



**Accord-cadre interministériel de prestations
de communication classique et accessible
pour les services de l'État (hors ministère
des Armées) et certains de ses
établissements publics en région Auvergne-
Rhône-Alpes**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : COMMUNICATION_3_ARA_2025

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2, R2124-1, R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des plis

Lundi 6 janvier 2025 à 11h30

Le présent document comprend 21 pages.

Table des matières

Article 1 - DÉFINITIONS.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	4
3.4 Tranches.....	5
3.5 Durée de l'accord-cadre.....	5
3.6 Lieu d'exécution.....	5
3.7 Variantes.....	6
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
3.9 Considérations sociales.....	6
3.10 Considérations environnementales.....	6
3.11 Traitement de données à caractère personnel.....	6
3.12 Secret des affaires.....	7
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	8
4.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	10
4.4 Visite sur site.....	11
Article 5 - CANDIDATURE.....	11
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	11
5.2 Motifs d'exclusion.....	11
5.3 Interdiction de soumissionner.....	12
5.4 Présentation de la candidature.....	12
5.5 Niveaux minimaux de participation.....	13
5.6 Examen des candidatures.....	13
5.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	13
5.8 Vérification des motifs d'exclusion.....	14
Article 6 - OFFRE.....	14
6.1 Présentation de l'offre.....	14
6.2 Examen des offres.....	14
6.3 Critères d'attribution.....	15
6.4 Méthode de notation des offres.....	15
6.5 Durée de validité des offres.....	17
Article 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	17
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	17
7.2 Interdiction d'attribution.....	19
7.3 Mise au point.....	19
7.4 Signature de l'accord-cadre.....	19
Article 8 - LANGUE.....	19
Article 9 - CONTENTIEUX.....	19
Article 10 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	19
Article 11 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	20
Article 12 - ANNEXES.....	21

Article 1 - DÉFINITIONS

Le pouvoir Adjudicateur est la Préfète de région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées ; et de certains établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 3 du CCAP est la secrétaire générale adjointe pour les affaires régionales (SGAR) Auvergne-Rhône-Alpes, assistée de la Plate-forme régionale des Achats (PFRA) du SGAR.

En application des articles L2113-1, L2113-6, L2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées et des établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 3 du CCAP.

La plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA), désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Les services et établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre. Le service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et établissements publics de l'État pour la gestion des marchés subséquents et des bons de commande issues du présent accord-cadre

Le service ordonnateur est une personne habilitée, au sein d'un service disposant d'un budget propre, à conclure un marché subséquent en application du présent accord-cadre et à en diriger et contrôler l'exécution.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec la Préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes, et les marchés subséquents et bons de commande qui en découlent, avec les services bénéficiaires.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commande.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de services de communication classique et accessible pour les services (hors ministère des Armées) et de certains de ses établissements publics en région Auvergne-Rhône-Alpes.

L'ensemble des services de l'État en région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des armées est susceptible d'intégrer cet accord-cadre et de signer un marché subséquent ou un bon de commande.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services. Il est fait application du CCAG-FCS du 30 mars 2021. Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 79822500 - Services de conception graphique.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2121-1, L2124-2 1°, R2124-1, R2161-1 à R2161-5, du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

L'accord-cadre est composé de 7 lots techniques et 3 géographiques allotis de la manière suivante :

N°	Intitulés lots
1	Conseil créatif et conception graphique
2	Impression de documents en petits volumes (inférieur à 1 000 exemplaires)
3	Réalisation de supports audiovisuels comprenant une dimension journalistique
4	Fourniture de matériels de stands pour l'activité événementielles et de supports publicitaires - Zone Alpes : 38,73,74
5	Fourniture de matériels de stands pour l'activité événementielles et de supports publicitaires - Zone Auvergne : 03,15,43,63
6	Fourniture de matériels de stands pour l'activité événementielles et de supports publicitaires - Zone Rhône : 01,07,26,42,69
7	Mise en accessibilité des supports de communication en FALC et PDF accessibles
8	Interprétation en LSF
9	Transcriptions via vélotypie / audio-description / sous titrage
10	Prestations de communication innovante :le langage clair et sa mesure

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

Le nombre maximum de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire est de 5.

Si le soumissionnaire présente un nombre d'offres supérieur à la limite fixée ci-dessus, il précise, dans le document non-contractuel « ordre de préférence d'attribution des lots », son ordre de préférence d'attribution des lots. Ce document est remis au moment du dépôt de l'offre.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est **multi-attributaires** pour les lots :

- 1-Conseil créatif et conception graphique
- 3-Réalisation de supports audiovisuels comprenant une dimension journalistique

et **mono-attributaire** pour les lots :

- 2-Impression de documents en petits volumes,
- 4 à 6 Fourniture de matériels de stand pour l'activité événementielle et de supports publicitaires
- 7-Mise en accessibilité des supports de communication en FALC et PDF accessibles
- 8-Interprétation en LSF
- 9- Transcriptions via vélotypie / audio-description / sous titrage
- 10- Prestations de communication innovante :le langage clair et sa mesure

L'accord-cadre est conclu sans minimum et comporte les maximums en valeur par lot (reconduction incluses) suivants :

N°	Intitulés lots	Montant maximum en € HT	Nombre de titulaires retenus
1	Conseil créatif et conception graphique	450 000,00 €	Multi-attributaires : 3
2	Impression de documents en petits volumes	600 000,00 €	Mono attributaire : 1
3	Réalisation de supports audiovisuels comprenant une dimension journalistique	2 250 000,00 €	Multi-attributaires : 3
4	Fourniture de matériels de stands pour l'activité événementielle et de supports publicitaires - Zone Alpes : 38,73,74	250 000,00 €	Mono attributaire : 1
5	Fourniture de matériels de stands pour l'activité événementielle et de supports publicitaires - Zone Auvergne : 03,15,43,63	250 000,00 €	Mono attributaire : 1
6	Fourniture de matériels de stands pour l'activité événementielle et de supports publicitaires - Zone Rhône : 01,07,26,42,69	1 000 000,00 €	Mono attributaire : 1
7	Mise en accessibilité des supports de communication en FALC et PDF accessibles	360 000,00 €	Mono attributaire : 1
8	Interprétation en LSF	180 000,00 €	Mono attributaire : 1
9	Transcriptions via vélotypie / audio-description / sous titrage	360 000 00 €	Mono attributaire : 1
10	Prestations de communication innovante : le langage clair et sa mesure	300 000,00 €	Mono attributaire : 1

Le présent accord-cadre, ou le cas échéant le lot concerné, cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

3.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.5 Durée de l'accord-cadre

Chaque lot est conclu pour une durée de 1 an ferme, puis reconductible tacitement trois (3) fois pour un (1) an.

La durée de l'accord-cadre court à compter du 1er jour du mois qui suit la date de notification et au plus tôt le 1er avril 2025.

3.6 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent en région Auvergne-Rhône-Alpes.

Cependant, des livraisons peuvent avoir lieu sur des départements autres du fait de la zone de compétences

de certains services de l'État :

Pour la Direction interdépartementale des routes Centre-Est : il s'agit de l'Aube, de la Côte d'Or et de la Nièvre.

Pour la Direction interdépartementale des routes Massif-Central : il s'agit de l'Aveyron, de l'Hérault, de la Lozère et du Lot.

3.7 Variantes

3.7.1 Variantes obligatoires

Sans objet.

3.7.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Une variante peut exister à la Vélotypie qui est une prestation présente dans le lot 9. La variante autorisée est le respeaking.

Elle est non obligatoire et à l'initiative des prestataires. Elle remplacera la ligne vélotypie au BPU dans l'intitulé et dans le prix.

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Le e-learning n'étant pas développé par tous les prestataires ainsi que la formation dans les locaux de ces derniers, ces deux points peuvent constituer une prestation supplémentaire éventuelle pour les lots 7 et 10 (voir BPU).

Enfin, concernant le lot 1 et l'UO CREA 12 relative à la création d'une annonce publi-rédactionnel, cette prestation peut-être complétée par la publication de cette création dans un média.

La réponse aux prestations supplémentaires éventuelles est facultative.

3.9 Considérations sociales

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le CCAP d'une clause d'insertion par l'activité économique à l'article 5.3 du CCAP.

Il est mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, il est possible de contacter le facilitateur pour s'informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion (mdulac@lyonmetropole-mmie.fr).

3.10 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental et des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (Article 3 du CCTP et 5.4 du CCAP).

Le présent marché public comprend des critères environnementaux comme critère d'attribution pour tous les lots (voir annexe 1 au RC trame mémoire technique et environnementale).

3.11 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 accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :
La Direction des achats de l'État du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et-numérique-59,boulevard-Vincent-Auriol-75703-Paris-Cedex-13
Représentée par le Directeur des achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
La Direction des achats de l'État,
Représentée par le Directeur des achats de l'État

Coordonnées du délégué à la protection des données :
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'État, 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.

3.12 Secret des affaires

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

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation ;
avec son Annexe 1 - trame de mémoire technique et environnementale ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement ;
 - Annexe 1- bordereau des prix unitaires correspondant au lot concerné ;
- Le cahier des clauses administratives particulières et ses 3 (trois) annexes :
 - Annexe 1 : Conditions d'accès dans les services appartenant aux ministères de l'Intérieur dont bâtiments de la Gendarmerie, des Douanes, des services judiciaires et de l'administration pénitentiaire ;
 - Annexe 2 : Procédure de dématérialisation de la facturation ;
 - Annexe 3 : Liste des établissements publics de l'État membres du groupement ;

- Le cahier des clauses techniques particulières ;
- La charte de la communication accessible

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

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

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

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

En cas de consultation allotie, si l'acheteur impose le dépôt d'un pli par lot, il est rappelé que chaque lot représente un marché. Dès lors, le principe selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

Pour le bordereau des prix, ce dernier devra être fourni de manière obligatoire au format PDF et excel (ou calc).

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

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

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

Les documents devront être nommés de la manière suivantes :

NOM de l'entreprise _ NOM du document _ N° du lot concerné le cas échéant _ AC _ COM
(exemple : XY_BPU_lot2_AC_COM)

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 ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre

récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
Plateforme régionale des achats
4° étage - Bureau 420-421
AC COMMUNICATION_3_ARA_2025 - NE PAS OUVRIR
33, rue Moncey
69003 Lyon

Antivirus

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

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

4.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis **avant la date et heure indiquées sur la page de garde du présent document.**

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

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

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues **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.

4.3.3 Modification des documents de la consultation

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

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

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

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours** avant la date limite de réception des offres et que la question a été posée 8 jours avant cette date, 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.

4.4 Visite sur site

Sans objet.

Article 5 - CANDIDATURE

Il est à noter qu'en vertu des textes de la commande publique, aucun document fourni au stade de la candidature et de l'offre ne doit être signé. Seule l'offre finale de l'attributaire fera l'objet d'une signature conformément à l'article 9.4 du présent règlement de la consultation.

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

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. 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>

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.

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>

5.2 Motifs d'exclusion

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

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

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.

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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.3 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à 11 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.4 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise 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.

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

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.

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.

5.4.1 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/>

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

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

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.4.2 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.

Ou tout document permettant de justifier :

- Pour l'appréciation des capacités économique et financière :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices 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.

- Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;

- Présentation d'une liste des principales références pour les prestations précitées, obtenues au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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

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

5.5 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur de réserve la possibilité 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.

5.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

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

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

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs 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.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- les connaissances techniques ;
- les références relatives à des prestations de même nature et d'ampleur équivalente ;
- la qualification du personnel.

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

5.8 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 soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'annexe financière pour le lot concerné complétée exhaustivement sans autre modification en format .xls ou .ods et en .pdf ;
- Le cadre de réponse technique et environnementale rempli pour le lot concerné ;
- Des extraits vidéos, si le candidat le souhaite, uniquement pour le lot n°3
- Des extraits de documents retranscrits, si le candidat le souhaite, pour les lots n°7 et 10

6.2 Examen des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R2151-6 à 7 et R2151-12 à 16, R2152-1 à 13, R2153-1 et 2, L2152-5 à 8 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Est considérée comme :

- inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

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.

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant d'examiner les candidatures conformément aux articles R2161-4 du code de la commande publique.

6.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution, permettant de déterminer l'offre mieux-disante, sont classés et pondérés comme indiqué ci-dessous :

<u>Critères :</u>	Prix	Technique	Délai	Environnemental
Lot 1 : Conseil créatif et conception graphique	40 %	50 %		10 %
Lot 2 : Impression de documents en petits volumes	50 %	30 %	10 %	10 %
Lot 3 : Réalisation de supports audio-visuels comprenant une dimension journalistique	40 %	50 %		10 %
Lot 4 à 6 : Fourniture de matériels de stands pour l'activité événementielles et de supports publicitaires	50%	40%		10 %
Lot 7 : Mise en accessibilité des supports de communication en FALC et PDF accessibles	50%	40%		10 %
Lot 8 : Interprétation en LSF	40%	50%		10 %
Lot 9 : Transcriptions via vélotypie / audio-description / sous titrage	40%	50%		10 %
Lot 10 : Prestations de communication innovante : le langage clair et sa mesure	40%	50%		10 %

6.4 Méthode de notation des offres

Les offres sont jugées de la manière suivante :

6.4.1 Prix des prestations (20 points)

Le prix des prestations, apprécié sur la base d'un prix global obtenu à partir d'un scénario de commandes, se verra attribuer une note sur 20 point selon la formule suivante :

Note du critère = (prix global de l'offre la moins-disante / prix global de l'offre jugée) x 20

6.4.2 Pour tous les lots : Valeur technique (20 points)

Voir la trame du mémoire technique jointe au DCE en annexe.

6.4.3 Uniquement pour le lot 2 : Critère des délais (20 points) –

Chaque délai (de la commande à la livraison, validation du B.A.T. comprise) proposé sera noté sur 20 points après application de la formule suivante :

Note du critère = (délai de l'offre la moins-disante / délai de l'offre jugée) x 20

6.4.4 Pour tous les lots: Critère Performance environnementale (20 points)

Voir trame mémoire environnementale en annexe du DCE.

6.4.5 Note finale

- Pour les lots 1-Conseil créatif et conception graphique et 3-Réalisation de supports audio-visuels à dimension journalistique :

La note finale de l'offre, sur 20 points, sera obtenue par addition :

- de la note du critère valeur technique sur 20 points et pondérée par le coefficient de 50%,
- de la note du critère prix sur 20 points et pondérée par le coefficient de 40%,
- de la note de la performance environnementale sur 20 points et pondérée par le coefficient de 10 %

- Pour les lots 2-Impression de documents en petits volumes :

La note finale de l'offre, sur 20 points, sera obtenue par addition :

- de la note du critère prix sur 20 points et pondérée par le coefficient de 50% ,
- de la note du critère valeur technique sur 20 points et pondérée par le coefficient de 30%,
- de la note du critère délai sur 20 points et pondérée par le coefficient de 10%,
- de la note sur le critère Performance environnementale sur 20 points pondéré par le coefficient de 10%.

- Pour les lots 4 à 6-Fourniture matériels de stand pour l'activité événementielle et de supports publicitaires :

La note finale de l'offre, sur 20 points, sera obtenue par addition :

- de la note du critère prix sur 20 points et pondérée par le coefficient de 50 %,
- de la note du critère valeur technique sur 20 points et pondérée par le coefficient par le coefficient de 40 %,
- de la note sur le critère performance environnementale sur 20 points pondéré par le coefficient de 10%.

- Pour le lot 7- Mise en accessibilité des supports de communication en FALC et PDF accessibles :

La note finale de l'offre, sur 20 points, sera obtenue par addition :

- de la note du critère prix sur 20 points et pondérée par le coefficient de 50 %,
- de la note du critère valeur technique sur 20 points et pondérée par le coefficient par le coefficient de 40 %,
- de la note sur le critère performance environnementale sur 20 points pondéré par le coefficient de 10%.

- Pour les lots 8- Interprétation en LSF ; 9- transcription via vélotypie / audio-description / sous-titrage 10 – Prestations de communication innovante : le langage clair et sa mesure :

La note finale de l'offre, sur 20 points, sera obtenue par addition :

- de la note du critère prix sur 20 points et pondérée par le coefficient de 40 %,
- de la note du critère valeur technique sur 20 points et pondérée par le coefficient par le coefficient de 50 %,
- de la note sur le critère performance environnementale sur 20 points pondéré par le coefficient de 10%.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 20) à la moins bonne (note la plus proche de 0). Pour les lots mono-attributaire, le candidat dont la note est la plus proche de 20 est désignés attributaire. Pour les lots multi-attributaires, les 3 candidats (cf article 3.3 du présent règlement de consultation) dont la note est la plus proche de 20 sont désignés titulaires.

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classé en meilleure position.

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

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

Article 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

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

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion 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.

Les candidats ne sont pas tenus 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, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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 éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, 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

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 : 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)

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale

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) :

- o 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))

- o certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

- o pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, 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 " SIPS " 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.

7.2 Interdiction d'attribution

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

7.3 Mise au point

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

7.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement ou manuscritement par le soumissionnaire retenu au moyen :

- de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur ;
- s'il y a lieu, de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

Il revient à l'acheteur de lui adresser ces documents et de lui préciser les modalités de signature retenues. La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE".

Article 8 - 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 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lyon dont l'adresse et les coordonnées sont les suivantes :

184, rue Duguesclin
69003 LYON
Téléphone : 04 78 14 10 10 – Télécopie : 04 78 14 10 65

Article 10 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature s'effectue : par voie électronique .
Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Si le titulaire ne dispose pas d'une signature électronique, les parties signent manuscritement l'acte d'engagement. La signature manuscrite des documents se déroule de la manière suivante : le titulaire pressenti transmet à l'acheteur l'acte d'engagement signé manuscritement par lettre avec accusé de réception. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur signera également manuscritement et notifiera l'accord-cadre par voie électronique.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande

publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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

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

nouvelles modalités qui seront fixées.

Les aménagements concernent :

- les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels ;
- la remise d'échantillons pourra se faire uniquement courrier postal recommandé avec avis de réception.

Article 12 - ANNEXES

Annexe 1 : Trames du mémoire technique et environnementale