



Secrétariat général
Direction des finances,
des achats et des services

Sous-direction des achats et du développement durable
Sous-direction des services généraux et de l'immobilier

**Prestations de retranscription de réunions
sous forme de compte-rendu, de synthèse,
de relevé de décisions et/ou indexation
(Sténotypie/Audiotypie) pour le compte des
ministères sociaux**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : BPM016682

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Table des matières

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 Allotissement.....	3
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	3
3.4 Tranches.....	3
3.5 Durée du marché.....	3
3.6 Lieu d'exécution.....	3
3.7 Variantes.....	4
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.9 Considérations sociales.....	4
3.10 Considérations environnementales.....	4
3.11 Conditions d'exécution des prestations.....	4
3.12 Traitement de données à caractère personnel.....	4
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	5
4.4 Modification des documents de la consultation.....	5
4.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	5
4.6 Visite sur site.....	6
Article 5 - CANDIDATURE.....	6
5.1 Motifs d'exclusion.....	6
5.2 Conditions de participation.....	6
5.3 Présentation de la candidature.....	6
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
5.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	7
5.6 Examen des candidatures.....	8
Article 6 - OFFRE.....	8
6.1 Présentation de l'offre.....	8
6.2 Examen des offres.....	9
6.3 Durée de validité des offres.....	10
6.4 Echantillons.....	10
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	10
7.1 Date et heure de réception des plis.....	10
7.2 Conditions de transmission des plis.....	10
Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	12
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	12
8.2 Mise au point.....	13
8.3 Signature de l'accord-cadre.....	13
Article 9 - LANGUE.....	13
Article 10 - CONTENTIEUX.....	13
Article 11 - ANNEXES.....	13

Article 1 - ACHETEUR

Ministère sociaux
Direction des finances, des achats et des services
Sous-direction des services généraux et de l'immobilier

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet des prestations de retranscription de réunions sous forme de compte-rendu, de synthèse, de relevé de décisions et/ou d'indexation (Sténotypie/Audiotypie) pour le compte des ministères sociaux.

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

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale : 79550000 - Services de dactylographie, de traitement de texte et de publication assistée par ordinateur.

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 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti. Les types de prestations envisagés et leur similitude ne permettent pas d'envisager un allotissement.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et sans maximum.

Le montant estimatif de ce marché est de 1 300 000,00 € HT, soit 1 560 000,00 TTC reconductions comprises.

Le montant estimatif annuel de ce marché est de 325 000,00 € HT, soit 390 000,00 € TTC.

3.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.5 Durée du marché

L'accord-cadre conclu pour une durée de 12 mois hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter du 1 mai 2021 ou, à défaut de notification à cette date, à compter de sa date de notification.

L'accord cadre peut être reconduit trois fois, de manière tacite, pour une durée de 12 mois dans la limite d'une durée maximale de 48 mois à compter de sa date de notification.

3.6 Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations, objets de la consultation, se situent dans tous les locaux de l'administration centrale des ministres sociaux situés en Ile-de-France, dont principalement les sites suivants :

- Site Tour Mirabeau – 39-43 quai André Citroën – 75015 PARIS
- Site Duquesne : 14, avenue Duquesne – 75007 PARIS
- Site Montparnasse Sud Pont : 8-10 et 18, place des 5 martyrs du lycée Buffon - 75015 PARIS
- Site Grenelle : 127 rue de Grenelle – 75007 PARIS

3.7 Variantes

3.7.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

3.7.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.9 Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales

3.10 Considérations environnementales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations environnementales.

3.11 Conditions d'exécution des prestations

Le présent marché comprend des conditions d'exécution des prestations.

Le candidat doit attester et justifier que les personnes qu'il emploie, ou auxquels il fait appel, disposent d'un diplôme/formation professionnelle en sténotypie de niveau IV minimum, afin d'assurer que ces personnes disposent d'une bonne maîtrise de la langue française et de capacités de synthèse conformément à l'article II.3 du CCTP.

Si le soumissionnaire ne satisfait pas aux conditions de qualification ou de formation professionnelle, son offre sera déclarée irrégulière.

3.12 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère de l'action et des comptes publics

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegate-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

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 BPM016682
- le bordereau de prix unitaires (BPU)
- le cahier des clauses administratives particulières BPM016682
- le cahier des clauses techniques particulières
- le détail quantitatif estimatif (DQE)
- le cadre de réponse technique (CRT BPM016682)

4.2 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) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.3 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 8 jours avant la date de réception des offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

4.4 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.

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.6 Visite sur site

Sans objet

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative 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.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.
L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché **3** derniers exercices ;

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans .
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

5.3.2 Candidature avec les formulaires 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.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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 :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

5.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

5.4.2 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

5.4.3 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre 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.

5.4.4 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement **conjoint**, le mandataire est **solidaire** pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.4.5 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.4.6 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 ou équivalent sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 ou équivalent est rempli par chaque membre du groupement.

5.5 Précisions concernant la sous-traitance

5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.5.2 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

5.5.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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 sous-traitant remet également la 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.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé "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 par le sous-traitant s'il est connu.

5.5.4 Autre forme de candidature

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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Il peut être transmis à tout moment de la procédure.

5.6 Examen des candidatures

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

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) 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.

5.6.1 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

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le bordereau de prix (BPU), sous format tableur, renseigné dans toutes ses rubriques et sans aucune modification;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE), sous format tableur, renseigné dans toutes ses rubriques et sans aucune modification ;
- le cadre de réponse technique renseigné dans toutes ses rubriques et sans aucune modification ;

- les curriculum vitae des personnels du candidat ;

L'analyse des offres sera jugée uniquement à partir des éléments décrits dans le cadre de réponse technique. Tout élément mentionné hors de ce cadre de réponse technique et des documents qui y sont demandés ou autorisés ne sera pas pris en compte pour l'analyse des offres sauf la fourniture des curriculum vitae (CV) des personnels du candidat (sous-critère 1 : Moyens humains dédiés au marché).

6.2 Examen des offres

L'acheteur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

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.

6.2.1 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Le prix	45%
Critère 2 : La valeur technique	55%
Sous-critère 1 : Moyens humains dédiés au marché (encadrement, équipe opérationnelle, gestion administrative et financière)	15%
Sous-critère 2 : Méthodologie d'exécution des prestations : processus interne pour le traitement des demandes (simples, urgentes et multiples dans la même journée et en cas d'imprévus) et présentation des outils	25%
Sous-critère 3 : Qualité des livrables demandés : un compte-rendu intégral révisé (style direct ou indirect), un compte-rendu intégral in extenso et une synthèse et relevé de décision à partir d'un audio/visio (modalités de ce test l'article 6.2.2 du présent règlement de consultation)	15%

6.2.2 Modalités du test prévu dans le cadre de l'analyse du sous-critère 3 du critère 2 relatif à la valeur technique

Un test sera organisé avec les candidats ayant remis une offre.

Lors de ce test, dont la date sera communiquée ultérieurement aux candidats, ces derniers seront invités dans les locaux de l'administration Paris, o , à partir d'une source audio/visio transmise par l'Administration, les candidats devront procéder, sur place, la prise de notes des propos tenus sur cet enregistrement et **rendre, dans un délai de 10 jours ouvrés à 15h, à compter du lendemain du test les documents suivants :**

- un compte-rendu intégral révisé (style direct ou indirect),
- un compte-rendu intégral in extenso
- une synthèse
- un relevé de décision

La qualité des livrables rendus sera jugée par l'administration et fera partie des critères de jugement de l'analyse des offres (sous-critère 3 du critère 2).

Il est donc impératif que les candidats soient présents lors de ce test.

L'enregistrement audio ne leur sera pas communiqué par un autre biais pour des raisons de confidentialité.

6.2.3 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique et les sous-critères techniques seront jugés en attribuant des notes de 1 à 10.

- 1 : Très mauvais
- 2 : Mauvais
- 3 : Très insuffisant
- 4 : Insuffisant
- 5 : Moyen
- 6 : Suffisant
- 7 : Assez bien
- 8 : Bien
- 9 : Très bien
- 10 : Excellent

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération

Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 10

L'analyse du prix se fait sur la base du montant total du DQE.

En cas de simple erreur matérielle dans les prix mentionnés au DQE, l'acheteur se réserve le droit de corriger les erreurs constatées au regard des prix mentionnés par le soumissionnaire au BPU.

6.3 Durée de validité des offres

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

6.4 Echantillons

Sans objet.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **20/01/2021 à 12:00.**

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.

7.2 Conditions de transmission des plis

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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.

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

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

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

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ministère des solidarités et de la santé
Ministère du travail

DFAS - Sous Direction des Achats et du Développement Durable
Bureau des procédures de la commande publique (BPCP)
Pièce n°6143
Consultation n°BPM016682
COPIE DE SAUVEGARDE
NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

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.

Article 8 - 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.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut 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.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

L'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;

Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;

Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;

En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;

Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, 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. 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;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))

- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), 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

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 établie 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 datant 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) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

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

8.2 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 marché rédaction.

8.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

Article 11 - ANNEXES

Sans objet.