation prononcée pour faute du titulaire, le marché pourra être exécuté aux frais et risques de celui-ci. La résiliation peut être prononcée si les garanties complémentaires exigées au titre des capacités ou des assurances (paragraphe E8) ne sont pas honorées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer une réfaction sur le prix si les prestations fournies par le titulaire s'avèrent notoirement insuffisantes au regard des axes et objectifs fixés. Il en est de même si la réalisation effective de la prestation, telle que décrite dans le paragraphe F, n'a pas donné lieu à satisfaction.

E.12 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 1^{er} 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,
- 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>.

E.13 Différends

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

1/ Principes communs au règlement amiable des différends

- **Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends**

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

- **Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions**

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- **Confidentialité**

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

2/ Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

Ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs
13 place Vendôme
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs peut être consulté par téléphone au **06 77 62 09 60**.

ATTENTION : le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

- **Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »**

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

3/ Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques
Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public
1C - Bâtiment Condorcet
6, rue Louise Weiss - Télédocus 353
75703 PARIS Cedex 13

F.ANNEXE TECHNIQUE

F.1 Lieu et modalités d'exécution

Les prestations du présent marché s'exécutent au sein du bâtiment LE RUBIX, situé 22 rue des Carnavaliers à Nantes.

Le périmètre opérationnel concerne **exclusivement les niveaux 4 et 5**, seuls étages occupés par le ministère de la Justice. Toutes les prestations de maintenance, de télésurveillance, d'astreinte, de ronde physique et d'intervention s'appliquent uniquement à ces deux niveaux.

Les interventions sont réalisées :

- En coordination avec le responsable du suivi de l'exécution du marché (RSEM),
- Dans le respect des règles d'accès au site,
- En tenant compte du caractère sensible des locaux.

F.2 Etendue de la prestation

Le titulaire assure l'ensemble des prestations nécessaires au maintien en condition opérationnelle du système de détection intrusion du site LE RUBIX. Ces prestations couvrent la maintenance préventive et corrective, la télésurveillance continue, l'astreinte, les rondes physiques ainsi que l'intervention sur alarme, conformément aux exigences du présent marché.

- **Maintenance préventive**

Le titulaire réalise une visite annuelle complète du système intrusion. Cette visite comprend la vérification de l'état général de l'ensemble des équipements, les tests de fonctionnement de chaque détecteur, le contrôle des alimentations, des batteries et des modules de transmission, ainsi que la vérification du paramétrage et des historiques. Lorsque cela s'avère nécessaire, les mises à jour logicielles sont effectuées. Les détecteurs et boîtiers sont nettoyés afin de garantir leur bon fonctionnement. À l'issue de cette visite, un rapport détaillé est transmis au RSEM dans un délai de cinq jours ouvrés.

- **Maintenance corrective**

Le titulaire assure la maintenance corrective du système intrusion **7 jours sur 7**, dans le respect des délais contractuels. Cette maintenance comprend le diagnostic, la remise en service et le remplacement des pièces défectueuses. Les déplacements et la main-d'œuvre sont inclus conformément au bordereau des prix unitaires. Un compte rendu d'intervention est transmis dans un délai maximal de 48 heures.

- **Télésurveillance 24h/24 – 7j/7**

Le titulaire assure la télésurveillance continue du site, incluant la réception et le traitement des alarmes, la levée de doute (téléphonique, audio ou vidéo lorsque disponible), l'appel des contacts d'astreinte et le déclenchement d'une intervention physique selon la convention d'intervention. Il assure également la gestion des mises en service et mises à l'arrêt du système, la gestion de la carte SIM dédiée et la supervision du module de transmission. Un journal des événements est mis à disposition du RSEM.

- **Astreinte**

Le titulaire met en place une astreinte téléphonique disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, ainsi qu'une astreinte sur site permettant d'intervenir physiquement selon les modalités prévues au marché. Un numéro d'appel dédié est fourni, et un interlocuteur unique est désigné pour le site LE RUBIX.

- **Rondes physiques**

Le titulaire réalise **une ronde physique quotidienne**, cinq jours par semaine, **du lundi au vendredi, hors jours fériés suivants** :

- 1^{er} janvier
- Lundi de Pâques
- 1^{er} mai
- 8 mai

- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 14 juillet
- 15 août
- 1^{er} novembre
- 11 novembre
- 25 décembre

La ronde consiste en une vérification intérieure du bâtiment, un contrôle des accès et la détection d'éventuelles anomalies visibles. Un rapport de ronde est transmis quotidiennement au RSEM.

- **Intervention sur alarme**

Lorsqu'un événement est reçu par la station de télésurveillance, le titulaire procède à la levée de doute, contacte les personnes d'astreinte et déclenche, si nécessaire, une intervention physique dans les délais prévus au BPU. Chaque intervention donne lieu à un rapport systématique.

F.3 Maintenance des installations

Le titulaire garantit la disponibilité du système intrusion et veille à ce que l'ensemble de ses outils, logiciels et moyens techniques soient pleinement compatibles avec l'installation existante. Il assure la traçabilité complète de toutes les opérations réalisées, qu'il s'agisse d'interventions préventives, correctives ou de télésurveillance, et procède aux mises à jour nécessaires des équipements lorsque leur état ou leur évolution technologique l'exige.

Les équipements concernés par la maintenance comprennent notamment : la centrale intrusion, les détecteurs volumétriques et périmétriques, les contacts d'ouverture, les sirènes intérieures et extérieures, le module de transmission GSM/IP, la carte SIM dédiée, le dispositif de gestion horaire ainsi que l'ensemble des liaisons avec la station de télésurveillance.

Le titulaire s'engage à maintenir ces équipements en parfait état de fonctionnement, à garantir la continuité de service et à assurer la pérennité du système par une maintenance conforme aux règles de l'art et aux prescriptions du présent marché.

F.4 Délais et pénalités

Délais d'intervention :

- Défaut critique / alarme / impossibilité de mise en service : intervention sous 4 heures (ouvrées ou non).
- Défaut non critique : intervention sous 48 heures ouvrées.

En cas de non-respect des délais ou d'indisponibilité du système, les pénalités prévues au CCAG-FCS s'appliquent.

F.5 Contrôle de l'exécution des prestations

Le RSEM contrôle :

- La conformité des rapports de maintenance,

- La qualité des interventions,
- La tenue des délais,
- La cohérence des rondes,
- La disponibilité du système.

Les prestations sont réputées conformes après :

- Validation des rapports,
- Vérification du bon fonctionnement du système,
- Absence de réserves.

G. ANNEXE FINANCIERE

DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE (DPGF)

N°	Désignation	Unité	Quantité estimative	Prix unitaire (€ HT)	Total (€ HT)
Maintenance préventive					
	Maintenance préventive annuelle	Forfait annuel	1		
Assistance & télémaintenance					
	Assistance technique	Forfait annuel	1		
	Télémaintenance / supervision	Forfait annuel	1		
Télesurveillance					
	Abonnement télesurveillance	Mois	12		
	Gestion horaire (Mise en Service / Mise en Arrêt)	Mois	12		
	Abonnement carte SIM	Mois	12		
Astreintes					
	Astreinte téléphonique 24/7	Mois	12		
	Astreinte sur site 7j/7	Mois	12		
Rondes physiques					
	Ronde physique quotidienne (5j/7)	Passage	260		
Total					

BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES (BPU)

Le prix des pièces du présent BPU s'entend fournies et posées.

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire (€ HT)	Total (€ HT)
Prestations complémentaires				
	Remplacement batterie centrale	Unité		
	Remplacement détecteur intrusion	Unité		
	Remplacement sirène	Unité		
	Mise à jour logicielle / reprogrammation	Heure		
Maintenance corrective				
	Déplacement technicien	Intervention		
	Main-d'œuvre – heures ouvrées	Heure		
	Main-d'œuvre – heures non ouvrées / astreinte	Heure		
	Fourniture de pièces de rechange (taux de remise)	% remise		
Intervention sur alarme				
	Intervention sur alarme – heures ouvrées	Intervention		
	Intervention sur alarme – heures non ouvrées	Intervention		
Prestations complémentaires				
	Remplacement batterie centrale	Unité		
	Remplacement détecteur intrusion	Unité		
	Remplacement sirène	Unité		
	Mise à jour logicielle / reprogrammation	Heure		
Total				

H. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Au stade de sa candidature, le candidat s'engage sur l'honneur à présenter :

- Les capacités nécessaires à l'exécution du marché public (professionnelles, techniques et financières, assurances),
- Ne pas faire l'objet de l'interdiction de soumissionner aux marchés publics (art. L.2341-1 et s. du CCP),
- À respecter les dispositions de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.
- À respecter les dispositions des art. L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les capacités attestées sur l'honneur et la vérification des obligations sociales et fiscales du candidat seront vérifiées par le pouvoir adjudicateur avant notification au lauréat.

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'art. D8222-5 ou D8222-7 du code du travail ainsi que les pièces complémentaires (assurances, qualifications, ...) requises.

L'ensemble des documents est à transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché est résilié dans les conditions prévues au paragraphe E11 du présent document.

I. SIGNATURE DU MARCHE PAR L'ENTREPRISE

Après avoir pris connaissance des conditions administratives et des exigences techniques, j'accepte sans réserve les clauses énoncées ci-avant, contenues dans les documents originaux conservés par l'administration (seuls faisant foi) et m'engage, sur la base de mon offre à exécuter les prestations demandées et à livrer les fournitures demandées aux prix indiqués ci-dessus.

Si l'offre est signée au moment de l'attribution, l'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise :

- ☐ Sur la plateforme au moment de la remise initiale de l'offre
- ☐ Sur la plateforme/sur dépôt papier après négociation
- ☐ Après mise au point en accord avec l'acheteur

Nom, prénom et qualité du signataire (*) et des membres si groupement d'entreprises (**)	Lieu et date de signature	Signatures

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

(**) En cas de groupement, le mandataire est solidaire.

J'accepte le versement de l'avance : ☐ OUI ☐ NON

(NB : l'avance n'est pas soumise à constitution de garantie à première demande)

J. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est **ACCEPTEE**

À, le
Signature (représentant du pouvoir adjudicateur)

K. NOTIFICATION DU MARCHE AU TITULAIRE

- Notification dématérialisée via PLACE :
 - date :
 - heure :

- En cas d'envoi en lettre recommandée avec avis de réception :
(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché)