

Consultation n°2024-006 relative
aux prestations de services
d'interprètes en langue des
signes française pour les
besoins de l'INSEI

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°
12 octobre 2024

2024-006

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

INSEI

Service budgétaire et financier
Représentant : Murielle MAUGUIN Directrice de l'INSEI
Adresse : 58/60 avenue des Landes
92150 Suresnes
Courriel : marchespublics.dfl@inshea.fr
Téléphone : 01 41 44 31 00
Site internet : <https://www.inshea.fr>

Les personnes en charge du dossier sont : Sonia GARECHE - Responsable du service budgétaire et financier ainsi que Frédéric OLIVEAU – Directeur général des services

Service budgétaire et financier
Adresse : 58/60 avenue des Landes
92150 Suresnes
Courriel : marchespublics.dfl@inshea.fr
Téléphone : 01 41 44 31 00
Site internet : <https://www.inshea.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

L'INSEI est un établissement d'enseignement supérieur qui propose son offre de formation dans un objectif d'accessibilité, notamment à l'attention des étudiants sourds ou malentendants. Les interprètes en langue des signes française interviennent en présentiel ou en distanciel pendant les cours entre septembre et juin de chaque année universitaire du lundi au vendredi. Le volume global de la prestation annuelle est estimé à 800 heures/an.

Code CPV	Libellé CPV
79540000	Prestations d'interprétariat en langue des signes française

■ Caractéristiques principales du contrat :

- **Objet du contrat** : relatif aux prestations de service de service d'interprétariat en langue des signes française
- **Acheteur** : l'INSEI
- **Type de contrat** : MAPA
- **Structure** : lot unique
- **Lieu d'exécution** : Suresnes (92500) jusqu'en juin 2026 puis Saint-Germain-en-Laye (78)
- **Durée** : 12 Mois à compter de la notification du contrat –reconduction tacite, possibilité de reconduction deux fois (soit trois ans au total)
- **Pénalités de retard** : Conformément à l'article 14.1 du CCAG
- **Allotissement** : pas de lot.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

- Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Déroulé de la procédure et planning indicatif :

INSEI

58-60, avenue des Landes
92150 Suresnes - FRANCE
33(0)1 41 44 31 00
www.inshea.fr

■ Publication de la consultation : décembre 2024

■ Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat : décembre 2024

- Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs : janvier 2024
- Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles : janvier 2024
- Classement des offres et attribution du contrat : janvier 2024
- Information des candidats non retenus : janvier 2024
- Signature et notification du contrat : janvier 2024

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Déclaration du candidat (DC2) : Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement
- Lettre de candidature (DC1) : Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- RC : Règlement de la consultation
- Acte d'engagement : Acte d'engagement
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières
- BPU (bordereau de prix unitaires) complété
- Cadre de réponse technique complété

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel dans l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Variantes :

Les **variantes** ne sont pas autorisées pour cette consultation.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Capacité technique et professionnelle	
Références fournitures et services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Autres justificatifs	

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement et annexes	<i>Acte d'engagement complété (signature à l'attribution)</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaire établi à l'initiative du candidat</i>
Cadre de réponse technique	<i>Cadre de réponse technique du candidat</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur :

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

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Service budgétaire et financier
Adresse : 58/60 avenue des Landes
92150 Suresnes
Courriel : marchespublics.dfl@inshea.fr
Téléphone : 01 41 44 31 00
Site internet : <https://www.inshea.fr>

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande.

Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format CADES ou PADES.

■ **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant la date et heure limite de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères et pondération	Descriptif
1. Valeur et assistance technique de l'offre (60%)	Valeur technique
2. Prix (40 %)	Prix

Modalités de calcul des notes :

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
La note totale est notée : **Sur 10**.

■ **1. Valeur technique de l'offre (60%)**

1 : Valeur technique, 60%

Sous-critère 1-1 :

Adéquation des moyens humains dédiés à la réalisation de la prestation.

Ce sous-critère sera apprécié au regard des qualifications et des expériences des intervenants dédiés à la prestation prouvant leurs capacités techniques et professionnelles (30%)

Pour déterminer la valeur technique de l'offre, il est demandé aux candidats de présenter les principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire (public ou privé).

Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une description circonstanciée.

Ces capacités seront appréciées sur la base des éléments suivants : le type de prestations effectuées, le type de structure du destinataire (public ou privé), le public des bénéficiaires.

Niveau minimal spécifique exigé : Diplômes d'Etat d'interprètes LSF - français ou diplômes et certificats d'université d'interprètes LSF - français ou autres diplômes et qualifications équivalents.

Sous-critère 1-2 :

Qualité des modalités administratives du traitement des commandes.

Ce sous-critère sera apprécié à partir d'une note méthodologique présentant notamment les modes de transmission des demandes d'interventions, sur le mode de confirmation de la prise de commande employé par le prestataire ainsi que sur la facturation (20%)

Sous-critère 1-3 :

Qualité des modalités de réalisation des prestations.

Ce sous-critère sera apprécié à partir d'une note méthodologique présentant notamment le nombre d'interprètes-intervenants mis en place pour assurer un bon déroulement des cours, les modalités de relais ou de remplacement s'il y a lieu ; la gestion des plannings de cours avec la scolarité de l'établissement (10%)

2 : Prix des prestations, 40%.

Ce critère sera apprécié sur la base du bordereau des prix unitaires.

a. Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

- **Offre hors délai** : Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
- **Offre anormalement basse** : Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
- **Offre inappropriée** : L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
- **Offre irrégulière** : L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
- **Offre inacceptable** : Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

b. Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon

Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

4. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

a. Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise
Téléphone : 01 30 17 34 00
Adresse : 2-4 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#)
(Legifrance) [Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)