



ACCORD-CADRE

FOURNITURE ET LIVRAISON DE BALLONS, DE PETITS MATERIELS ET D'EQUIPEMENTS SPORTIFS

Numéro de consultation : **25PS5024**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

APPEL D'OFFRES OUVERT

Fournitures

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

Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur dossier.

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES : 29 SEPTEMBRE 2026 A 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET ET DESCRIPTION DE L’ACCORD-CADRE	3
2.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.2 – DUREE DU MARCHE	3
2.3 – PERIMETRE DU MARCHE	3
ARTICLE 3 – FORME DU MARCHE.....	3
ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 5 MONTANTS DU MARCHE	3
ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
6.1 – LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	4
6.1.1 – LE CANDIDAT PRODUIT A L’APPUI DE SA CANDIDATURE :	4
6.1.2 – LE CANDIDAT PRODUIT UNE DECLARATION A PRIORI ET PRODUIT LES ATTESTATIONS ET CERTIFICATS S’IL EST ATTRIBUTAIRE PRESENTI :	5
6.2 – LES DOCUMENTS CONSTITUANT L’OFFRE	5
6.3 – MODALITES DE LIVRAISON DES ECHANTILLONS	6
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÉPONSE	7
7.1 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT	7
7.2 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	7
7.3 – 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	8
7.4 - VARIANTES ET OPTIONS	8
7.4.1 - <i>Variantes</i>	8
7.4.2 – <i>Options</i>	8
7.5 – MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE	8
7.6 - ENVOI D’UNE COPIE DE SAUVEGARDE :	10
ARTICLE 8 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 9 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L’OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE11	
9.1 – OUVERTURE DES PLIS	11
9.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	12
9.3 – EXAMEN DES OFFRES.....	12
9.4 – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	12
9.5 – PRECISIONS DEMANDEES AUX CANDIDATS	13
9.6 – MISE AU POINT DE L’ACCORD-CADRE.....	13
9.7 – MODALITES D’ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE.....	13
ARTICLE 10 – PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES.....	14
ARTICLE 11 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	15

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur : Direction générale de l'Administration Pénitentiaire (DGAP) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01.

ARTICLE 2 – OBJET ET DESCRIPTION DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de ballons, de petits matériels et d'équipements sportifs pour les établissements pénitentiaires en gestion publique et en gestion déléguée, et, ceux de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) situés en France hexagonale, Corse comprise.

Les établissements situés dans les DROM-COM ne sont pas couverts par le marché.

2.2 – Durée du marché

La durée de l'accord-cadre est de 4 ans.

La **date de début des prestations** est fixée au **29 novembre 2026**, ou, si elle est postérieure, à la date de notification du marché.

2.3 – Périmètre du marché

Les prestations se déroulent en France hexagonale et en Corse.

Le titulaire crée un code client pour chaque service de l'administration livré.

Le nombre est susceptible d'évoluer (à la marge) en fonction de la modification de la carte pénitentiaire et de l'évolution du mode de gestion des établissements concernés. Toutefois, le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune indemnité à ce titre.

ARTICLE 3 – FORME DU MARCHÉ

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par l'émission de bons de commande établis au fur et à mesure des besoins et conformément à l'article R.2162-2 du CCP.

ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2- 1° et des articles R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique (CCP).

ARTICLE 5 MONTANTS DU MARCHÉ

La volumétrie estimative est précisée dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Celle-ci n'a pas valeur contractuelle.

Le montant estimatif du marché ainsi que le montant maximum sont les suivants :

Montant estimatif HT pour 4 ans	Montant maximum HT pour 4 ans
1 252 000€	2 504 000€

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront remettre obligatoirement avant la date indiquée sur la première page de ce premier document :

- les documents relatifs à la candidature,
- les documents constituant l'offre.

Les candidatures et offres doivent être transmises uniquement par voie électronique. Aucun pli présenté sous format papier ne pourra être accepté.

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 les réponses aux questions posées et aux exigences formulées par la DGAP ;
- **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. En cas de discordance entre la notice et sa traduction, l'administration se réserve le droit de retenir les termes qui lui paraîtront les plus favorables et qui seront incorporés à l'offre le cas échéant. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 – LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

6.1.1 – Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- **1° 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 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 ;**
- **la copie des derniers certificats fiscaux et sociaux disponibles.**

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 R.2144-2 et R.2144-6 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 DGAP via la plateforme de dématérialisation. Le jour d'envoi du mail et le jour de réception ne sont pas comptabilisés.

6.1.2 – 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 DC2**, 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/>

6.2 – LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

L'offre comprend impérativement les éléments et documents suivants (sous *peine de rejet*) :

1. **L'acte d'engagement** dûment complété, daté et signé électroniquement ;
2. **Le bordereau des prix unitaires** (B.P.U.) dûment complété ;
3. **L'annexe n°2** du CCTP dûment complétée ;
4. **Le cadre de réponse technique** dûment complété, au format Word et PDF ;
5. **La proposition technique du candidat :**

- Les **fiches techniques** ;
- Les **certificats de conformité** ;
- Le **catalogue chiffré au format tableur (Excel ou équivalent)** avec prix publics et prix remisés, et le catalogue papier au format PDF.
- Les **échantillons mentionnés à l'annexe n°1 du CCTP** et une pompe manuelle avec embouts pour gonfler les ballons.

Exigences de forme des fiches techniques :

- nominatives ; chaque fiche technique doit préciser la référence DGAP du produit ;
- classées dans l'ordre du BPU.

REMARQUE : chaque **fiche technique** sera nommée de la façon suivante :

« Référence DGAP -Nom du produit-Conditionnement »

Ou

« Référence DGAP-Nom du produit »

! Les fiches comprenant dans leur intitulé uniquement des chiffres sont à proscrire

6.3 – MODALITES DE LIVRAISON DES ECHANTILLONS

Les échantillons sont représentatifs des produits que le candidat se propose de livrer. **Les échantillons fournis seront similaires aux produits fournis durant toute la durée d'exécution du marché.**

Si nécessaire, des échantillons supplémentaires pourront être demandés.

- Le candidat livre à la Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire les articles mentionnés à l'annexe n°1 du CCTP.

Sur l'emballage, il devra être indiqué :

« Echantillons - NE PAS OUVRIR - ACCORD CADRE – 25PS5024 – Fourniture et livraison de ballons, de petits matériels et d'équipements sportifs

Par ailleurs, chaque produit est livré dans son emballage commercial d'origine et comporte une étiquette mentionnant l'intitulé du produit, sa référence commerciale, le nom du candidat, le numéro de consultation.

! L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les échantillons livrés à la DGAP ne seront pas remis de façon concomitante avec l'offre, mais adressés les 28 et 29 septembre 2026. Si les échantillons sont livrés après ce délai l'offre est considérée comme irrégulière. Elle est de ce fait éliminée de cette mise en concurrence.

Adresse de livraison des échantillons à la DGAP :

Ministère de la justice
 Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire
 Sous-direction du pilotage et du soutien des services
 Bureau PS5 – Pôle achats
 35 rue de la Gare
 75019 Paris

Contacts :

Léonard RINGUET, leonard.ringuet@justice.gouv.fr
01 70 22 82 74

Karim TAKEZNOUNT, karim.takeznount@justice.gouv.fr
01 70 22 84 14

Amélie OUVRARD, amelie.ouvrard@justice.gouv.fr
01 70 22 78 62

Dates de livraison des échantillons à la DGAP :

- le 28 septembre 2026 de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 ;
- le 29 septembre 2026 de 9h00 à 12h00.

Au-delà, toutes les livraisons seront refusées.

Les échantillons sont fournis à l'administration à titre gracieux ; à ce titre aucun dédommagement ne pourra être exigé.

Les candidats sont informés que les échantillons ne seront pas restitués.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÉPONSE

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

7.1 – 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.

Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, **la DGAP** les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, elle **imposera**, au sens de l'article R2142-22 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.

7.2 – 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.

7.3 – 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.

7.4 - Variantes et options

7.4.1 - Variantes

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

7.4.2 – Options

L'administration se réserve le droit de recourir aux marchés complémentaires de services et de prestations similaires.

Ces options sont définies dans le CCAP.

7.5 – 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 ci-dessous est nul et non avenu.

Sur la plateforme de la DGAP, 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 DGAP 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 ELECTRONIQUE

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou les plis de sauvegarde envoyés sur support physique électronique, sont signées 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 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.

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 signature¹ 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^{er} 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://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
- <https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls>

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

2nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation de la DGAP « 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.

Justificatifs de conformité à produire

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

→ 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...

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.).

7.6 - Envoi d'une copie de sauvegarde :

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde. Le candidat fait parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : NE PAS OUVRIR - ACCORD CADRE – 25PS5024 – Fourniture et livraison de ballons, de petits matériels et d'équipements sportifs »

- soit transmises par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou équivalent) à l'adresse suivante : Ministère de la Justice - Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire – Sous-Direction du Pilotage et du Soutien des services - Bureau de la performance - DGAP/PS5, 13 place Vendôme, 75042 PARIS CEDEX 01

- soit remises contre récépissé, les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 à l'accueil du Ministère de la justice - Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire, « bâtiment Millénaire 3 - Olympe de Gouges » 35, rue de la Gare, 75019 PARIS

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 DGAP ;
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à la DGAP dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, la DGAP 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 8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les candidats déposent leur offre dématérialisée sur le site de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) avant la date et l'heure limite de réception des offres mentionnées en page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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 SIRET du candidat renseigné dans PLACE doit correspondre au SIRET du candidat renseigné dans l'acte d'engagement.
- ✓ Le jour de la date limite de remise des offres 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 ou papier 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 délais impartis, notamment en cas de report de la date limite de remise des plis ou de modification du DCE. Conformément l'article R.2151-6 du code de la commande publique, seule la dernière offre reçue sera ouverte.

ARTICLE 9 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

9.1 – 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.

9.2 – Examen des candidatures

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par la DGAP 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.

9.3 – 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 L.2152-1 du code de la commande publique.

9.4 – Critères de sélection des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 à R.2152-7 du code de la commande publique.

Les offres incomplètes (absence de proposition d'une ou plusieurs échantillons sont rejetées pour irrégularité.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée au regard des critères de sélection définis ci-après.

	Critères et sous-critères Dans l'ordre d'importance	Pondération des critères et sous-critères
1	Critère prix	40
2	Critère technique 1. Tests (adaptation et résistance à l'usage/ ergonomie / non capacité de détournement des fonctions/ sécurité des pratiquants) / 20 points 2. Analyse des fiches techniques (Qualité des matériaux, Conformité aux normes sportives) / 10 points 3. Cadre de réponse technique (Logistique, stock et garantie) / 10 points	40
3	Délais de livraison	10
4	Critère développement durable	10

Critère prix (40 points) :

L'examen du critère prix se fera au regard d'une simulation financière (scénario de commandes).

Le candidat présentant ***l'offre financière la plus basse en montant global TTC se voit attribuer*** la note de 40. La note (N) de chaque candidat est ensuite calculée comme suit : $N = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée résultant du scénario de commandes}) \times 40$.

Critères techniques (40 points) :

Le candidat recevra une note comprise entre 0 et 10 pour les réponses du questionnaire technique.

Délai de livraison (10 points) :

Le candidat recevra une note comprise entre 0 et 10

Développement durable (10 points) :

Les candidats recevront une note entre 0 et 10 pour les réponses du questionnaire technique sur les points suivants :

- Pourcentage de produits proposés issus de produits recyclés ;
- Pourcentage de produits issus du réemploi ou de la réutilisation ;
- Plan de progrès sur les années ;
- Flotte de véhicules utilisant des carburants plus respectueux de l'environnement ;
- Optimisation des emballages des colis livrés.

9.5 – 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.

9.6 – Mise au point de l'accord-cadre

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

9.7 – Modalités d'attribution de l'accord-cadre

La direction générale de l'administration pénitentiaire retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres seront classées.

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 jours ouvrés** à compter de la demande effectuée par la DGAP 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 8222-7 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 pays².

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 10 – 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 ;
- 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 11 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des **modifications de détails** au dossier de consultation.

² Le site officiel de la Commission européenne met 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 :

http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/2004_18/index_fr.htm

Le délai de 5 jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

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

ARTICLE 12 – 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 dix (10) 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

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.