



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services
administratifs et financiers

**Prestations d'interprétariat pour le compte des entités
relevant du périmètre budgétaire des services du Premier
ministre**

**Règlement de la consultation
(R.C)**

Numéro de consultation : 25_BAM_032

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

Date limite de remise des plis :
Le 4 février 2026 à 12h00

Date limite de dépôt des questions :
25 janvier 2026 à 12h00

Table des matières

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Procédure de passation.....	4
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Montants estimatifs.....	4
3.4 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	4
3.4.1. Forme de l'accord-cadre.....	4
3.4.2. Étendue de l'accord-cadre.....	5
3.5 Durée du marché.....	5
3.6 Variantes.....	5
3.7 Lieu(x) d'exécution	5
3.8 Clause sociale	5
3.9 Clause environnementale	6
3.10 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	6
3.10.1. Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	6
3.10.2. Conditions de présentation	6
3.10.3. Forme du groupement.....	7
3.11 Précisions concernant la sous-traitance.....	7
3.12 Langue.....	7
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	8
4.1 Contenu du dossier de la consultation	8
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	8
4.3 Modalités de retrait et de la consultation des documents	8
4.4 Modifications de détail des documents de la consultation	8
4.5 Questions - réponses.....	9
4.6 Prolongation du délai de réception des offres	9
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	9
5.1 Interdictions de soumissionner.....	9
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques ..	10
5.3 Conditions de participation	10
5.4 Présentation de la candidature.....	10
5.4.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	10
5.4.2. Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2).....	11

5.5	Contenu du dossier de candidature	11
5.6	Examen des candidatures	12
ARTICLE 6 - OFFRE		13
6.1	Pièces relatives de l'offre	13
6.2	Examen des offres	13
6.3	Critères de jugement des offres	14
6.4	Méthode de notation des offres.....	14
6.5	Durée de validité des offres	15
ARTICLE 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....		15
7.1	Date et heure limites de réception des plis	15
7.2	Conditions de transmission des plis.....	15
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE		18
ARTICLE 9 - SIGNATURE DU MARCHE.....		18
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX.....		19
ARTICLE 11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE		19
ARTICLE 12 - ANNEXES.....		21

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

La procédure est portée par la **Direction des services administratifs et financiers (DSAF)**
20, avenue de Ségur – 75007 PARIS
Adresse postale : DSAF-TSA 70723 – 75334 PARIS cedex 07

Représentée par Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n°0101 du 29 avril 2025.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations d'interprétariat pour le compte des entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre.

Code CPV de la consultation : 79540000-1 - Services d'interprétation.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le présent marché est un marché de services passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 et R.2161- à R.2161-5 du code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre s'exécutant par l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-2, R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

En application de l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le présent besoin n'est pas alloté dans la mesure où il n'est pas possible d'identifier des prestations distinctes.

3.3 Montants estimatifs

A titre indicatif, le montant des dépenses est estimé à 215 000 € HT sur 4 ans (soit 53 750€ HT/an). Ce montant est prévisionnel et ne saurait engager contractuellement les services du Premier ministre.

3.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

3.4.1. Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono attributaire et traité à prix unitaires, conformément aux dispositions des articles R.2112-6 1° et R.2162-1 à R.2162-14 du code de la commande publique.

Les prestations sont mises en œuvre par le pouvoir adjudicateur par l'émission de bons de commande.

Conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique, le marché s'exécute dans les limites financières suivantes :

- sans montant minimum ;
- montant maximum de 500 000 € HT sur 4 ans.

3.4.2. Étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre issu de la présente consultation est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre. Il est ouvert à l'ensemble des entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre.

3.5 Durée du marché

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre prend effet pour une durée d'un (1) an ferme à compter de sa date de notification. Il est reconductible trois (3) fois par décision tacite pour une période de douze (12) mois, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non reconduction, le titulaire en sera avisé par courrier recommandé au plus tard (1) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

3.6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.7 Lieu(x) d'exécution

Les prestations objets du marché s'exécutent en région parisienne. Toutefois, ponctuellement, des événements peuvent être organisés sur le territoire national.

Sauf indication contraire, les vacations d'interprétariat se déroulent dans les locaux de l'entité bénéficiaire. Lorsque les vacations s'effectuent ailleurs, le lieu de présence de l'interprète est précisé par l'entité qui émet le bon de commande.

Quel que soit le lieu d'intervention programmé, l'interprète se conforme aux règles d'accès et de sécurité des sites.

3.8 Clause sociale

Il n'est pas prévu de clause sociale au titre du présent accord-cadre.

3.9 Clause environnementale

La DSAF, soucieuse de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Déplacements

Le titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transport en commun. Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électrique et essence) conformes aux normes en vigueur. Le titulaire doit s'attacher à favoriser, dans la mesure du possible, la limitation des émissions de gaz à effet de serre (transports, approvisionnements, prestataires, consommation d'énergie) dans le cadre du présent marché.

Matériels utilisés

Par ailleurs, quand cela est possible, le titulaire utilise du matériel affichant un écolabel. Par exemple, les ordinateurs utilisés lors de la prestation peuvent disposer d'un écolabel de type I (TCO certified, EPEAT ou équivalent).

Le titulaire remet à l'acheteur dans le mois suivant la notification du marché la liste du matériel (y compris les équipements informatiques) écolabellisé utilisé dans le cadre du marché, ainsi que les justificatifs. Il est appliqué, en cas de non transmission des documents, justificatifs, attestations ou bilans demandés par l'acheteur dans le cadre de l'évaluation du dispositif environnemental mis en œuvre par la titulaire, une pénalité égale à 100 € par jour ouvré de retard.

3.10 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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 opérateurs économiques entre eux qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

3.10.1. Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

3.10.2. Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs plis en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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.

3.10.3. Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée : les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

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.

3.11 Précisions concernant la sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de la présente mise en concurrence, il devra être remis un DUME ou DC4 pour chacun des sous-traitants présentés.

L'intégralité des pièces justificatives demandées à l'attributaire pressenti seront également demandées aux sous-traitants déclarés.

Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

3.12 Langue

Conformément aux articles R.2143-16 et R.2151-12 du Code de la commande publique relatifs au dépôt d'une candidature et d'une offre, tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu du dossier de la consultation

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

- le présent règlement de consultation (RC) et ses 2 annexes :
 - annexe 1 : cadre de références
 - annexe 2 : attestation sur l'honneur – Intérêts russes ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - annexe 1 : bordereau de prix unitaires (BPU) ;
 - annexe 2 : entités appartenant au périmètre budgétaire des SPM ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cadre de réponse technique et son annexe 1 ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - annexe 1 : « Questionnaire relatif aux pratiques de l'attributaire en matière de promotion et de l'égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations » ;
 - annexe 2 : « Reporting » ;
- les formulaires DC1, DC2 et DC4 (et leurs notices respectives).

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute demande de renseignement devra être effectuée à l'adresse suivante :

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

4.3 Modalités de retrait et de la consultation des documents

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

4.4 Modifications de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard douze (12) jours avant la date limite de réception des plis. Dans le cas où ces modifications interviennent en réponse à une question**, dont les modalités sont définies à l'article 4.5 du présent document, **le délai de modification est ramené à six (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 sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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 plis.

4.5 Questions - réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Référence **25_BAM_032**).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

4.6 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 reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141.14 du Code de la commande publique, les personnes se trouvant dans un de ces cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'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.

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

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

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 (10) 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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R.2142-4 du Code de la commande publique).

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

5.4 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.

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.

Il doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME complet et distinct.

Le formulaire DUME est 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/>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITES FINANCIERES :

1. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles.

CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les services objet de la présente consultation, indiquant si possible le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact.
3. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

5.4.2. Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2)

Dans le cas où les candidats ne candidatent pas par l'intermédiaire du DUME, ils doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature (DC1 ou équivalent), dûment complétée, datée et signée. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent), dûment complétée et datée. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à partir du lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.5 Contenu du dossier de candidature

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves lors de la transmission de l'acte de candidature. Il s'agit des éléments suivants :

- déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;
- copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution du présent marché ;
- en cas de groupement d'entreprises, une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant) et dans la mesure du possible la convention de groupement dûment signée.

Les capacités financières, professionnelles et techniques seront appréciées au regard des renseignements suivants :

Capacités financières :

1. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles.

Capacités professionnelles et techniques :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les services objet de la présente consultation, indiquant si possible le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact.
3. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

Remarques : les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Les renseignements suivants pourront être notamment produits pour apprécier les capacités de ces entreprises :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc...
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc...

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.

5.6 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou informations demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider soit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, soit d'éliminer la candidature.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures seront examinées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières des candidats, demandées à **l'article 5.5 du présent règlement de la consultation**.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de

soumissionner (selon les conditions des articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de la consultation).

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

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 Pièces relatives de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) complété et daté ;
- les annexes à l'acte d'engagement (AE) :
 - annexe 1 : bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété ;
 - annexe 2 : entités appartenant au périmètre budgétaire des SPM ;
- le mémoire technique du soumissionnaire et/ou le cadre de réponse technique et son annexe 1 ;
- l'annexe 1 du Cahier des charges administratives particulières relative au questionnaire « diversité et égalité professionnelle » dûment renseignée ;
- l'annexe 1 du Règlement de la consultation « cadre de références » dûment renseignée ;
- l'annexe 2 du Règlement de la consultation relative à l'attestation « Russie » dûment renseignée
- En cas de recours à des interprètes non-salariés de l'opérateur économique, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens de l'article R.2152-1 du code de la commande publique seront éliminées.

L'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et à son choix de permettre ou non des modifications substantielles (articles R.2151-1 et R.2152-2 du code de la commande publique).

Etant précisé qu'est :

- (a) 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 ;
- (b) irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ;
- (c) 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.

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.

6.3 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 2° du Code de la commande publique. Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés suivants :

– **La valeur technique – notation sur 60 points**

L'analyse de la valeur technique est appréciée au regard des réponses apportées par le soumissionnaire à l'ensemble des sous-critères définis ci-après :

- **Sous-critère 1** : Adéquation des profils des intervenants dédiés à l'exécution des prestations d'interprétariat (qualifications, expériences, connaissances dans les domaines techniques identifiés dans le marché).

Ce sous-critère 1 est noté sur **30 points**. En l'absence de CV ou de l'annexe 1 au cadre de réponse technique dûment complétée, ou si le nombre de CV présenté par langue est insuffisant au regard des exigences inscrites au CRT, l'offre sera déclarée irrégulière.

- **Sous-critère 2** : Pertinence des modalités d'organisation des équipes d'interprètes et de l'équipe en charge de la gestion administrative du marché à l'aune des éléments suivants :
 - Répartition des prestations entre les membres d'une même équipe d'interprètes et désignation de leur chef d'équipe ;
 - Dispositif prévu pour la réalisation des prestations en urgence ;
 - Modalités de recrutement des interprètes supplémentaires eu égard à la charge de travail ou à la rareté des langues concernées ;
 - Modalités du contrôle de la qualité des prestations ;
 - Organisation de l'équipe chargée de la gestion administrative du marché.

Ce sous-critère 2 est noté sur **30 points**.

– **Le prix des prestations – notation sur 40 points**

6.4 Méthode de notation des offres

La valeur technique :

L'analyse de la valeur technique se fera sur la base des documents expressément demandés à l'article 6.3 du présent règlement de consultation. Pour ce critère, la note maximale est fixée à 60, laquelle est obtenue par l'addition des notes attribuées sur chacun des sous-critères.

Les sous-critères sont notés de 0 à la note maximale qui figure, pour chacun d'entre eux, à l'article 6.3 du règlement de consultation.

Le prix des prestations :

L'examen du critère prix se fera sur la base d'un scénario de commande établi par l'administration.

La note obtenue par chaque soumissionnaire est calculée comme suit :

$$N = (\text{montant de l'offre moins disante} / \text{montant de l'offre analysée}) \times 40$$

Cette note sera arrondie au centième le plus proche.

Note finale et classement :

La note finale est obtenue par l'addition des notes des critères prix et valeur technique.

Les offres sont ensuite classées par ordre décroissant.

6.5 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

7.2 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 cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Le dépôt des plis se fait de manière électronique. Seules les copies de sauvegarde portant la mention "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme « PLACE » :

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et 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/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à 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 « PLACE » :

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

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt est effectué 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 peuvent 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 cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé et numéro 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 est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 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.

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé **de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30**, à l'adresse suivante :

Direction des services administratifs et financiers (DSAF)
Bureau des achats ministériels
20 avenue de Ségur
TSA 70723 – 75334 PARIS CEDEX 7

Le pli doit comporter la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE
Nom du candidat
Réalisation de prestations de formation dans le cadre de la préparation aux examens professionnels à destination des agents des services du Premier ministre
Réf. 25_BAM_032 »

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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire pressenti produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur en informe l'attributaire pressenti en lui laissant un délai pour remettre les documents. Le défaut de fourniture de ces éléments entraîne son élimination.

La même demande sera faite auprès du soumissionnaire suivant, dans l'ordre de classement si celui-ci n'a pas préalablement fourni les certificats visés.

Le marché sera attribué au soumissionnaire le mieux placé qui aura produit toutes les attestations.

Si nécessaire, il sera procédé, en accord avec l'attributaire, à une ***mise au point*** des pièces du ou des marchés pour corriger les erreurs ou anomalies évidentes touchant à l'offre de l'attributaire ou aux composantes de chacun des marchés. Cette mise au point n'est en aucun cas une négociation de l'offre ni un moyen de régulariser une modification des documents de la consultation. Cette mise au point sera annexée à l'acte d'engagement.

ARTICLE 9 - SIGNATURE DU MARCHÉ

La signature de l'acte d'engagement concerné n'est exigible que du seul attributaire : si celui-ci (accompagnés de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de la remise initiale, il devra signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement.

Il devra également joindre le pouvoir de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société, le cas échéant.

À défaut de signature de ces pièces, au moment de l'attribution provisoire, la DSAF les adressera en retour au candidat pressenti via PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> et l'invitera à lui retourner ce(s) document(s) signé(s) par la personne habilitée.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que cette situation est susceptible de retarder la notification définitive du marché.

En cas de signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article 9 ci-dessous.

Après signature du marché par les autorités compétentes, l'attributaire reçoit via la plateforme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement pour notification.

S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution des marchés, il lui appartient de solliciter la remise d'un certificat de cessibilité de créance tel que prévu à l'article E de l'acte d'engagement.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

Les possibilités de médiation sont les suivantes :

Deux voies de recours amiables sont possibles :

- le recours au médiateur des entreprises <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>
- le comité consultatif compétent est le comité consultatif national de règlement amiable des litiges, 6 rue Louise Weiss, 75013 Paris (Tel : 01 44 87 17 17).

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le **Tribunal Administratif de Paris**

Adresse : 7 rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX 04

Tél. : 01.44.59.44.00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

Recours possibles : <http://www.economie.gouv.fr/daj/recours-contentieux>.

ARTICLE 11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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 public (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-esignature-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 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 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.

Quel que soit 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 seul le mandataire signe et doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 12 - ANNEXES

Le présent règlement de la consultation comporte 2 annexes :

- Annexe 1 : « Cadre de références » ;
- Annexe 2 : « Attestation sur l'honneur – Intérêts russes ».