



# MINISTÈRES SOCIAUX

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Accord-cadre relatif à la réalisation de collectes téléphoniques auprès des personnes non-répondantes de l'enquête « Santé et Territoire »

### Règlement de consultation

**Numéro de consultation :** PRA025688

**Procédure :** Procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

**Date limite de dépôt des offres :** 25/11/2024 à 12h



# Sommaire

<b>Article 1 – Acheteur</b> .....	1
<b>Article 2 – Objet de la consultation</b> .....	1
<b>Article 3 – conditions de participation</b> .....	1
<b>3.1 – procédure de passation</b> .....	1
<b>3.2 - Allotissement</b> .....	1
<b>3.3 – Forme et étendue de l’accord-cadre</b> .....	1
<b>2.4.1 – Marché à tranches optionnelles</b> .....	1
<b>2.4.2 – Forme du prix</b> .....	3
<b>3.4 – Durée de l’accord-cadre</b> .....	3
<b>3.5 – Lieu d’exécution</b> .....	3
<b>3.6 – Prestations similaires</b> .....	4
<b>3.7 – Considérations sociales</b> .....	4
<b>3.8 – Considérations environnementales</b> .....	5
<b>3.9 – Variantes</b> .....	5
<b>Article 4 – Information des candidats</b> .....	5
<b>4.1 – Contenu des documents de la consultation</b> .....	5
<b>4.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents</b> .....	6
<b>4.3 – Date et heure de réception des plis</b> .....	6
<b>4.4 – Modifications de détail du dossier de la consultation</b> .....	7
<b>4.5 – Questions-réponses</b> .....	7
<b>4.6 – Traitement des données à caractère personnel</b> .....	8
<b>Article 5 – Jugement des candidatures, des offres et attribution</b> .....	9
<b>5.1 – Jugement des candidatures</b> .....	9
<b>5.1.1 – Motifs d’exclusion</b> .....	9
<b>5.1.2 – Conditions de participation</b> .....	10
<b>5.1.3 – Présentation des candidatures</b> .....	10
<b>5.1.4 – Examen des candidatures</b> .....	12
<b>5.1.5 – Précisions concernant les groupements d’opérateurs économiques</b> .....	12
<b>5.1.6 – Précisions concernant la sous-traitance</b> .....	14

5.1.7 – Conditions de transmission des plis.....	14
5.2 – Jugement des offres.....	18
5.2.1 – Examen des offres .....	18
5.2.2 – Présentation de l’offre initiale .....	18
5.2.3 – Critères de sélection des offres .....	18
5.2.4 – Méthode de notation des offres.....	19
5.2.5 – Durée de validité des offres.....	21
Article 6 – Attribution de l’accord-cadre .....	21
6.1 – Vérification de l’interdiction de l’attributaire – documents à fournir.....	21
6.2 – Mise au point.....	23
6.3 – Signature de l’accord-cadre .....	24
Article 7 – Langue .....	24
Article 8 – Contentieux.....	24

## **Article 1 – Acheteur**

Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités,

Direction de la Recherche, des Etudes, de l'Evaluation et ses Statistiques,

sis 78/84 rue Olivier de Serres, Tour Olivier de Serres 75015 PARIS,

Représenté par le Directeur de la Recherche, des Etudes, de l'Evaluation et ses Statistiques.

## **Article 2 – Objet de la consultation**

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de collectes téléphoniques du volet d'enquête « Santé et territoires » (EST) de l'édition 2025 de l'enquête de santé européenne « European health interview survey » (EHIS).

**Code(s) CPV de la consultation :**

Code CPV	79311200
Valeur principale	Services de réalisation d'enquêtes

Code CPV	79311210
Valeur secondaire 1	Services d'enquêtes téléphoniques

## **Article 3 – conditions de participation**

### **3.1 – procédure de passation**

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

### **3.2 - Allotissement**

En application de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, l'accord-cadre n'est pas alloti. En effet, l'objet du marché ne permet l'identification de prestations distinctes.

### **3.3 – Forme et étendue de l'accord-cadre**

#### **3.3.1 – Marché à tranches optionnelles**

Le présent marché est un marché à tranches, conformément aux articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la Commande Publique.

Le marché est composé d'une tranche ferme et de 3 tranches optionnelles, qui se décomposent comme suit, conformément aux dispositions du CCTP, des DPGF et du BPU :

	<b>Prestations à réaliser</b>	<b>Pièces du marché</b>
<b>Tranche ferme</b>	<p><u>Prestations à prix forfaitaire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation générale de la collecte,</li> <li>- Formation des enquêteurs,</li> <li>- Préparation des échantillons reçus en vue de la collecte,</li> <li>- Organisation de réunions de suivi,</li> <li>- Livraison des données de gestion et des livrables,</li> <li>- Gestion de projet.</li> </ul> <p><u>Prestations à prix unitaire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envoi des courriers postaux,</li> <li>- Envoi des courriers électroniques, SMS et messages vocaux,</li> <li>- Hotline,</li> <li>- Collecte téléphonique des questionnaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CCTP</li> <li>- DPGF ferme</li> <li>- BPU / DQE</li> </ul>
<b>Tranches optionnelles</b>	<p><u>Prestations à prix forfaitaire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation des enquêteurs,</li> <li>- Préparation des échantillons reçus en vue de la collecte,</li> <li>- Organisation de réunions de suivi,</li> <li>- Livraison des données de gestion et des livrables,</li> <li>- Gestion de projet.</li> </ul> <p><u>Prestations à prix unitaire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envoi des courriers postaux,</li> <li>- Envoi des courriers électroniques, SMS et messages vocaux,</li> <li>- Hotline,</li> <li>- Collecte téléphonique des questionnaires,</li> <li>- Organisation de réunions de suivi (réunion de bilan de fin de projet)</li> <li>- Livraison des données de gestion et des livrables (bilan général de l'enquête).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CCTP</li> <li>- DPGF optionnelle</li> <li>- BPU / DQE</li> </ul>

### **Affermissement des tranches optionnelles**

La décision d'affermissement de chaque tranche optionnelle est prise expressément par le pouvoir adjudicateur et notifiée au titulaire au plus tard 1 mois avant le début d'exécution des prestations par l'envoi d'un courrier. Ledit courrier est envoyé *via* la plateforme PLACE.

### 3.3.2 – Forme du prix

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Il est conclu à prix mixtes, à savoir à prix forfaitaires pour les prestations indiquées dans les Décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF) et à prix unitaires pour les prestations indiquées dans le Bordereau des prix unitaires (BPU).

Pour sa part unitaire à bons de commande, l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 1 700 000€ HT soit 2 040 000€ TTC sur la durée totale de l'accord-cadre.

A titre indicatif et non contractuel, le montant estimatif pour la part à bons de commande est de 840 000€ HT soit 1 008 000€ TTC sur la durée totale du marché.

Dès lors que le montant maximum total de la partie à bons de commande est atteint, à savoir 1 700 000€ HT, le présent accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets, **UNIQUEMENT EN CE QUI CONCERNE LA PARTIE A BONS DE COMMANDE**, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

### 3.4 – Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de 30 mois à compter de sa date de notification.

Les prestations forfaitaires et unitaires seront exécutables sur une durée totale de 24 mois à compter de la date de notification du marché.

À titre d'information, le calendrier prévisionnel d'exécution est le suivant (cf. annexe 1 du CCTP « Calendrier prévisionnel ») :

	1 <sup>er</sup> trimestre 2025	2 <sup>ème</sup> trimestre 2025	3 <sup>ème</sup> trimestre 2025	4 <sup>ème</sup> trimestre 2025	1 <sup>er</sup> trimestre 2026	2 <sup>ème</sup> trimestre 2026	3 <sup>ème</sup> trimestre 2026	4 <sup>ème</sup> trimestre 2026
Tranche ferme	De janvier à novembre 2025							
Tranche optionnelle n° 1			De juillet 2025 à février 2026					
Tranche optionnelle n° 2				Novembre 2025 à mai 2026				
Tranche optionnelle n° 3					De février à décembre 2026			

La durée d'exécution de chaque tranche est précisée ci-après :

	Tranche ferme	Tranche optionnelle 1	Tranche optionnelle 2	Tranche optionnelle 3
Durée d'exécution	12 mois	10 mois	10 mois	12 mois

À noter que, considérant un objectif de 5 000 questionnaires complétés pour chaque sous-échantillon trimestriel, l'Administration se réserve le droit de demander au titulaire d'arrêter la collecte d'un sous-échantillon dès lors que le nombre de questionnaires complétés atteint cette cible.

### 3.5 – Lieu d'exécution

Le présent accord-cadre s'exécute en France métropolitaine.

Conformément à l'article 4.1 du CCTP, les départements et régions d'outre-mer ne sont donc pas inclus dans l'échantillon objet de l'enquête.

### 3.6 – Prestations similaires

En application de l'article de l'article R. 2122-7 du Code, un ou des marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence peut/peuvent être passé(s) avec le titulaire pour des prestations similaires.

Ce(s) nouveau(x) marché(s) est/sont alors négocié(s) directement avec le titulaire qui propose une offre technique et financière correspondante.

Ce(s) marché(s) doit/doivent être conclu(s) dans un délai de 30 mois à compter de la notification du marché et ne peut/peuvent bouleverser son économie.

### 3.7 – Considérations sociales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

À ce titre, l'acheteur impose au prestataire un volume horaire d'heures minimum d'insertion sur la durée d'exécution de chacune des tranches du marché.

Les heures d'insertion sont réparties comme suit :

	Tranche ferme	Tranche optionnelle 1	Tranche optionnelle 2	Tranche optionnelle 3
Durée d'exécution	12 mois	10 mois	10 mois	12 mois
Nombre d'heures d'insertion sociale	Minimum 270 heures	Minimum 135 heures	Minimum 135 heures	Minimum 270 heures

Le titulaire est tenu d'effectuer un suivi d'exécution précis à l'acheteur sur l'application de la présente clause. Ce rapport devra être transmis à la fin de l'exécution de chaque tranche.

### **3.8 – Considérations environnementales**

Le Titulaire s'engage à réduire au maximum l'empreinte environnementale des prestations.

Lors de l'exécution du marché, le Titulaire veille donc systématiquement à :

- Utiliser des consommables les plus respectueux de l'environnement et conformes aux différentes normes en la matière (films, enveloppes, cartons, papiers labellisés « FSC » ou « PEFC » ou équivalent ...);
- Maîtriser les consommations d'emballages et d'énergie ;
- Procéder au tri des déchets et faciliter leur recyclage et leur traitement (notamment l'envoi vers des filières spécialisées).
- Préférer le covoiturage ou les transports en commun lors des déplacements si le lieu d'intervention le permet.
- Le prestataire doit utiliser au moins 50% de papier recyclé pour l'envoi des courriers postaux prévus à l'article 6.5 du CCTP.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu d'effectuer un suivi d'exécution précis à l'acheteur sur l'ensemble des éléments fournis dans son offre au titre du critère environnemental, à savoir :

- S'il dispose de la certification ISO 20400 ou toute certification équivalente,
- En application du décret n°2024-134 du 21 février 2024, le degré de matériels informatiques recyclés dans le parc informatique utilisé pour l'exécution de la prestation,
- Les formations aux impacts environnementaux du numérique des enquêteurs,
- Le nombre d'appareils électroniques à haute performance énergétique (indice d'efficacité énergétique A.B.C.D.E.F) utilisés pour la réalisation des prestations,
- Tout autre démarche que le prestataire met en œuvre pour respecter la sobriété numérique.

Ce rapport devra être communiqué annuellement à l'acheteur, à l'échéance de chaque période de 12 mois. Des justificatifs devront être apportés à l'appui du rapport.

### **3.9 – Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **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 (**RC n°PRA025688**),

- Les annexes financières (n°PRA025688) à l'acte d'engagement comprenant les onglets : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), bordereau des prix unitaires (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°PRA025688) et son annexe le questionnaire « Diversité fournisseur »,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n°PRA025688) et ses 5 annexes : le calendrier prévisionnel de la collecte des sous-échantillons (annexe 1), le modèle de suivi des demandes d'exercice de droits relatifs à la protection des données personnelles (annexe 2), l'engagement de confidentialité (annexe 3), le questionnaire indicatif de l'enquête Santé et Territoires (annexe 4) et la maquette indicative de suivi de terrain (annexe5),
- Le cadre de réponse technique (CRT n°PRA025688).

## 4.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, (référence : PRA025688).

Les candidats sont vivement invités à s'identifier lors du téléchargement des documents de la consultation. Les éventuelles modifications ne pourront en effet être communiquées qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats qui auront téléchargé anonymement les documents de la consultation ne pourront pas être destinataires des informations transmises par le pouvoir adjudicateur en cours de consultation.

## 4.3 – Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **25/11/2024 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 candidats doivent transmettre leur 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, ce qui implique que les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

A ce titre, et compte tenu du fait que l'ensemble des éléments relatifs à la candidature et à l'offre du soumissionnaire doivent faire l'objet d'un pli unique, si ce dernier souhaite modifier ou ajouter un élément à sa candidature ou son offre, il doit retransmettre l'intégralité des éléments dans un nouveau pli unique.

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

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. Toutefois en cas de remise d'une copie de sauvegarde conformément à l'article 5.1.7 du RC, celle-ci peut être ouverte.

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

#### 4.4 – Modifications de détail du dossier de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation jusqu'au 6ème jour calendaires avant la date de limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. 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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En toute hypothèse, le délai de réception des offres est prolongé dans les conditions de l'Article R2151-4 du Code de la Commande Publique.

#### 4.5 – Questions-réponses

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.marchespublics.gouv.fr>.

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires peuvent être reçues jusqu'au dixième jour avant la date limite de remise des offres.

**Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 10 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.**

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. La durée de la prolongation du délai est proportionnée à l'importance des modifications apportées aux documents de la consultation. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

**Par ailleurs tous les échanges ne pourront se faire uniquement via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Aucune information ou réponse ne seront apportées lors de sollicitations par téléphone.**

## 4.6 – Traitement des 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

Représenté 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-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-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 5 – Jugement des candidatures, des offres et attribution**

### **5.1 – Jugement des candidatures**

#### **5.1.1 – Motifs d'exclusion**

##### **5.1.1.1 – Motifs d'exclusion de plein droit**

Les opérateurs économiques sont soumis aux exclusions de plein droit définies aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L.2141-6-1 du Code de la commande publique, la personne qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du Code précité peut fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité, notamment en établissant qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation du préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'elle a clarifié totalement les faits ou les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation et à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières de l'infraction pénale ou de la faute. Si la l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de l'accord-cadre.

Une personne qui fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics au titre des articles 131-34 ou 131-39 du Code pénal ne peut se prévaloir des deux premiers alinéas du présent article pendant la période d'exclusion fixée par la décision de justice définitive.

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.

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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le sous-traitant est exclu de la procédure et ses capacités ne seront pas prise en compte dans l'analyse de la candidature.

##### **5.1.1.2 – Motifs d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur**

L'acheteur applique, le cas échéant, les dispositions des articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.

Si l'acheteur envisage d'exclure une personne en application des articles L.2141-7 à L.2141-10 précités, celle-ci doit fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa

fiabilité et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation de l'accord-cadre n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

La personne établit notamment qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation des manquements précédemment énoncés, qu'elle a clarifié totalement les faits et les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation et à prévenir toute nouvelle situation mentionnée aux articles L.2141-7 à L.2141-10 précités. Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières attachées à ces situations.

En application de l'article 25 de la loi n°2023-973 du 23 octobre 2023 est relative à l'industrie verte, l'acheteur a la possibilité d'exclure une société qui ne satisfaisant pas à l'obligation d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ainsi que celle qui ne respecte pas ses engagements de publication d'information en matière de durabilité.

Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de l'accord-cadre.

## **5.1.2 – Conditions de participation**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

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 ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

## **5.1.3 – Présentation des candidatures**

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 ou équivalents.

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

### **5.1.3.1 – Candidature hors DUME**

Les soumissionnaires doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- En cas d'attribution du marché à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution ;
- 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'entreprises, 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.

Les candidats renseignent notamment les parties suivantes du DC2 :

## **1/ CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES**

Rubrique F1 et F2 « *Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement* » :

- Chiffre d'affaires annuel « général » des **3** derniers exercices disponibles ;
- Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché **des 3** derniers exercices disponibles ;

Les chiffres d'affaires demandés portent au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

***Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique 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.***

## **2/ CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES**

Rubrique G1 « *Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement* » :

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises.

### **5.1.3.2 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection », concernant :

- 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 des 3 derniers exercices ; -
- la partie IV - C 1b) : les principaux services fournis 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.

### **APTITUDE**

**L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME –α « indication globale pour tous les critères de sélection ».**

Si le soumissionnaire s'appuie sur d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME.

Si le soumissionnaire 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 et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

### **5.1.4 – Examen des candidatures**

**L'acheteur se réserve le droit lors de l'ouverture des plis d'examiner les offres avant les candidatures ou d'examiner les candidatures avant les offres.**

Les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigés pour cette consultation ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont rejetées.

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

### **5.1.5 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

**Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, conformément à l'article R.2142-20 du Code de la commande publique sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.**

**En Application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) obligatoirement conclu(s) avec des candidats individuels ou des groupements dont le mandataire est solidaire.**

**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.**

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

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/outilsesr2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outilsesr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

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

### **Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs**

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.

### **Tâches essentielles**

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

### **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.

Les rubriques mentionnées à l'article 5.1.3.2 du présent RC concernant le DUME doivent également être remplies pour chacun des membres du groupement.

## **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 ou des documents équivalents aux formulaires DC1 et DC2 : Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

**Les rubriques mentionnées à l'article 5.1.3.1 du présent RC concernant le DC2 doivent également être remplies pour chacun des membres du groupement.**

## **5.1.6 – Précisions concernant la sous-traitance**

### **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 sous-traitant est exclu de la procédure et ses capacités ne seront pas prise en compte dans l'analyse de la candidature.

### **Tâches essentielles**

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

### **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 ses 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.

### **Candidature hors Document Unique de Marché Européen 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 H du DC2 et fournit pour chacun de ses sous-traitants un DC2 distinct.

## **5.1.7 – 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 application de l'article R.2151-6 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 au titre de l'offre ou de la candidature.**

**Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.**

**La date limite de remise des offres est le : 25/11/2024 à 12h00**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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 la plate-forme :

- 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 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 au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto: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 d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de Code actif dans sa réponse, tels que :

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

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

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

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 du Travail, de la Santé et des Solidarités**

**78/84 rue Olivier de Serres 75015 Paris 15**

**DFAS - Sous-Direction des Achats et du Développement Durable (SDADD)**

**Bureau des procédures de la commande publique (BPCP)**

**Pièce n° 3-44**

**Consultation n°PRA025688**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER**

### **Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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.

**A cet égard, le candidat trouvera en suivant le lien ci-après, la liste des produits autorisés pour l'envoi par lettre recommandée électronique des copies de sauvegarde :**  
<https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>

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 bénéficiant 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.

En termes d'horodatage, de sécurité et d'intégrité, un simple mail avec accusé-réception n'est pas suffisant et ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

En cas de question de la part d'un opérateur économique, les acheteurs pourront les orienter vers des services proposant la Lettre recommandée électronique, une solution d'envoi postale numérique ou des plateformes de transfert et de stockage des données par exemple.

## Antivirus

Les candidats doivent 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.

## **5.2 – Jugement des offres**

### **5.2.1 – Examen des offres**

L'acheteur se laisse la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

De plus, 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.

### **5.2.2 – Présentation de l'offre initiale**

L'offre du soumissionnaire comportera les pièces suivantes :

- Les annexes financières à l'acte d'engagement dûment complétées, comprenant les onglets : décomposition du prix global et forfaitaire (**DPGF**), bordereau des prix unitaires (**BPU**) et détail quantitatif estimatif (**DQE**),
- le cadre de réponse technique du candidat répondant au cahier des charges dûment complété ;
- en cas de présentation d'un sous-traitant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

***NB : Aucune modification n'est autorisée. En cas d'erreurs constaté, le candidat est tenu d'en informer dans le cadre des questions prévues à l'article 4.5 du RC.***

### **5.2.3 – Critères de sélection des offres**

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<b>Critère 1 : Méthodologie proposée pour l'exécution des prestations, et modalités d'organisation proposées pour répondre aux attentes de l'acheteur</b>	<b>25%</b>
Sous-critère 1.1 : Méthodologie et moyens techniques proposés pour la collecte des données	10%

Sous-critère 1.2 : Stratégie de formation des enquêteurs envisagée dans le cadre du marché	5%
Sous-critère 1.3 : Méthodologie proposée pour la production des livrables et modalités d'élaboration des compte-rendu réguliers et des bilans	5%
Sous-critère 1.4 : Modalités prévues pour le suivi des délais d'exécution et le contrôle de la qualité des prestations	5%
<b>Critère 2 : Taille, organisation, composition, compétences et expertise de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations</b>	<b>25%</b>
Sous-critère 2.1 : Taille, organisation, composition de l'équipe d'enquêteurs	15%
Sous-critère 2.2 : Taille, organisation, composition de l'équipe en charge du suivi du projet	5%
Sous-critère 2.3 : Taille, composition des équipes informatiques	5%
<b>Critère 3 : Dispositions environnementales</b>	<b>10%</b>
<b>Critère 4 : Prix</b>	<b>40%</b>
Sous-critère 4.1 : Prix forfaitaire (DPGF)	15%
Sous-critère 4.2 : Prix unitaire (DQE)	25%

## 5.2.4 – Méthode de notation des offres

Les critères et sous-critères seront jugés sur la base du barème de notation.

### 1/ Notation du critère technique (critères 1 et 2) :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 1 à 5, aux différents éléments évalués pour chaque sous-critères, de la façon suivante :

<b><u>Barème des points sur :</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b>Très bien</b>	<b>5</b>
<b>Bien</b>	<b>4</b>
<b>Satisfaisant</b>	<b>3</b>
<b>Assez satisfaisant</b>	<b>2</b>
<b>Très peu satisfaisant</b>	<b>1</b>

Les éléments évalués pour chaque sous-critère, ainsi que leur poids dans la note du sous-critère, sont détaillés dans le Cadre de réponse technique.

Les notes de chaque sous-critère sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

## **2/ Méthode de notation du critère environnemental**

Le critère environnemental sera jugé en attribuant des notes de 1 à 5 de la façon suivante :

<b><u>Barème des points sur :</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b>Très bien</b>	<b>5</b>
<b>Satisfaisant</b>	<b>3</b>
<b>Très peu satisfaisant</b>	<b>1</b>

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

## **3/ Méthode de notation du critère prix**

### Sous-critère 4.1 : prix forfaitaire

Sur la base des montants totaux des DPGF fermes et « à tranche(s) optionnelle(s) » jointes aux offres des candidats, la note prix forfaitaire est déterminée selon la formule suivante :

Le candidat présentant l'offre financière (DPGF ferme + DPGF optionnelle(s) ) la moins élevée obtiendra la note maximale 5/5.

Les notes des autres candidats seront calculées en appliquant la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{offre forfaitaire la moins élevée} / \text{offre forfaitaire analysée}) \times 5$$

La note maximale (5) est attribuée à l'offre la moins-disante.

La note attribuée aux autres candidats est proportionnelle à l'écart avec l'offre la moins-disante.

### Sous-critère 4.2 : prix unitaire

Sur la base des montants totaux du DQE joint aux offres des candidats, la note prix unitaire est déterminée selon la formule suivante :

Le candidat présentant l'offre financière unitaire (DQE) la moins élevée obtiendra la note maximale 5/5.

Les notes des autres candidats seront calculées en appliquant la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{offre unitaire la moins élevée} / \text{offre unitaire analysée}) \times 5$$

La note maximale (5) est attribuée à l'offre la moins-disante.

La note attribuée aux autres candidats est proportionnelle à l'écart avec l'offre la moins-disante.

### **5.2.5 – Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

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.

## **Article 6 – 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.

### **6.1 – Vérification de l'interdiction de l'attributaire – documents à fournir**

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 envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses deux annexes, 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 ;
- 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.)

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous sont à déposer sur la plateforme en ligne E-attestations, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

**Le soumissionnaire devra transmettre les coordonnées électroniques de la personne qui a en charge la gestion des attestations fiscales et sociales dans sa société.**

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du CCP ;

**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.

**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 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.

## 6.2 – Mise au point

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

### **6.3 – Signature de l'accord-cadre**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu à qui il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) que lui adresse l'acheteur.

L'accord-cadre doit être signé par une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, il fournit l'acte lui donnant le pouvoir de signer.

### **Article 7 – Langue**

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

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

### **Article 8 – Contentieux**

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de PARIS**  
**7 rue de Jouy**  
**75181 Paris Cedex 04**  
**Téléphone : 01 44 59 44 00**  
**Télécopie : 01 44 59 46 46**  
**Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- **Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative** prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- **Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers** justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.