



PRISE EN CHARGE PSYCHOLOGIQUE DES PERSONNES PLACÉES SOUS-MAIN DE JUSTICE EN MILIEU OUVERT

Marché n°25PS5027

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée (MAPA)

*Code de la Commande Publique (issu de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du
Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et
règlementaire du code de la commande publique)*

**DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :
Mercredi 7 octobre 2026 à 12h00.00**

Ce document comporte 16 pages y compris celle de garde.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 – TYPE DE MARCHÉ	3
ARTICLE 4 – FORME DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 6 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	3
ARTICLE 7 – PROCEDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 8 – PÉRIMETRE	3
ARTICLE 9 – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 10 – MONTANTS DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 11 – DURÉE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 12 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 13 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
13.1 – DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	5
13.2 – DOCUMENTS CONSTITUANT L’OFFRE	6
ARTICLE 14 – EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATS / CHOIX DE L’OFFRE	7
14.1 – OUVERTURE DES PLIS.....	7
14.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES	7
14.3 – EXAMEN DES OFFRES.....	7
14.4 – ANALYSE DES OFFRES ET CRITERE DES OFFRES	7
ARTICLE 15 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	9
ARTICLE 16 – MODALITÉS DE RÉPONSE.....	9
16.1 – VARIANTES	9
16.2 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT	9
16.3 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE.....	9
16.4 – 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.....	10
16.5 – MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE	10
ARTICLE 17 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	13
ARTICLE 18 – MODALITES D’ATTRIBUTION DU MARCHE	14
ARTICLE 19 – MISE AU POINT DU MARCHE	14
ARTICLE 20 – OPTIONS	14
ARTICLE 21 – CLAUSE D’INFORMATION SUR LA LABELLISATION DIVERSITE-EGALITE	15
ARTICLE 22 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	15
ARTICLE 23 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	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 DE LA CONSULTATION

Le marché à conclure a pour objet la prise en charge psychologique de personnes placées sous-main de justice (PPSMJ) en milieu ouvert, condamnées pour des actes de terrorisme ou des faits de droit commun et suivis au titre de la radicalisation violente, nécessitant des soins psychologiques.

ARTICLE 3 – TYPE DE MARCHÉ

Le marché à conclure est un marché de services tel que défini à l'article L. 1111-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 – FORME DU MARCHÉ

Le marché est mono-attributaire. Il s'exécute par l'émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins.

ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT

En application des articles L. 2113-11 et R. 2113-2 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloté pour permettre de garantir une homogénéité technique et qualitative des prestations. L'allotissement rend techniquement difficile l'exécution des prestations.

ARTICLE 6 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principales et complémentaires, conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

- 75231200-6 - Services liés à la détention ou à la réhabilitation des criminels ;
- 75231240-8 - Service de réinsertion ;
- 75231230-5 - Services de l'administration pénitentiaire ;
- 75241000 - Service de sécurité publique.

ARTICLE 7 – PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique. Le marché a pour objet un service spécifique lié à l'administration pénitentiaire.

ARTICLE 8 – PÉRIMETRE

Le marché est passé à destination de la Direction Générale de l'administration pénitentiaire (DGAP) et de ses services déconcentrés.

Il couvre l'ensemble des services pénitentiaires d'insertion et de probation situés en France métropolitaine, Corse incluse.

Les structures se situant en Outre-mer ne sont pas incluses dans le présent marché.

ARTICLE 9 – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

Les spécifications techniques des services attendus au titre du présent marché sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au dossier de consultation.

ARTICLE 10 – MONTANTS DU MARCHÉ

Le marché est conclu sans minimum avec un montant maximum fixé à cent soixante-quinze mille euros hors taxes (175 000 € H.T.), par an, soit sept cent mille euros hors taxes (700 000 € H.T.) sur la durée totale du marché, en application de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique.

Le montant estimatif annuel du marché est de quatre-vingt-dix-neuf mille euros hors taxes (99 000 € H.T.).

ARTICLE 11 – DURÉE DU MARCHÉ

La durée du marché est d'un (1) an à compter de la date de notification au titulaire, renouvelable tacitement trois (3) fois une (1) année, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Le pouvoir adjudicateur peut, sans besoin de justification, décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois avant l'expiration de la période. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut pas prétendre à une indemnité financière. Le titulaire demeure alors engagé jusqu'à la fin du marché.

ARTICLE 12 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles sont celles mentionnées à l'article II de l'Acte d'Engagement (AE).

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG FCS, le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG FCS.

ARTICLE 13 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent remettre obligatoirement :

- 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. L'action de DGAP s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, elle souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

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

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter 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 certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

13.1 – Documents relatifs à la candidature

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

- **La lettre unique de candidature (imprimé DC1 à jour ou équivalent)** dûment renseigné par le candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, par l'ensemble des membres du groupement ou une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique, relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.
- **la déclaration sur l'honneur ou déclaration du candidat (imprimé DC2 à jour ou équivalent)** dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques ;
- **en cas de présentation d'un sous-traitant dans le dossier de candidature, une déclaration de sous-traitance** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) via le formulaire DC4 ou équivalent ;
- **en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises** : les documents listés à l'article 16.2 – Modalités de réponse en cas de groupement, ci-dessus ;
- **en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire** : la copie du jugement prononcé ;
- **un RIB** ;
- la déclaration concernant **le chiffre d'affaires global du candidat** portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ;
- la déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** du candidat pendant les trois dernières années.

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 cinq (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.

13.1.2 – 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).

Si le candidat choisit de produire un DUME, il fournit son identifiant DUME au moment du dépôt de son offre.

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/>

13.2 – Documents constituant l'offre

Le candidat doit transmettre les éléments suivants constituant son offre :

- 1) **L'acte d'engagement** dûment complété, daté et signé ;
- 2) **Le bordereau des prix unitaires** (B.P.U.), annexe financière de l'acte d'engagement, complété ;
- 3) **La proposition technique** (cadre de réponse complété, et tous éléments annexé) ;
- 4) Le RIB ;
- 5) Le KBIS.

L'absence de transmission dans les délais impartis de l'annexe financière et/ou du cadre de réponse technique ne peut donner lieu à une régularisation de l'offre du candidat.

En revanche, des précisions pourront être demandées soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée, soit en cas d'offre anormalement basse. Alors, l'administration se réserve le droit de régulariser l'offre du candidat ou de demander des compléments d'informations.

Dans ce cas, les éléments demandés au soumissionnaire doivent être fournis dans les cinq (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.

ARTICLE 14 – EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATS / CHOIX DE L'OFFRE

14.1 – Ouverture des plis

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

14.2 – Examen des candidatures

Le candidat peut 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 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 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 R. 2143-3 et R ; 2143-4 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.

14.3 – Examen des offres

Les candidatures sont examinées conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique.

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.

14.4 – Analyse des offres et critère des offres

L'analyse des offres est effectuée dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères et sous-critères définis ci-après. Ces critères et sous-critères seront notés au regard des éléments fournis par le candidat.

Les candidats présentant une offre jugée anormalement basse sont éliminées et ne sont pas pris en compte dans la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Chaque offre fait l'objet d'une notation sur 100 points pondérés comme suit :

Critères		Pondération des critères /100
VALEUR TECHNIQUE – QUALITE DES PRESTATIONS		50
1	Sous-critère 1.1 : Qualité de la méthode d'intervention	15
	Sous-critère 1.2 : Pertinence des profils d'intervenants	10
	Sous-critère 1.3 : Répartition sur le territoire des professionnels	10
	Sous-critère 1.4 : Compréhension des spécificités de la prise en charge des PPSMJ	5
	Sous-critère 1.5 : Formation à la radicalisation violente et à l'imprégnation idéologique	5
	Sous-critère 1.6 : Respect des délais de transmission des livrables	5
PRIX		40
2	Prix des prestations proposées L'examen du critère se fera au regard d'un scénario de commandes établi en amont de la date limite de remise des offres et non communiqué.	40
ENVIRONNEMENTAL		10
3	Politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre	10

Le prix de chaque offre est évalué selon un scénario de commandes établi antérieurement au dépôt des offres des candidats.

Les notes du critère financier sont obtenues avec la formule suivante :

$$Note\ financière = note\ maximale \times \frac{prix\ de\ l'offre\ la\ moins\ chère}{prix\ de\ l'offre\ analysée}$$

IMPORTANT

L'analyse financière est réalisée en toutes taxes comprises (T.T.C.).

ARTICLE 15 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

ARTICLE 16 – MODALITÉS DE RÉPONSE

Les entreprises peuvent répondre seules ou groupées et/ ou en présentant des sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques dans les conditions définies ci-après.

16.1 – Variantes

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

16.2 – Modalités de réponse en cas de groupement

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

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

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

Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, la direction générale de l'administration pénitentiaire les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, il imposera, au sens de l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, la forme du groupement solidaire dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

16.3 – 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 ; le DC4 est téléchargeable sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

16.4 – 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 doit :

- 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.

16.5 – Modalités de réponse électronique

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'article 17 ci-dessous est nul et non avenu.

Sur la plateforme de la Direction générale de l'administration pénitentiaire, 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 ÉLECTRONIQUE

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

Chaque document pour lequel une signature est demandée à l'article 13 du présent règlement de la consultation doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les documents du marché devant être signés et transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

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

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de 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

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

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

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

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

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

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

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

ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE :

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

« COPIE DE SAUVEGARDE : 25PS5027 – Prise en charge psychologique des PPSMJ en milieu ouvert– (nom du candidat) - NE PAS OUVRIR »

La copie de sauvegarde peut être :

- soit transmise par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou équivalent) à l'adresse suivante : Ministère de la Justice - Direction 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 remise contre récépissé, les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h à l'accueil de la Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire, 35 rue de la gare -Bâtiment 3- 75019 PARIS.

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la 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 17 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidats déposent leur offre dématérialisée sur le site de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

avant la date et l'heure limites de réception des offres mentionnées en page de garde du présent document.

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.
- ✓ La date et l'heure limites de remise des offres sont indiquées sur la page de garde du présent document.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres indiqués sur la page de garde.
- ✓ **L'attention des candidats est attirée sur le bon paramétrage de leur compte PLACE, notamment sur la correspondance entre le SIRET renseigné sur l'AE et celui du profil PLACE.**

ARTICLE 18 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres sont classées par ordre décroissant.

Conformément à l'article R. 2143-11 du code de la commande publique et à l'article L. 8254-1 du code du travail, le candidat retenu doit produire **dans un délai maximum de cinq (5) 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.8222-5 du code du travail
et, s'il emploie des salariés étrangers :

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

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

1° les certificats fiscaux et sociaux établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou si elle n'existe pas, par une déclaration solennelle devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du 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 19 – MISE AU POINT DU MARCHE

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

ARTICLE 20 – OPTIONS

² Le site officiel d'information administrative pour les entreprises met en ligne des informations à ce sujet à destination des opérateurs économique souhaitant participer à un marché public : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23384>

La Commission européenne met également en ligne des informations générales sur les certificats et sur les listes officielles d'opérateurs économique agréés ainsi que des modèles de certificats délivrés par les états membres : <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/homePage>

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le marché prévoit la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de conclure des marchés pour des prestations similaires.

ARTICLE 21 – CLAUSE D'INFORMATION SUR LA LABELLISATION DIVERSITE-EGALITE

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

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

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

A ce titre, l'attributaire pressenti remplira un questionnaire³ avant la notification du marché dans lequel il s'engage à mettre en œuvre des actions envers les personnes affectées à l'exécution du marché, en matière de prévention, de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité.

ARTICLE 22 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

ARTICLE 23 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

³ [Promotion Diversite, Lutte contre les discriminations et Egalite femmes/hommes - 1/12 \(sphinxonline.net\)](http://sphinxonline.net)

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 cinq (5) jours avant la date limite pour la réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.