



MINISTÈRE  
DU TRAVAIL, DE LA SANTÉ,  
DES SOLIDARITÉS  
ET DES FAMILLES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Ministère du travail, de la santé, des solidarités et  
des familles  
DIRECTION DES FINANCES, DES ACHATS ET DES  
SERVICES

**MARCHÉ PUBLIC**  
ACCORD-CADRE DE  
SERVICES

Prestations de codification en  
langue française parlée  
complétée en présentiel ou à  
distance pour le compte des  
ministères sociaux

## Règlement de la consultation (RC)

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Consultation n°                | PRA033406   |
| Date limite de remise des plis | <b>28/07/2025 à 12 heures</b>   |
| Procédure de passation         | Appel d'offres ouvert<br>(Article R2124-2 1° - Code de la commande<br>publique) |



# SOMMAIRE

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT       | 3  |
| 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE   | 4  |
| 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS      | 4  |
| 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION | 12 |
| 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES     | 15 |

*Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.*

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

**Ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles**  
DIRECTION DES FINANCES, DES ACHATS ET DES SERVICES  
Représenté par le Directeur des finances, des achats et des services

Adresse : Ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles  
14 Avenue Duquesne  
Paris  
75007 Paris  
Site internet : <https://travail-emploi.gouv.fr/>

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Prestations de codification en langue française parlée complétée en présentiel ou à distance pour le compte des ministères sociaux

| Code CPV   | Libellé CPV               |
|------------|---------------------------|
| 79540000-1 | Services d'interprétation |

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

|   |  |
|---|--|
|  Objet du contrat       | Prestations de codification en langue française parlée complétée en présentiel ou à distance pour le compte des ministères sociaux                                     |
|  Acheteur              | Ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles   |
|  Type de contrat       | Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un montant maximum de 438 000,00 € HT - mono-attributaire - pour toute la durée du marché, reconductions incluses |
|  Structure             | Lot unique   |
|  Lieu d'exécution      | En présentiel : les sites des ministères sociaux en administration centrale (Ile de France).<br>En distanciel.   |
|  Durée                 | 24 mois fermes renouvelables 2 fois par période de 12 mois -<br>Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible                             |
|  Développement durable | Clause sociale - Clause environnementale   |
|  Pénalités de retard   | Article 8.1 du CCAP  |
|  Variation des prix    | Révisables (référence)   |
|  Nature des prix       | Prix unitaires   |

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

---

### ■ Procédure de passation :

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

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

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

### ■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC et son annexe 1 « Bilan des prestations de codification en langue parlée complétée »
- BPU
- CCAP
- CCTP
- Cadre de réponse

L'acheteur se réserve le droit de procéder à des modifications de détail sur le dossier de consultation. Ces modifications seront communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation sur PLACE, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation 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.

Chaque pli déposé est considéré comme une offre. Dès lors que le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre, il doit procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de la candidature. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

### ■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

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

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres) seront transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

## 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

## ■ Réponse et groupement :

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.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, après l'attribution de l'accord-cadre, l'acheteur exige que le groupement adopte les formes juridiques suivantes : soit un groupement solidaire, soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire afin d'assurer la coordination et la bonne exécution de l'accord-cadre.

Le cas échéant, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

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 de l'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des accords-cadres publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Le mode d'emploi de ce service est disponible à l'adresse suivante :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/dae/doc/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf?v=1700821773](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf?v=1700821773)

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

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

## ■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

## ■ Contenu des plis et conditions de participation :

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

| Document                                    | Descriptif   |
|---|--|
| <b>Situation juridique</b>                  |  |
| Déclaration du candidat (DC2) ou équivalent | <i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i> |
| Formulaire DUME                             | <i>Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur</i>           |
| Lettre de candidature (DC1) ou              | <i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1)</i>  |

| Document                                     | Descriptif  |
|--|---|
| équivalent                                   | <i>disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>   |
| <b>Capacité économique et financière</b>     |   |
| Chiffre d'affaires                           | <p><i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global et le chiffre d'affaires annuel concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Ainsi, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent de même que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.</i></p> |
| <b>Capacité technique et professionnelle</b> |   |
| Effectifs                                    | <i>Présentation des effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années</i>   |
| Principaux services fournis                  | <i>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.</i>  |

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

Dans le cas où le candidat s'appuierait sur un sous-traitant, il convient, pour chaque sous-traitant,

- de renseigner de façon distincte le DC1 et DC2 (ou équivalent) ou le DUME ;
- de transmettre un DC4 dûment rempli pour chaque sous-traitant et signé par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
- d'apporter les renseignements relatifs aux capacités de chaque sous-traitant.

La sous-traitance totale est interdite.

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

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 ». Les candidats doivent apporter des précisions sur leurs qualifications pour chaque critère de sélection demandé.

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

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

| Document         | Descriptif   |
|------------------|--|
| BPU              | <i>Bordereau de prix unitaire</i>                        |
| Cadre de réponse | <i>Cadre de réponse méthodologique et / ou technique</i> |

## ■ Examen des candidatures :

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

En application de l'article R.2161-4 du code de la commande public, l'acheteur se réserve le droit, lors de l'ouverture des plis, d'examiner les offres avant les candidatures ou d'examiner les candidatures avant les offres.

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 rejetées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont rejetées.

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.

## ■ Modalités de remise des offres :

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure impose aux candidats d'accéder aux informations et documents relatifs à la consultation via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

L'ensemble des pièces nécessaires à la consultation est téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

L'avis d'appel public à la concurrence est consultable sur le site du BOAMP via la plate-forme de dématérialisation des accords-cadres de l'État sans aucune contrainte d'identification.

Ainsi, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique ; 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.

A ce titre, et compte tenu du fait que l'ensemble des éléments relatifs à la candidature et à l'offre du soumissionnaire doivent faire l'objet d'un pli unique, si ce dernier souhaite modifier ou ajouter un élément à sa candidature ou son offre, il doit retransmettre l'intégralité des éléments dans un nouveau pli unique.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable. Ce guide 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.

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.

Les candidats ne doivent pas utiliser de code actif dans leur 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 et en conséquence rejeté.

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 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.

A cet égard, le candidat trouvera en suivant le lien ci-après, la liste des produits autorisés pour l'envoi par lettre recommandée électronique des copies de sauvegarde : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>

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 bénéficié 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.

En termes d'horodatage, de sécurité et d'intégrité, un simple mail avec accusé-réception n'est pas suffisant et ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

En cas de question de la part d'un opérateur économique, les acheteurs pourront les orienter vers des services proposant la Lettre recommandée électronique, une solution d'envoi postale numérique ou des plateformes de transfert et de stockage des données par exemple.

#### 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.

#### Langue

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

## Signature

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

### ■ **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

### ■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

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

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de jugement des offres :

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

| Critère et pondération  | Descriptif   |
|---|--|
| <b>1. Valeur technique (45 %)</b>   | La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique  |
| - 1.1 moyens humains dédiés à l'accord cadre (15 %)   | <p><u>Le candidat doit décrire précisément</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'équipe opérationnelle de codeurs, les profils proposés, le nombre de codeurs affectés en fonction de la durée de la réunion (pour 1h, 4h, 8h),</li> <li>- l'encadrement et l'équipe dédiés à la gestion administrative et financière,</li> <li>- le plan de formation mis en place à l'attention de l'équipe technique.</li> </ul>   |
| - 1.2 organisation de la prise de commande en présentiel ou à distance (15 %)                       | <p><u>Le candidat doit décrire précisément</u> l'organisation de la prise de commande pour les prestations de codification en présentiel et à distance. Il présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organisation en cas de commande dans des délais normaux et dans des délais d'urgence : organisation interne pour la mise à disposition d'un personnel, arrivée du personnel sur les lieux de la prestation,</li> <li>- la gestion des imprévus : retard ou absence (pour une commande prévue dans les délais normaux et dans des délais d'urgence).</li> </ul>  |
| - 1.3 Moyens matériels et méthodologie utilisés dans le cadre du déroulement des prestations (15 %) | <p><u>Le soumissionnaire doit décrire précisément</u> sa méthodologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le déroulement de la prestation en présentiel et les outils utilisés par les codeurs (moyens matériels utilisés en plus de ceux mis à disposition par l'administration),</li> <li>- le déroulement de la prestation à distance et la description de la mise en œuvre des supports (médiats) utilisés.</li> <li>- les moyens mis en œuvre pour assurer la gestion des incidents et les problèmes techniques susceptibles de se produire en cours de prestation.</li> </ul>   |
| <b>2. Prix TTC (40 %)</b>   | Le critère prix est noté sur la base du montant global d'un DQE masqué   |
| <b>3. Performance sociale et environnementale (15 %)</b>  |  |
| - 3.1 performance environnementale (10 %)   | <p>Le soumissionnaire doit décrire ce qu'il met en œuvre dans les domaines ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'utilisation de logiciels et de matériel informatique à faible consommation électrique : et l'utilisation de logiciels et matériels à faible consommation électrique</li> <li>- Le reconditionnement du matériel informatique reconditionné, la durabilité des appareils et la gestion des matériels en fin de vie</li> <li>- La gestion des mails et des archives électroniques pour limiter la surconsommation liée au stockage des données</li> <li>- La sensibilisation des parties prenantes aux impacts environnementaux du numérique</li> </ul> |

| Critère et pondération          | Descriptif  |
|---------------------------------|---|
|                                 | - le soumissionnaire peut indiquer s'il détient un label « numérique responsable, ou tout autre label ou certification équivalente  |
| - 3.2 performance sociale (5 %) | Le candidat doit décrire son processus de recrutement permettant la non-discrimination à l'embauche et permettant de garantir un niveau de salaire équivalent entre les hommes et les femmes. |

*Modalités de calcul des notes :*

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

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

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

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

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

| Document                          | Descriptif   |
|-----------------------------------|--|
| Attestation de salariés étrangers | Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail |
| Certificat de régularité fiscale  | Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales  |
| Certificat de régularité sociale  | Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise  |
| Extrait KBIS                      | Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par  |

| Document   | Descriptif   |
|--|--|
|  | l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion  |
| Acte d'engagement  | L'acte d'engagement complété et signé (le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ou le document d'habilitation des cotraitants si ce n'est pas le cas)  |
| Pouvoir  | Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente  |
| RIB ou équivalent  | Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent.   |
| Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification | 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 code de la commande publique   |
| Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France                                 | <p>- 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 ;</p> <p>- 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 ;</p> <p>- 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 ;</p> <p>- en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :</p> <p>A) l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles r. 1263-5 et r. 1263-7 du code du travail ;</p> <p>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 ;</p> <p>- 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.</p> <p>Le cas échéant, l'acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une</p> |

| Document | Descriptif   |
|----------|--------------|
|          | autre langue |
|          |              |

- **Mise au point :**

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

- **Langue :**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

---

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

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

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

Tribunal Administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
Paris  
75181 Paris Cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr  
Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

## ANNEXE 1 : Bilan des prestations de codification en langue parlée complétée 2022-2024, à titre indicatif,

### Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : Daniela PARROT ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

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

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DA\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)