

Ministère des solidarités et de la santé  
Ministère du travail  
Ministère de l'éducation nationale et de la Jeunesse  
Ministère des sports

Sous-direction des achats et du développement durable

# Formations diversité, égalité, lutte contre les violences sexuelles et sexistes et laïcité et neutralité des agents du service public

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 18-07-PCP

Procédure de passation : procédure adaptée services sociaux et services spécifiques > 90 k EUR HT



# Table des matières

Article 1 - PREAMBULE.....	3
Article 2 - ACHETEUR.....	3
Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
4.1 Procédure de passation.....	4
4.2 Allotissement.....	4
4.3 Forme et étendue du marché.....	4
4.4 Durée du marché.....	4
4.5 Lieu d'exécution.....	5
4.6 Variantes.....	5
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
5.1 Contenu du dossier de la consultation.....	5
5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	5
5.3 Modalités de retrait du dossier de consultation.....	5
5.4 Modification de détail du dossier de consultation.....	5
5.5 Questions - Réponses.....	6
5.6 Visite sur site.....	6
Article 6 - CANDIDATURE.....	6
6.1 Interdictions de soumissionner.....	6
6.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	6
6.3 Conditions de participation.....	6
6.4 Présentation de la candidature.....	6
6.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
6.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
6.7 Examen des candidatures.....	7
6.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	8
6.9 Précisions sur la sous-traitance.....	8
Article 7 - OFFRE.....	8
7.1 Présentation de l'offre.....	8
7.2 Examen des offres.....	8
7.3 Durée de validité des offres.....	9
7.4 Négociation.....	9
Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	10
8.1 Date et heure limites de réception des plis.....	10
8.2 Conditions de transmission des plis.....	10
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
9.1 Documents à fournir.....	11
9.2 Signature du marché.....	12
Article 10 - LANGUE.....	12
Article 11 - CONTENTIEUX.....	12

## Article 1 - PREAMBULE

Dans le cadre de leur politique des achats, les bénéficiaires énumérés à l'article 2 du présent règlement de la consultation ont décidé de mettre en place un accord-cadre interministériel relatif à la conception, l'organisation et à la réalisation d'actions de formation relatives à la diversité, l'égalité, la lutte contre les violences sexuelles et sexistes et la laïcité et la neutralité des agents du service public.

Au terme de l'article 2-3° du décret 2016-247 du 3 mars 2016, la Direction des achats de l'État (DAE) a donné mandat au Ministère des solidarités et de la santé, du travail, de l'éducation nationale et de la Jeunesse et des sports (désigné comme "le ministère porteur") pour réaliser les actes d'achats nécessaires à l'accomplissement de cette opération.

A ce titre, il représente le pouvoir adjudicateur et est donc chargé de la gestion des procédures dans le respect des règles du décret des marchés publics. Il conclut l'accord-cadre avec le ou les prestataires retenus.

## Article 2 - ACHETEUR

**Le pouvoir adjudicateur du ministère porteur** de ce présent accord-cadre est :

Ministère des solidarités et de la santé  
Ministère du travail  
Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse  
Ministère des sports  
Direction des Ressources humaines

**Les services bénéficiaires de cet accord-cadre** sont :

- Les services du Premier Ministre (4 lots) ;
- La Cour des Comptes (4 lots) ;
- Le Conseil économique, social et environnemental (4 lots) ;
- Les ministères (y compris leurs services déconcentrés) :
  - Ministère de l'Intérieur (4 lots) ;
  - Ministère de l'Europe et des affaires étrangères (4 lots) ;
  - Ministère des Armées (4 lots) ;
  - Ministères des Solidarités et de la Santé, du Travail, de l'Education nationale et de la Jeunesse et des Sports (ministères sociaux) (4 lots) ;
  - Ministère de l'Economie et des Finances (lot 1) ;
  - Ministère de la Culture (lot 1) ;
  - Ministère de l'Agriculture et de l'alimentation (4 lots).

## Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet la conception, l'organisation et la réalisation d'actions de formation relatives à la diversité, l'égalité, la lutte contre les violences sexuelles et sexistes et laïcité et la neutralité des agents du service public.

Le marché est un marché de services.

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats et aux connaissances antérieures éventuelles est précisé dans les documents du marché.

## Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 Procédure de passation

L'accord cadre est passé selon la procédure adaptée de services sociaux et autres services spécifiques prévue à l'article 28 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### 4.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Formations : lutte contre les violences sexuelles et sexistes (blended-learning)
2	Formations à la diversité et à la lutte contre les discriminations et les stéréotypes (blended-learning)
3	Formations sur l'égalité entre les femmes et les hommes (blended learning)
4	Formations sur la laïcité et la neutralité des agents du service public (blended learning)

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

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Chaque candidat peut répondre à un seul lot, à plusieurs lots ou à tous les lots.

### 4.3 Forme et étendue du marché

Chacun des 4 lots est **multi-attributaire**.

Ils sont conclus **avec trois opérateurs économiques par lot**, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande. Chaque ministère bénéficiaire exécute cet accord-cadre par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et sans maximum pour chacun des 4 lots.

Montant estimatif sur la durée totale du marché, par lot :

Lot 1 : 1 922 400 € HT sur la durée totale du marché ;

Lot 2 : 1 633 200 € HT sur la durée totale du marché ;

Lot 3 : 657 600 € HT sur la durée totale du marché ;

Lot 4 : 397 600 € HT sur la durée totale du marché.

Montant estimatif tous lots confondus sur la durée totale : 4 610 800 euros HT.

### 4.4 Durée du marché

Chaque lot est conclu pour la durée suivante :

Numéro de lot	Durée / délai du marché public
1	12 mois
2	12 mois
3	12 mois
4	12 mois

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de chaque lot court à compter de sa date de notification.

Chaque lot est reconductible selon les modalités suivantes : l'accord-cadre est reconductible 3 fois de manière tacite pour une durée de 12 mois sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la fin de la validité de l'accord-cadre avec un préavis de 1 mois.

#### **4.5 Lieu d'exécution**

Les sessions de formation peuvent se tenir en région parisienne, en région métropolitaine (hors Ile de France) ou en département, en collectivité et région d'outre-mer (DROM-COM).

Les frais de déplacement et le cas échéant de logement des intervenants des sessions se déroulant dans les DROM-COM seront pris en charge sur présentation des justificatifs par l'administration bénéficiaire dans le respect de la politique de voyage (décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat) et ne pourront pas engendrer de facturation supplémentaire de la part du prestataire pour l'administration.

#### **4.6 Variantes**

##### **4.6.1 Variantes obligatoires**

Sans objet.

##### **4.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires**

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

#### **4.7 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### **Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS**

#### **5.1 Contenu du dossier de la consultation**

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

- le présent règlement de consultation;
- le bordereau de prix unitaires (BPU 18-07-PCP) composé de 4 onglets (un onglet par lot) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE 18-07-PCP) composé de 4 onglets (un onglet par lot) ;
- le cahier des clauses administratives particulières 18-07-PCP;
- le cahier des clauses techniques particulières 18-07-PCP ;
- le cadre de mémoire technique 18-07-PCP.

#### **5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Les candidats peuvent être renseignés via la plateforme PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

#### **5.3 Modalités de retrait du dossier de consultation**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (références de la consultation : 18-07-PCP).

#### **5.4 Modification de détail du dossier de 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 ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur dans les conditions prévues au III de l'article 43 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

## 5.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (références de la consultation : 18-07-PCP).

Les questions aux demandes de renseignements complémentaire et aux compléments d'information reçues jusqu'au **huitième jour** avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

## 5.6 Visite sur site

Sans objet.

## Article 6 - CANDIDATURE

### 6.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

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

### 6.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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

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

### 6.3 Conditions de participation

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

### 6.4 Présentation de la candidature

#### 6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique. Il peut être complété via la PLACE en répondant à la consultation à cette adresse: <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivant:

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des **3 derniers exercices** ;

- la partie IV - C 1b): les prestations principales de même nature réalisées sur les **3 dernières années**. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les **3 dernières années** ;
- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution des prestations pour l'ensemble des lots.

#### 6.4.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 mis à jour au 26/10/2016 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-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;  
En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution;
- Une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (version mise à jour au 26/10/2016 et téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent dûment rempli et daté.

#### 6.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant 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 ;
- Une **liste des principaux services** fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels du candidat** et l'**importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

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.

#### 6.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

#### 6.7 Examen des candidatures

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

## 6.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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.

La forme du groupement n'est pas imposée à l'attribution de l'accord-cadre.

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.

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.

## 6.9 Précisions sur la sous-traitance

### 6.9.1 Candidature sous forme de DUME

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 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 candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

### 6.9.2 Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

## Article 7 - OFFRE

### 7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- le bordereau de prix unitaires (BPU)
- le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- le mémoire technique sur la base du cadre de mémoire technique fourni dans le cadre de la présente consultation – **Attention :** L'article 4.9 du CCTP précise les spécificités techniques de l'outil digital à proposer dans l'offre du candidat ;
- **Attention :** l'offre du candidat devra contenir des codes d'accès pour un test de l'outil digital pendant une durée de deux mois.

### 7.2 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.

### 7.2.1 Critères d'attribution des offres

Pour les 4 lots les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>Critère 1 : Proposition technique</b>	<b>45%</b>
<i>Sous-critère 1</i> : Pertinence de la progression pédagogique en fonction du programme de formation détaillé (durées et contenus) par séquence. Un exemple ou un extrait de support de formation sera joint à la proposition.	15%
<i>Sous-critère 2</i> : Adéquation des méthodes et des techniques pédagogiques utilisées (détaillées) avec les objectifs de formation déclinés dans le CCTP et les objectifs pédagogiques déclinés dans le CCTP et/ou proposés dans le programme du prestataire.	15%
<i>Sous-critère 3</i> : Facilité (technique et ergonomie) d'accessibilité de l'application à distance, pertinence du contenu de l'application, pédagogie innovante et suivi.	15%
<b>Critère 2 : Equipe dédiée au marché - Compétences et expérience des profils des intervenants dédiés à chacune des prestations de formation</b>	<b>25%</b>
<b>Critère 3 : Prix (selon le DQE)</b>	<b>30%</b>

### 7.2.2 Méthode de notation des offres

#### Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 1 à 10 selon le barème suivant :

- 1- Très mauvais
- 2- Mauvais
- 3- Très insuffisant
- 4- insuffisant
- 5- Moyen
- 6- Suffisant
- 7- Très suffisant
- 8- Bien
- 9- Très bien
- 10- Excellent

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

#### Méthode de notation du critère prix (sur la base du prix renseigné au BPU) :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 10

La meilleure note (10) est attribuée à l'offre la moins disante.

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

### 7.3 Durée de validité des offres

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

### 7.4 Négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur négociera avec les cinq candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes, classées au regard des critères de jugement des offres indiquées ci-dessus. Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à 5, la négociation sera engagée avec l'ensemble des candidats.

En cas d'insuffisance d'offres appropriées, régulières et acceptables, l'acheteur se réserve le droit d'inviter tous les soumissionnaires à la négociation avec possibilité de régularisation.

L'acheteur se réserve également la possibilité de ne négocier qu'avec les seuls candidats ayant présenté une offre régulière.

Enfin, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera menée oralement et fera l'objet d'un procès verbal. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

La négociation sera menée au regard des critères de jugement des offres et ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Au terme de la négociation, les offres finales 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.

## Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### 8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **07/01/2019 à 12h**.

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

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

### 8.2 Conditions de transmission des plis

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

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis 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 sont informés qu'en cas d'envois successifs de plis, seul le dernier pli déposé est ouvert.

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

### **Horodatage**

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

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

### **Copie de sauvegarde**

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

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

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ministère des solidarités et de la santé  
Ministère du travail  
Ministère de l'éducation nationale  
Ministère des sports  
14 avenue Duquesne  
75350 Paris 07 SP

DFAS - Sous Direction des Achats et du Développement Durable  
Bureau des procédures de la commande publique (BPCP)  
Pièce n°6156  
Consultation n°18-07-PCP  
Lot n°.....

COPIE DE SAUVEGARDE  
NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

### **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.

## **Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **9.1 Documents à fournir**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, l'attestation "AGEFIPH".

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

- le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- en cas de détachement de travailleurs, la déclaration prévue à l'article L.1262-2-1 de ce même code ;
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont à déposer sur la plateforme en ligne E-attestations, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <http://e-attestations.fr> . 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 auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner facultative, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

## **9.2 Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

### **Article 10 - LANGUE**

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

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

### **Article 11 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.