



la science pour la vie, l'humain, la terre

Service des Achats du Centre de Recherche PACA
228 Route de l'Aérodrome
Domaine St Paul – Site Agroparc
CS 40509
87914 AVIGNON Cedex 9

Règlement de la Consultation

**Prestations d'Assistant de Service Social du travail
destinées aux agents INRAE du Centre de
Recherche de INRAE PACA – Sites d'Avignon,
Aix en Provence et Sophia Antipolis**

La date limite de remise des plis :

Jeudi 18 janvier 2024 – 17 heures

ARTICLE 1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet de mettre à disposition des prestations d'Assistant de Service Social destinées aux agents du centre de recherche de INRAE PACA – Sites d'Avignon, Aix en Provence et Sophia Antipolis

Le détail des prestations est mentionné dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

A titre d'information, le centre INRAE PACA compte environ :

- Avignon / Aix en Provence = 620 agents permanents + 240 agents contractuels
 - Sophia Antipolis = 135 agents permanents + 40 agents contractuels
- Soit un effectif pour 2022 de : 750 agents titulaires + 280 agents contractuels.

Lieu d'exécution des prestations :

INRAE AVIGNON

INRAE PACA – Site d'Avignon
228 route de l'Aérodrome
Domaine St Paul – Site Agroparc
84914 AVIGNON

INRAE SOPHIA ANTIPOLIS

INRAE PACA – Site de Sophia Antipolis
400 route des Chappes
06903 SOPHIA ANTIPOLIS

ARTICLE 2 – Mode de passation et forme de la consultation

L'accord-cadre est passé conformément aux articles R.2123-1- 3° et R.2131- 14 du Code de la Commande Publique.

Il est à bons de commande, avec un maximum, conformément aux articles R.2162-2 2^{ème} alinéa et R.2162-4 -2° du Code de la Commande Publique.

Pour Avignon/Aix/Marseille : à titre indicatif, en 2022, le nombre de personnes ayant eu recours aux prestations d'assistance sociale a été de 58 agents.

Pour Sophia Antipolis : à titre indicatif, en 2022, le nombre de personnes ayant eu recours aux prestations d'assistance sociale a été de 25 agents.

ARTICLE 3 – Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de 1 an à compter du 1^{er} mars 2024 valant date de prise d'effet de l'accord-cadre sous réserve que sa notification ait été notifié antérieurement à cette date.

Il est reconduit tacitement annuellement sans que sa durée n'excède quatre (4) ans.

Le représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre doit informer le titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, de sa décision de non reconduction de l'accord-cadre 3 mois au moins avant la fin de l'annuité en cours.

ARTICLE 4 – Etendue de la consultation

La présente consultation comporte 2 lots :

- Lot 1 : INRAE AVIGNON / AIX EN PROVENCE
- Lot 2 : INRAE SOPHIA ANTIPOLIS

Chaque lot est traité en marché séparé.

Les soumissionnaires peuvent se présenter à un, plusieurs ou à l'ensemble des lots.

Code CPV principal : 85000000 – Services de santé et services sociaux

ARTICLE 5 – Options et variantes

Sans objet.

ARTICLE 6 – Mode de règlement de l'accord-cadre

Le règlement s'effectue par virement administratif trimestriellement, à terme échu en fonction de l'avancement des prestations.

Les règlements s'effectuent par virement administratif et les sommes dues sont payées dans le délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture dans les formes prescrites.

En cas de versement d'intérêts moratoires, le taux est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principale la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une indemnité forfaitaire de 40 € correspondant aux frais de recouvrement sera versée en cas de retard de paiement des sommes dues.

ARTICLE 7 – Dossier remis aux candidats

7.1 – Contenu du dossier remis aux candidats

Le dossier remis gratuitement aux candidats comprend les pièces suivantes :

- le Règlement De Consultation,
- l'Acte d'Engagement et ses annexes ,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

7.2 – Modalité de demande du dossier

Pour retirer le dossier, les candidats doivent se connecter à la plateforme dématérialisée des achats de l'Etat dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents électroniques mis à disposition sur la plateforme dématérialisée par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip (pour la compression des documents),
- .pdf, .doc, .xls, .ppt, .rtf (pour la lecture des documents).

ARTICLE 8 – Présentation des réponses des candidats

8.1 – Contenu des pièces à produire relatives à la candidature

La déclaration des candidats aux marchés de l'Etat (**DC1** et **DC2** ou équivalent pour les candidats non établis en France) avec notamment :

- le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois dernières années ;
- les moyens humains, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Pour produire les éléments demandés, le candidat peut utiliser tout support libre, ou les formulaires DC1, DC2 téléchargeables sur le site du MINEFE à l'adresse suivante rubrique « formulaires » : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 3 jours à compter de la demande de l'Administration, les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les autorités compétentes ou équivalent pour les candidats non établis en France.

8.2 – Contenu des pièces à produire relatives à l'offre

Le dossier à remettre par les candidats doit comporter :

- **L'Acte d'Engagement** complété et daté avec un RIB et ses annexes,
 - **Annexe 1 - Le mémoire technique**
 - **Annexe 2 – L'offre de prix**
- **Le mémoire technique devra aborder notamment (annexe 1) :**
 - La description des démarches employées ;

- Les méthodologies d'intervention ;
- Les modalités de sollicitation des agents ;
- Les actions de prévention de sensibilisation, outils de communication et d'information ;
- Les moyens et outils de communication privilégiés utilisés pour tout entretien à distance
- Le dispositif de gestion des urgences exprimées

et pour chaque assistant(e) social(e) proposé et identifié(e)s pour cette prestation (titulaire et suppléant) :

- Le diplôme d'Etat d'Assistance de Service Sociale
- L'expérience ;

Les candidats devront fournir, à l'appui du mémoire technique, le CV de l'intervenant(e) pressenti(e) qui assurera la réalisation des prestations ainsi que celui d'un(e) intervenant(e) suppléant(e).

- L'offre de prix devra comprendre (annexe 2) :

➤ **Prestations en présentiel :**

- Le prix d'une demi-journée **et** d'une journée en présentiel tant pour les entretiens individuels que pour l'exercice des missions auprès des autres acteurs RH ou la participation à des réunions.

➤ **Prestations à distance via des moyens de communication électronique (visio etc...) :**

- Le prix d'une demi-journée et d'une journée en distanciel tant pour les entretiens individuels que pour l'exercice des missions auprès des autres acteurs RH ou la participation à des réunions.

NOTA : les candidats ne répondant pas à l'offre de prix telle que demandée ci-dessus seront éliminés.

ATTENTION

La qualité des réponses des candidats exige une parfaite compréhension du dossier de consultation. Tous les documents sont donc à lire avec la plus grande attention.

- Le candidat est informé que l'unité monétaire de compte du marché est l'euro.
- Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de l'offre présentée par le candidat au titre de son offre doivent être rédigés en langue française, conformément aux dispositions de la loi n° 94 665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française et de sa circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au Journal Officiel du 20 mars 1996.
- Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date fixée pour la réception des plis.

8.3 – Transmission et réception des candidatures et des offres

En application des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres se fera obligatoirement par voie électronique sur le profil d'acheteur d'INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions exposées ci-dessous. Les soumissionnaires ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie traditionnelle.

8.3.1 – Transmission obligatoire par voie électronique des candidatures et des offres

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse URL de la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, INRAE recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plateforme pour INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus (heure de Paris).

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre :

Format des fichiers : XLS(x), DOC(x), RTF, PPT(x), PDF, ou équivalents.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut.

Signature électronique :

La signature électronique n'est pas obligatoire, toutefois, les candidats souhaitant signer électroniquement doivent le faire au format XAdES, CAdES et PAdES en application du règlement n°910/2014 « ieDAS.

Antivirus :

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur candidature et de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire avec un antivirus.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre et INRAE recourra à la copie de sauvegarde si elle existe (Cf. modalités de transmission ci-dessous).

8.3.2 – Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est non obligatoire mais recommandée.

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB), dans le même délai que le pli électronique dématérialisé (spécifié en page de garde du présent document).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et/ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;

- lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète, hors délai ou sans pouvoir être ouverte, sous réserve que la transmission ait commencée avant l'heure limite de remise des plis figurant en page de garde.

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

En cas de copie de sauvegarde électronique elle-même vérolée, celle-ci sera écartée par l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous.

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 8.1 et 8.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

**PRESTATIONS D'ASSISTANCE SOCIALE DESTINEES AUX AGENTS INRAE
DU CENTRE INRAE PACA – Sites d'Avignon, Aix en Provence et Sophia Antipolis
COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR »
(NOM DE LA SOCIETE)**

Elle sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception postale à :

INRAE PACA – Site d'Avignon
Service Achats / Marchés
228 Route de l'Aérodrome
Domaine St Paul – Site Agroparc - CS 40509
84914 AVIGNON Cedex 9

ou remise à l'adresse indiquée ci-dessus contre récépissé **avant la date limite fixée en page de garde du présent document.**

La réception des plis est assurée du **lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 16h30**. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront retournés à leurs expéditeurs.

Modalités de signature de l'accord-cadre :

Pour le candidat retenu à l'issue de la consultation, l'acte d'engagement sera rematérialisé et signé physiquement par l'attributaire de l'accord-cadre puis adressé à INRAE qui le signera à son tour

L'acte d'engagement sera ensuite notifié par INRAE au titulaire via la plateforme PLACE.

ARTICLE 9 – Critères de sélection des candidatures

L'examen des candidatures portera sur les **capacités professionnelles, techniques et financières du candidat suivant l'article R.2144-3 CCP.**

ARTICLE 10 – Critères de sélection des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera, après négociation, en fonction des critères pondérés suivants :

- **1^{er} critère - Valeur technique : 70 %**

La valeur technique sera évaluée selon les éléments indiqués dans le mémoire technique (annexe 1 de l'acte d'engagement)

● 1^{er} sous-critère : **30 %** : Qualité des profils des intervenants pressentis

● 2^{ème} sous-critère : **30 %** : Qualités des prestations en fonction des éléments suivants :

- La description des démarches employées ;
- Les méthodologies d'intervention ;
- Les modalités de sollicitation des agents ;
- Les actions de prévention de sensibilisation, outils de communication et d'information ;
- Les moyens et outils de communication privilégiés utilisés pour tout entretien à distance

● 3^{ème} sous-critère : **10 %** : La gestion des urgences exprimées

- **2^{ème} critère – Prix : 30 %**

NEGOCIATION :

INRAE se réserve la possibilité de négocier.

Après analyse des offres reçues, une négociation orale pourra être engagée avec les 3 candidats les mieux placés sous réserve de l'existence de 3 candidats.

Les candidats recevront, via la plateforme PLACE, l'invitation à la négociation qui sera une audition et qui pourra se faire en présentiel ou en distanciel.

A cette phase de négociation (auditions), les consultants affectés (titulaire et suppléant) devront être obligatoirement présents.

A l'issue de la négociation orale, il sera demandé aux candidats de confirmer par écrit les engagements/éléments avancés lors de l'audition.

Si nécessaire, la négociation se poursuivra selon la forme d'un jeu de questions/réponses adressées via la plateforme PLACE.

ARTICLE 11 – Renseignements complémentaires

Toute question nécessaire à la préparation de l'offre ou observation éventuelle sur les clauses de ce dossier de consultation doit impérativement être adressée à INRAE via la plateforme dématérialisée, dont l'adresse est indiquée à l'article 7.2 ci-dessus, 15 jours calendaires au moins avant la date limite de remise des offres pour qu'INRAE puisse répondre, au plus tard, 6 jours avant cette même date limite.

Fait à Avignon, le 15 décembre 2023.
Le représentant du pouvoir adjudicateur