

**BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE**  
**n° 104 (1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2006)**

**Circulaires de la Direction des affaires générales et de l'équipement**

**Circulaire relative à la convention de prix pour la fourniture et  
l'installation de système de visioconférence pour le ministère de  
la justice et prestations associées**

DAGE 2006 - 14 D/22-11-2006

NOR : *JUS G 0660080 C*

Visioconférence

ANNEXE

## MODE OPÉRATOIRE

Ce mode opératoire est destiné aux services chargés de la passation, de l'exécution et du suivi des marchés.

### 1 - Répartition des montants des conventions

La répartition des montants de la convention entre les directions du ministère, en euros HT, a été établie ainsi :

	<b>Mt minimum</b>	<b>Mt maximum</b>
DAGE/SDI	200 000	800 000
DSJ	720 000	2 880 000
DAP	160 000	640 000
DPJJ	80 000	320 000
Divers à répartir	90 000	360 000
<b>TOTAL</b>	<b>1 250 000</b>	<b>5 000 000</b>

### 2 - Procédure de passation du marché

Conformément à l'article II.4 de la convention, le service gestionnaire passe un marché conforme au marché type. Les stipulations du marché-type ne doivent en aucun cas être modifiées.

La durée de la convention est de quatre ans à compter de sa date de notification, soit du 26 octobre 2006 au 25 octobre 2010. La durée de validité des marchés ne pourra excéder la date de fin de cette convention.

L'établissement du marché local se déroulera selon la procédure suivante :

Le service gestionnaire définit les montants minimum et maximum de son marché en accord avec les services de sa direction chargés du suivi de ses montants globaux. Le montant minimum est obligatoirement égal au quart du montant maximum.

Il adapte le marché type en supprimant le mot "type" de la page de couverture et en remplissant le cadre A (page 3) et l'adresse au titulaire.

Le titulaire complète le cadre B, signe le marché et le retourne au service gestionnaire

Le service gestionnaire l'adresse pour visa au contrôleur financier et au comptable assignataire,

Le marché est alors signé par la personne publique et enfin notifié au titulaire qui signe et appose le cachet de sa société.

Après la conclusion d'un marché, le service gestionnaire informe la sous-direction de l'informatique (SG-DAGE-SDI-PRI) en précisant les montants minimum et maximum afin de permettre le suivi de la convention.

### **3 - L'exécution des marchés**

Seuls pourront être commandées les configurations, les options et la prestation figurant dans le bordereau de prix.

Les bons de commande pourront être établis jusqu'à la date de fin de validité de la convention et leur durée d'exécution ne pourra, en application de l'article III.1 du marché excéder une durée de six mois.

Dans un but de simplification, le titulaire a renoncé à l'avance forfaitaire comme il l'a indiqué en B.3 de la convention.

### **4 - Assistance pour l'établissement et le suivi des marchés**

Pour la mise en oeuvre et le suivi de ces supports contractuels, les services gestionnaires pourront obtenir une assistance auprès du bureau de la programmation et des ressources informatiques pour les questions d'ordre administratif et auprès des centres de prestations régionaux pour les questions d'ordre technique (voir liste des correspondants).