



**MINISTÈRE DU TRAVAIL,
DE LA SANTÉ ET DE LA
SOLIDARITÉ**

SERVICE DES PATRIMOINES

ADRESSE POSTALE
14, AVENUE DUQUESNE
75350 PARIS 07 SP

MARCHE PUBLIC

Prestations de retranscription de réunions sous forme de compte-rendu, de synthèse, de relevé de décision et/ou d'indexation (prise de note/audiotypie) pour le compte des ministères sociaux

**Passé selon une procédure formalisée
en application des articles L. 2124-1 et R. 2124-2 1°
du Code de la commande publique**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
PRA006354**

Date limite de réception des offres : 26/02/2025, 12 :00
Fuseau horaire de référence pour la date limite de réponse est celui de (GMT+01:00)
Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid

SOMMAIRE	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 1 – ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET.....	3
2.2 Lieu d'exécution	3
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	4
3.1 Forme et étendue de l'accord-cadre	4
3.2 Procédure de passation.....	4
3.3 Allotissement	4
3.4 Durée.....	4
3.5 Considérations environnementale.....	4
3.6 Considérations sociales.....	5
ARTICLE 4 – INFORMATIONS AUX CANDIDATS.....	7
4.1 Contenu des documents de la consultation	7
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents	7
4.3 Modifications des documents de la consultation	7
4.4 Questions-réponses.....	8
4.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	8
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTIONS.....	9
5.1 Jugement des candidatures.....	9
5.1.1 <i>Interdiction de soumissionner</i>	9
5.1.2 <i>Conditions de participation</i>	10
5.1.3 <i>Présentation de la candidature</i>	10
5.1.3.1 Candidature hors DUME	10
5.1.3.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	11
5.1.4 <i>Niveau minimum de capacité</i>	12
5.1.5 <i>Examen des candidatures</i>	12
5.1.6 <i>Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques</i>	13
5.1.7 <i>Précisions concernant la sous-traitance</i>	14
5.1.8 <i>Conditions de transmission des plis</i>	14
5.2 Jugement des offres	17
5.2.1 <i>Examen des offres</i>	17
5.2.2 <i>Présentation de l'offre</i>	17
5.2.3 <i>Critère de notation des offres</i>	17
5.2.3 <i>Méthode de notation des offres</i>	18
5.2.4 <i>Durée de validité des offres</i>	19
ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	19
6.1 Vérification de l'interdiction de l'attributaire : documents à fournir	19
6.2 Mise au point.....	21
6.3 Signature de l'accord-cadre.....	21
ARTICLE 7 – LANGUES.....	21
ARTICLE 8 – CONTENTIEUX.....	21

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Groupement de commandes composés comme suit :

- Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités
Dénommés les Ministères Sociaux, sis 14 avenue Duquesne, 75007 PARIS
Représenté par la Direction des finances, des achats et des services
Services des patrimoines
- ARS Île-de-France

ARTICLE 2 – OBJET

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de retranscription de réunions sous forme de compte-rendu, de synthèse, de relevé de décisions et/ou d'indexation pour le compte des ministères sociaux.

Code CPV

79550000	Services de dactylographie, de traitement de texte et de publication assistée par ordinateur
----------	--

2.2 Lieu d'exécution

Les prestations entrant dans le cadre du présent accord-cadre peuvent s'effectuer dans tous les locaux de l'administration centrale des ministères sociaux situés en Ile-de-France, dont principalement les sites suivants :

- Site Duquesne : 14, avenue Duquesne – 75007 PARIS ;
- Site Grenelle : 127 rue de Grenelle – 75007 PARIS (à compter de mai 2027 à titre indicatif) ;
- Site Olivier De Serre : 78 rue Olivier de Serres - 75015 PARIS ;
- Site High Line : 8, rue François Ory - 92120 MONTRouGE ;
- Site du 55 rue Saint-Dominique 75007 PARIS (jusqu'en mai 2027 à titre indicatif) ;
- Site de l'ARS Ile de France - 13 rue du Landy – 93200 Saint-Denis.

L'adresse précise des prestations est communiquée au titulaire dans le bon de travail puis confirmée dans le bon de commande.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE

3.1 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est à prix unitaires et s'exécute par émission de bons de commande.

Les montants minimum et maximum par lot, sur la durée totale de l'accord-cadre, sont les suivants :

Montant mini € HT / 4 ans	Montant maxi € HT / 4 ans	Montant estimé € HT / 4 ans
0 €	4 000 000 €	1 335 000 €

Les montants précisés ci-dessus sont fixés pour toute la durée de l'accord-cadre (reconduction comprises).
Cet accord-cadre est mono-attributaire.

A titre indicatif et non contractuel, les montants annuels estimés sont les suivants :

Année 1 (€ HT)	Année 2 (€ HT)	Année 3 (€ HT)	Année 4 (€ HT)	Total (€ HT)
333 750€ HT	333 750 € HT	333 750 € HT	333 750 € HT	1 335 000 € HT

3.2 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offre ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

3.3 Allotissement

En application de l'article L.2113-11 du code de la commande publique, ce présent accord-cadre n'est pas alloti.

3.4 Durée

Le présent accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification, pour une durée ferme initiale de 12 mois, reconductible tacitement 3 fois 12 mois. La durée totale reconductions comprises, n'excédera pas 48 mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire de l'accord-cadre est informé au plus tard 3 mois avant l'échéance. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

3.5 Considérations environnementale

Dans le cadre de son plan de transformation écologique, l'administration souhaite des prestations et des articles caractérisés par une haute qualité environnementale.

Le titulaire doit pour la réalisation des prestations privilégier les actions en faveur de l'environnement :

Il doit notamment favoriser :

- L'utilisation de logiciels et de matériel informatique à faible consommation électrique,
- Une démarche d'économie circulaire (réemploi, recyclage, ou valorisation de matériaux) en utilisant du matériel informatique reconditionné, qui intègrent des matériaux recyclés ou recyclables et/ ou conçu dans un objectif de durabilité (appareils facilement démontables, réparables, pièces détachées accessibles...),
- Le partage du matériel au sein de l'entreprise,

Il doit privilégier la dématérialisation des échanges, l'optimisation des impressions et une gestion des mails et des archives électroniques qui limite la surconsommation liée au stockage des données.

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format pdf ou équivalent) et sur des supports en papier recyclé ou ecolabellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FSC, PEFC ou équivalent).

Le candidat doit avoir une organisation logistique qui permet de limiter les transports et la consommation d'énergie qu'induit la réalisation des prestations.

Il doit veiller à limiter l'impact des transports des intervenants sur l'environnement en favorisant notamment :

- L'utilisation des transports en commun,
- Les modes de transports les plus respectueux de l'environnement (véhicules à faibles émissions, aux normes EURO, modes de transports doux ou alternatifs à la route),

A ce titre, le titulaire indique dans son offre toutes les actions et innovations en faveur de l'environnement prises dans le cadre de cet accord-cadre.

3.6 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 incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Cette action d'insertion est précisée à l'article 12 du CCAP.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

3.7 Convention de groupement avec l'ARS

Dans le cadre du présent accord-cadre, une convention de groupement a été signée avec l'Agence Régionale de Santé (ARS). Cette convention a pour objectif la mutualisation des achats pour optimiser les ressources et harmoniser les prestations fournies. Un historique des prestations est détaillé dans l'annexe au RC « Historique prestations ».

Coordinateurs :

Mme Corentine NEPPEL, Directrice adjointe en charge de la démocratie en santé et PRS et
Mme Emmanuelle CLUZET, assistante de direction

ARTICLE 4 – INFORMATIONS AUX CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe « historique prestations » ;
- L'annexe financière : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT).

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'État (PLACE) : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, (référence : **PRA006354**).

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 Modifications 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.

4.4 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'État (PLACE) :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>, (références : PRA006354).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 11 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.

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est prolongé dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTIONS

5.1 Jugement des candidatures

5.1.1 Interdiction de soumissionner

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

En application de 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 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 l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché.

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.

Conformément aux articles L2141-13 et L2141-14 du CCP :

- Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par un autre opérateur économique 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure ;
- Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la procédure de passation d'un marché, l'acheteur exige son remplacement par un autre opérateur économique 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 le soumissionnaire. Dans le cas où ce remplacement ne serait pas effectué dans ce délai, le sous-traitant en cause est exclu de la procédure.

Dans le cas où le candidat ne présenterait pas les garanties professionnelles, financières et techniques suffisantes sans les capacités dudit sous-traitant, alors la candidature est rejetée.

5.1.2 Conditions de participation

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.

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.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur se réserve d'en demander communication au candidat.

5.1.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 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 de l'accord cadre 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 :

CAPACITES ECONOMIQUE ET FINANCIERE

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 l'accord-cadre **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.

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 États membres.

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

Déclaration de sous-traitance via la candidature hors DUME :

Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il devra remettre un DC2 dûment rempli.

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 l'accord-cadre des 3 derniers exercices ;
- La partie IV - C 1b) : 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 ;
- 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 ».

Déclaration de sous-traitance via le DUME :

Si le soumissionnaire 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 et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé 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.

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 Niveau minimum de capacité

Le candidat devra justifier de sa capacité technique en fournissant au minimum :

- 3 références clients relatives à des prestations similaires, datées d'une durée égale ou inférieure à 3 ans, et avec un volume minimum/an équivalent à celui du DQE en termes de montant.

Le candidat peut apporter la preuve de cette capacité technique par tout document équivalent.

Ces références fournies devront être accompagnées d'attestations de bonne exécution ou de tout autre document probant permettant de vérifier la nature et l'étendue des prestations réalisées.

5.1.5 Examen des candidatures

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

Dans ce cas, 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.

5.1.6 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 R2142-20 du Code de la commande publique sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Conformément au second paragraphe de l'Article R2142-24 du CCP, dans le cas d'un 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.

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/outils-esr2017/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.

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.

5.1.7 Précisions concernant la sous-traitance

La sous-traitance totale du marché est interdite.

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

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

Lorsque le soumissionnaire indique dans son offre qu'une partie des prestations sera sous-traitée à un ou plusieurs partenaires de toute nature qui exécuteront une partie des prestations objet du marché, il fournit dans son offre une déclaration de sous-traitance dans les conditions de l'Article R2193-1 du CCP, ou équivalent propre à démontrer qu'il disposera de cet(ces) opérateur(s). La fourniture de ces documents doit intervenir au plus tard avant l'attribution du marché. A défaut de transmission dans le délai maximum prescrit par les ministères sociaux, l'offre du soumissionnaire sera rejetée.

5.1.8 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, (référence : **PRA006354**)

Les candidats doivent transmettre leur offre en une seule fois. Ainsi, en cas d'envois successifs seul le dernier pli réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

En cas d'oubli, d'erreur ou de volonté de modification du dossier transmis, le candidat doit déposer, avant la date limite de remise des plis, un nouveau pli complet intégrant l'ensemble des documents exigés dans le règlement de la consultation.

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.

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 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, 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 exécutable, .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

75739 Paris 15

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

Bureau des procédures de la commande publique (BPCP)

Pièce n° 3-51

Marché n° **PRA006354**

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.
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.]

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois :

- L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.2.2 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comportera les pièces suivantes :

- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- 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 des trames fournies par l'acheteur n'est autorisée. En cas d'erreurs constatées, le candidat est tenu d'en informer dans le cadre des questions prévues à l'article 4.4 du présent document. A la suite d'une demande de l'acheteur l'y autorisant, le candidat doit procéder à une régularisation de son offre.

5.2.3 Critère de notation des offres

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

Critère 1: Valeur technique	45%
Sous-critère 1 : Moyens humains dédiés à l'accord-cadre	15%
Sous-critère 2 : Description de la méthodologie utilisée pour assurer les prestations demandées par les ministères sociaux	15%
Sous-critère 3 : Qualité des livrables demandés	15%
Critère 2: Prix - sur la base du DQE	35%
Critère 3: Dispositions environnementales prises dans le cadre du présent accord-cadre	10%
Critère 4: Dispositions sociales prises dans le cadre du présent accord-cadre	10%

Pour le sous-critère 3 : Le candidat doit réaliser un test de retranscription **en conditions réelles**. Ce test se déroulera **en distanciel** pendant la période de consultation après le dépôt des offres. Seuls les plis dont les candidatures seront jugées régulières seront convoqués pour ce test d'une durée d'une heure.

Les livrables ci-dessous sont attendus dans un délai de 24h, à partir de la fin du test :

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

L'acheteur rémunérera chaque candidat ayant réalisé l'intégralité du test, à hauteur de 150 € HT.

La notation est fixée sur la base :

- de l'exactitude de la retranscription ;
- du respect du format demandé ;
- du délai du rendu de l'ensemble des livrables.

Les informations recueillies par les candidats lors du test sont soumises à l'obligation de confidentialité et seront détruites par les candidats après réception des livrables par l'administration.

5.2.3 Méthode de notation des offres

Méthode de notation de l'ensemble des sous-critères/sous-sous-critères techniques :

La notation de 1 à 10 s'établit selon le barème suivant :

L'entreprise répond de façon excellente aux attentes de l'administration	10
L'entreprises répond de façon très bien aux attentes de l'administration	9
L'entreprises répond de façon bien aux attentes de l'administration	8
L'entreprises répond de façon assez bien aux attentes de l'administration	7
L'entreprises répond de façon suffisante aux attentes de l'administration	6
L'entreprise répond de façon moyenne aux attentes de l'administration	5
L'entreprises répond de façon insuffisante aux attentes de l'administration	4
L'entreprises répond de façon très insuffisante aux attentes de l'administration	3
L'entreprises répond de façon mauvaise aux attentes de l'administration	2
L'entreprises répond de façon très mauvaise aux attentes de l'administration	1

Méthode de notation du critère prix :

Le critère de prix correspond à la formule suivante :

Note = (Pmin/P) X note maximale

Pmin = prix de l'offre la plus basse

P = prix de l'offre notée

IMPORTANT :

DQE :

Le montant de l'offre financière du candidat correspond au montant du DQE.

Le DQE correspond à un scénario de commandes de 48 mois.

Note finale de l'offre

Après pondération, les notes des critères techniques sont arrondies au centième selon la règle suivante :

- Au centième inférieur quand le chiffre du millièm est 0, 1, 2, 3 ou 4 ;
- Au centième supérieur quand le chiffre du millièm est 5, 6, 7, 8 ou 9.

La note finale est obtenue par l'addition des notes pondérées, arrondies au centième le cas échéant.

Les offres sont classées par ordre décroissant de note finale ; l'offre classée en première position est pressentie pour l'attribution de l'accord-cadre.

5.2.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

L'acheteur se réserve le droit de prolonger la date de validité des offres, si cela s'avère nécessaire. Une demande sera formulée par écrit et adressée à l'ensemble des soumissionnaires.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard du classement des offres issu des critères du présent règlement.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181-2 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) 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-attections, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attections.com/EAttectionsFO/fo/E-Attections.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 de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'accord-cadre.

6.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu à qui il est envisagé d'attribuer cet accord-cadre au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) que lui adresse l'acheteur.

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

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 – LANGUES

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

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

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