



Labellisation du ministère de la Justice 2024-2027

Acheteur public :

Ministère de la Justice

Direction service :

**Département des Ressources Humaines et de l'Action Sociale de la Délégation
Interrégionale Grand Centre**

Objet de la consultation :

**Accord-cadre à bon de commande pour l'acquisition de
mobilier de bureau ergonomiques et logiciels spécifiques à
destination des agents en situation de handicap**

**Règlement de la consultation
(RC)**

Numéro de la consultation :

2026MINJU-BFC-CVL-ERGONOMIQUE

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert

Date limite : 29/09/2026 à 14h00

Sommaire

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	3
3.3 Allotissement	3
3.4 Durée de l'accord-cadre	4
3.5 Lieux de livraison	4
3.6 Variantes	4
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles	4
3.8 Considérations sociales – Clause égalité homme/femme, si l'entreprise dispose de plus de 20 salariés.....	4
3.9 Considérations environnementales.....	4
3.10 Traitement de données à caractère personnel.....	4
3.11 Secret des affaires.....	5
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	5
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	5
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.2.2 Conditions de transmission des plis.....	5
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation.....	8
4.3.1 Date et heure de réception des plis	8
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	8
4.3.3 Modification des documents de la consultation	8
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	8
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	9
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	9
5.2 Motifs d'exclusion.....	9
5.3 Présentation de la candidature.....	9
5.3.1 Candidature sous forme de DUME.....	9
5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2	10
5.4 Examen des candidatures.....	10
5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	10
5.6 Vérification des motifs d'exclusion	11
ARTICLE 6 - OFFRE	11
6.1 Présentation de l'offre	11
6.2 Examen des offres.....	12
6.3 Critères d'attribution.....	13
6.4 Méthode de notation des offres	14
6.4.1 Méthode de notation du critère technique :.....	14
6.4.2 Méthode de notation du critère prix :.....	14
6.5 Durée de validité des offres.....	14
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	15
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	15
7.2 Interdiction d'attribution.....	16
7.3 Mise au point	16
7.4 Signature de l'accord-cadre	16
ARTICLE 8 - LANGUE ET MONNAIE	17
ARTICLE 9 - PROMOTION DE LA DEMARCHE DE LABELLISATION RFRA « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHETS RESPONSABLES »17	
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX	17
ARTICLE 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	18

Article 1 - ACHETEUR

La procédure est portée par : **Ministère de la Justice**

L'Etat,

Direction ou service : **Département des Ressources Humaines et de l'Action Sociale (DRHAS) de la Délégation Interrégionale Grand Centre**

Adresse : **11B rue René Char**

Code Postal : **CS 17724 - 21000**

Ville : **DIJON CEDEX**

Siret : **130 005 093 00153**

Il est représenté par le délégué de la DIR-SG Grand-Centre.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet l'acquisition de matériel de bureau ergonomique et de logiciels spécifiques à destination des agents en situation de handicap.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Fournitures.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 39130000 - Mobilier de bureau.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2 Forme et étendue de l'accord-cadre

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire, par lot, elles sont exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes.

3.3 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante, et comportent les seuils annuels suivants :

Lots	Désignation des lots	Seuil maximum / an
1	Matériels de bureau ergonomique pour la région Bourgogne Franche Comté	60 000 € TTC
2	Matériels de bureau ergonomique pour la région Centre Val de Loire	60 000 € TTC
3	Logiciels informatiques spécifiques	7 000 € TTH

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Les seuils seront identiques en cas de reconduction.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

3.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du 1^{er} janvier 2027 (ou de sa notification si elle lui était postérieure). Il pourra être reconduit tacitement trois (3) fois et arrivera à échéance le 31 décembre 2030.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier l'accord-cadre à sa date anniversaire en respectant un délai de préavis de trois (3) mois, avant le supposé renouvellement.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

3.5 Lieux de livraison

Voir annexe 1 du présent règlement de la consultation (RC-Annexe1-ListeEtb.xlsx).

La liste définitive des établissements sera communiquée au titulaire après l'attribution de l'accord-cadre.

3.6 Variantes

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas la présentation de variante par le candidat.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Considérations sociales – Clause égalité homme/femme, si l'entreprise dispose de plus de 20 salariés

Cette clause est détaillée dans le paragraphe « considérations sociales » du CCAP.

3.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental, telle que la gestion des emballages (article 7.2 du CCTP).

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend des critères environnementaux comme critère d'attribution, notamment sur la politique environnementale et sociale du candidat, et sur la qualité environnementale des produits proposés (article 6.2).

3.10 Traitement de données à caractère personnel

La protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure est décrite dans le paragraphe « protection des données personnelles » du CCAP.

3.11 **Secret des affaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 **Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation, commun à tous les lots ;
- Le bordereau de prix unitaires, propre à chaque lot ;
- Le détail quantitatif estimatif, propre à chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulière, commun à tous les lots ;
- L'acte d'engagement, propre à chaque lot ;
- Le cahier des clauses techniques particulières, commun à tous les lots ;
- Le cadre de réponse technique, propre à chaque lot.

4.2 **Principes généraux sur les échanges électroniques**

4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>), sous la référence :

2026MINJU-BFC-CVL-ERGONOMIQUE

4.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct).

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le mardi **29 septembre 2026 à 14h00.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard 6 jours avant la date de réception des offres, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation, au plus tard 6 jours avant, la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 5 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf](#) / [Document_bourse-a-la-cotraitance.pdf](#)

La forme du groupement n'est pas imposée.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : [Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](#)

5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

5.3 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Le candidat présentera sa candidature :

- **Soit sous forme DUME**
- **Soit sous forme DC1 et DC2**

5.3.1 [Candidature sous forme de DUME](#)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.4 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- o Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- o Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- o Présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- o Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- o Description de l'outillage et du matériel dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- o Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- o Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.6 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

Les soumissionnaires devront présenter pour chacun des lots sur lesquels ils souhaitent se positionner, sous peine de rejet de leur offre, les documents suivants :

L'acte d'engagement,	du ou des lots concernés, à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat. <i>Il conviendra que chaque candidat remplisse les taux de remise qu'il entend consentir sur les prix publics du catalogue. Le candidat peut également renseigner un délai de livraison plus court dans l'acte d'engagement du lot concerné. A défaut, c'est le délai maximal imposé par le pouvoir adjudicateur qui s'applique.</i>
-----------------------------	--

Le bordereau des prix (BPU)	pour le ou les lots concernés ;
Le détail quantitatif estimatif (DQE),	pour le ou les lots concernés
Le cadre de réponse au mémoire technique (CRMT),	du ou des lots concernés, à compléter intégralement. <i>Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'importance de ce document, à savoir que seul ce document sera étudié pour analyser les offres</i>
Les fiches techniques et commerciales	correspondantes aux produits et prestations proposés par le candidat, le candidat veillera à reporter la référence du BPU sur la fiche correspondante.
Le catalogue des prix fournisseurs	à jour au moment de la remise des offres.

Les documents n'ont pas à être signés pour la remise de l'offre. La signature des documents sera demandée au candidat retenu.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

Critère prix	30
Prix des prestations <i>Ce critère est évalué sur la base du montant total indiqué dans chaque DQE.</i>	25
Remise sur le prix catalogue	5
Critère valeur technique <i>Ce critère sera évalué sur la base des éléments complétés par le candidat dans le cadre de réponse au mémoire technique joint au dossier de consultation, des fiches techniques et commerciales et du ou des catalogues fournis par le candidat et au regard des sous-critères indiqués ci-dessous</i>	50
Qualité du processus d'accompagnement global dans le choix du matériel permettant de répondre à l'objet de l'accord-cadre et des moyens humains affectés à l'exécution de la prestation (composition et compétence de l'équipe, qualification, diplômes, expérience ...)	20
Processus d'accompagnement de la personne dans le cadre de la mise en œuvre de son poste de travail (détaillez l'approche ergonomique mise en place ainsi que les différentes étapes du conseil et de la réalisation)	15
Processus de Service-Après-Vente dans le cadre de la garantie des produits (délai de réponse, gratuité ...)	10
Durée de garantie du matériel et de fourniture des pièces détachés	5
Critère responsabilité sociétale des entreprises	20
Politique environnementale et sociale mise en place en lien avec l'objet du marché (moyen de transports, modalités de récupération et destruction des emballages, dispositif visant à favoriser le retour à l'emploi de public en difficultés sociales et/ou professionnels etc.)	10
Qualité environnementale des produits proposés (matière recyclée et/ou recyclable, matériel d'occasion etc.)	10

6.4 Méthode de notation des offres

6.4.1 Méthode de notation du critère technique :

La notation du critère technique sera issue de l'analyse des éléments indiqués dans le cadre de la réponse technique fourni dans le dossier de consultation et complété par le candidat lors de la remise de son offre. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Pour rappel, le cadre de réponse est obligatoire et par ce document, le prestataire s'engage contractuellement sur les moyens humains et matériels ainsi que l'organisation qu'il décrit. Ces moyens sont entendus comme dimensionnés en connaissance de cause par le prestataire.

Les réponses « d'ordre général » ne seront gratifiées d'aucun point.

La valeur technique sera notée sur 10 et à cette note sera appliqué un coefficient de pondération de 50% avec les 4 sous-critères cités ci-dessus, pour lesquels il sera attribué un nombre de points, en fonction de la précision de l'offre, selon le barème suivant :

Proposition apportant une plus-value :	10 points
Proposition très satisfaisante :	9 points
Proposition satisfaisante :	8 points
Proposition assez satisfaisante :	7 points
Proposition acceptable :	6 points
Proposition moyenne :	5 points
Proposition passable :	4 points
Proposition médiocre :	3 points
Proposition insuffisante :	2 points
Proposition très insuffisante :	1 point

6.4.2 Méthode de notation du critère prix :

Notation sur la base du prix indiqué au DQE.

Les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction de l'écart qui sépare l'offre examinée de l'offre la moins-disante en termes de prix qui aura la note de 30, selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre examinée} : \frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 30$$

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est tenu de fournir :

Documents	Observations/compléments
L'acte engagement (ATTR1) et son annexe financière pour chacun des lots	Complétés et signés par tous les membres du groupement, le cas échéant
Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente	Titulaire ou individuel ou groupement d'opérateurs économiques
Le ou les RIB	
La copie du ou des jugements prononcés	en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger,
la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.	le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail);
le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) : - 1- certificat de conformité aux obligations fiscales - 2- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale - 3 - le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH)	1-au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) 2- connu sous le nom d'attestation de vigilance pour tout employeur occupant au moins vingt salariés 3- concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

En complément pour soumissionnaire ou co-contractant ou sous-traitant hors de France
lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243- 15 du code de la sécurité sociale;
lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail : a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément à l'article R.1263-2-1 et suivants du code du travail ; b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.
lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

7.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

7.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

7.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre peut être signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

Article 8 - LANGUE ET MONNAIE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'originale par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

Article 9 - Promotion de la démarche de labellisation RFRA « relations fournisseurs et achats responsables »

Le ministère de la Justice a été labellisé « Relations fournisseurs et achats Responsables » le 10 décembre 2024.

Par conséquent, le ministère souhaite continuer à améliorer sa relation avec ses fournisseurs en :

- mettant en place des conditions favorables au développement de relation équilibrée ;
- veillant aux intérêts des fournisseurs et sous-traitants ;
- valorisant la démarche d'écoute de la voix des fournisseurs.

Et encourage ses fournisseurs à :

- mettre en place une démarche d'amélioration continue en matière de RSE et valoriser les évolutions en cours de marché
- construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;
- développer les bonnes pratiques achats responsables dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement ;
- à s'engager dans un parcours d'achats responsables en signant la Charte RFAR et œuvrer 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 : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Article 10 - CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon : <http://dijon.tribunal-administratif.fr>

Article 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements seront définis en fonction du type de menace sanitaire.