MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Formation des assistants de service social à la prévention des actes suicidaires

Règlement de la consultation (RC)

Bénéficiaires : Ministères économiques et financiers

Numéro de consultation : BAMAC-2027-378-PREVSUICIDE

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée- MAPA

Date limite de remise des offres : le 05/01/2027 à 12h00

Table des matières

Règlement de la consultation (RC) 1
Article 1 - ACHETEUR 4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
Article 3.1 Procédure de passation 4
Article 3.2 Allotissement 4
Article 3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre 4
Article 3.4 Durée du marché 4
Article 3.5 Lieux d'exécution 5
Article 3.6 - Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations 5
Article 3.6.1 Stéréotypes et discriminations : 5
Article 3.6.2 Accessibilité des supports : 5
Article 3.6.3 Accessibilité aux personnes en situations de handicap : 5
Article 3.6.4 Accessibilité numérique 6
Article 3.6.5 Accueil d'un auditeur présentant une déficience auditive ou visuelle 6
Article 3.6.6 Accessibilité pour les personnes à mobilité réduite (PMR) 6
Article 3.7 – Considérations environnementales 6
Article 3.7.1 – Spécifications techniques : ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.7.2 – Conditions d'exécutions : ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.8 Traitement de données à caractère personnel 7
Article 3.8.1 – Précisions terminologiques ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.8.2 – Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.8.3 – Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.8.4 – Sous-traitance des activités de traitement ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.8.5 – Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement ... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.8.6 – Notification des violations de données à caractère personnel ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.8.7 – Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.8.8 – Mesures de sécurité ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.8.9 – Sort des données ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.8.10 – Délégué à la protection des données ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.8.11 – Registre des activités de traitement ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 3.9 Espace fournisseurs 7
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 7
Article 4.1 Contenu des documents de la consultation 7

Article 4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents 7
Présentation des dossiers et format des fichiers 8
Horodatage 8
Copie de sauvegarde 8
Antivirus : 9
Article 4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) 9
Article 4.3.1 Date et heure de réception des plis 9
Article 4.3.3 Modification des documents de la consultation 9
Article 4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres 10
Article 5 - CANDIDATURE 10
Article 5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance 10
Article 5.2 Motifs d'exclusion 10
Article 5.3 Présentation de la candidature 11
Article 5.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 11
Article 5.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 12
Article 5.6 Niveaux minimaux de participation 12
Article 5.7 Tâches essentielles 12
Article 5.8 Examen des candidatures 12
Article 5.9 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 13
Article 5.10 Vérification des motifs d'exclusion 13
Article 6 - OFFRE 13
Article 6.1 Présentation de l'offre 13
Article 6.2 Examen des offres 13
Article 6.3 Critères d'attribution 14
Article 6.4 Méthode de notation des offres 14
Article 6.5 Durée de validité des offres 15
Article 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 15
Article 7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve 15
Article 7.3 Mise au point 16
Article 7.4 Signature de l'accord-cadre 17
Article 8 - LANGUE 17
Article 9 - LITIGES ET CONTENTIEUX 17
Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 17
Article 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE 18
Annexe 1 : Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) 19
Annexe 2 : La médiation interne relations fournisseurs au Ministère de l'économie, des Finances et de la souveraineté industrielle énergétique et numérique 20

Article 1 - ACHETEUR

Ministères de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique

Secrétariat général – Service des achats et des finances – Bureau des achats mutualisés de l'administration centrale

139, rue de Bercy, 75512 PARIS Cedex 12

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la conception et animation de formations des assistants de service social du réseau des ministères économiques et financiers à la prévention des actes suicidaires pour l'Institut de la Gestion Publique et du Développement Économique (IGPDE).

L'accord-cadre porte sur des prestations de : **Services**

Code(s) CPV de la consultation : **Valeur principale : 80500000 - Services de formation**

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application du 2° de l'article L. 2123-1 et du 3° de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique. Le marché est passé selon la procédure adaptée, prévue aux articles R.2123-4 et suivants du Code de la commande publique.

Article 3.2 Allotissement

En application de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique le présent accord-cadre n'est pas alloti. En effet, les prestations attendues constituent un ensemble homogène qui ne peut être séparé sans porter atteinte à la cohérence du besoin.

Article 3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un montant maximum de 90 000 € H.T sur la durée totale du marché, reconductions comprises.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant est un seuil au bout duquel l'accord-cadre considéré prendra obligatoirement fin, que celui-ci soit ou non arrivée à son échéance.

Article 3.4 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa date de notification. Il est reconduit tacitement pour deux périodes complémentaires de 12 mois chacune, sans que sa durée totale n'excède 48 mois. Sa durée globale est de quatre (4) ans.

La reconduction s'effectue de manière tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à en informer préalablement le titulaire. La reconduction ne peut pas être refusée par le titulaire.

En cas de non reconduction du marché, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, par courrier postal ou électronique avec accusé de réception, avec un préavis de 2 mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

En cas de non reconduction du marché, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 3.5 Lieux d'exécution

Les sessions de formation seront organisées dans les locaux de l'Institut de la gestion publique et du développement économique, **20 allée Georges Pompidou à Vincennes**.

Article 3.6 - Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

L'accord-cadre comprend des considérations sociales suivantes.

Article 3.6.1 Stéréotypes et discriminations :

Le titulaire du marché veillera à proscrire de ses supports pédagogiques tout stéréotype et toute situation professionnelle présentant un caractère discriminant et que les intervenants soient formés sur ce sujet.

Article 3.6.2 Accessibilité des supports :

En mars 2021, l'Etat français publie une charte pour rendre sa communication accessible à tous. De ce fait, les supports de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap.
Ils répondent à l'ensemble des exigences de la charte d'accessibilité de l'Etat (Charte d'accessibilité de la communication de l'État - Accessibilité | info.gouv.fr) :

- les supports fournis au format PDF sont compatibles avec l'usage d'un logiciel lecteur d'écran ;
- les images, visuels et éléments graphiques compris dans ces supports disposent d'une alternative textuelle ;
- les vidéos sont sous-titrées ;
- le contraste couleur est suffisant ;
- la police utilisée est la Marianne ou Arial pour les mots et Verdana pour les chiffres.

Article 3.6.3 Accessibilité aux personnes en situations de handicap :

Le handicap est défini comme : « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle,

durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant » (article L. 114 du code de l'action sociale et des familles).

Article 3.6.4 Accessibilité numérique

L'accessibilité numérique consiste à rendre les services de communication en ligne accessibles aux personnes en situation de handicap, c'est-à-dire :

- ✓ Perceptibles : par exemple, faciliter la perception visuelle et auditive du contenu par l'utilisateur ; proposer des équivalents textuels à tout contenu non textuel ; créer un contenu qui puisse être présenté de différentes manières sans perte d'information ni de structure (par exemple avec une mise en page simplifiée) ;
- ✓ Utilisables : par exemple, fournir à l'utilisateur des éléments d'orientation pour naviguer, trouver le contenu ; rendre toutes les fonctionnalités accessibles au clavier ; laisser à l'utilisateur suffisamment de temps pour lire et utiliser le contenu ; ne pas concevoir de contenu susceptible de provoquer des crises d'épilepsie ;
- ✓ Compréhensibles : par exemple, faire en sorte que les pages fonctionnent de manière prévisible ; aider l'utilisateur à corriger les erreurs de saisie ;
- ✓ et robustes : par exemple, optimiser la compatibilité avec les utilisations actuelles et futures, y compris avec les technologies d'assistance.
- ✓

Article 3.6.5 Accueil d'un bénéficiaire de la formation présentant une déficience auditive ou visuelle

Dans le cas d'une déficience auditive, l'administration prend à sa charge la mise à disposition d'un interprète.

Le titulaire prend les dispositions nécessaires afin que l'interprète puisse remplir sa mission en toute sécurité en lui fournissant, le cas échéant, les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés pour les formations se déroulant dans ses locaux ou mis à disposition par lui.

Dans le cas d'une déficience visuelle, l'équipement nécessaire sera étudié par l'administration en fonction de l'agent et en relation avec le titulaire.

Article 3.6.6 Accessibilité pour les personnes à mobilité réduite (PMR)

Dans le cas des prestations organisées dans les locaux du titulaire, ce dernier doit pouvoir, à la demande de la personne publique, recevoir des personnes à mobilité réduite.

Les conditions d'accessibilité sont, dans ce cas, transmises par le titulaire aux auditeurs ainsi qu'aux représentants de la personne publique concernés au moment de la convocation.

D'une manière générale, pour toutes les situations de handicap, au cas par cas, l'administration se mettra en contact avec le titulaire afin de préciser l'équipement nécessaire et/ou possible sur place ou en distanciel.

Article 3.7 – Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le titulaire doit mettre en œuvre ses moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution du marché.

Article 3.8 Traitement de données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures au titre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et notamment du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ainsi que le décret du 1er août 2018 pris pour l'application de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Il présente, pendant toute la durée du marché, des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles.

Tout manquement sera susceptible d'entrainer la résiliation pour faute du titulaire du marché public.

Les données soumises aux dispositions du règlement général européen de protection des données du 27 avril 2016, de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ainsi que de son décret d'application n° 2018-687 du 1er août 2018 doivent être effacées de façon non réversible, au maximum au bout de la période indiquée par la loi, de préférence par des moyens techniques permettant d'en assurer l'effacement automatique.

Article 3.9 Espace fournisseurs

Les Ministères économiques et financiers (MEF) sont engagés dans une volonté de construire une relation éthique et équilibrée avec leurs fournisseurs. Les candidats sont ainsi invités à consulter l'espace mis à leur disposition et à prendre connaissance de la charte éthique des fournisseurs ainsi que des engagements des MEF en faveur d'une relation responsable et équilibrée : Nos engagements | economie.gouv.fr

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

Article 4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation et ses deux annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)
- L'annexe financière
- Le cadre du mémoire technique

Article 4.2 Modalités de retrait et de 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).

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 un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plateforme 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 plateforme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- 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 plateforme, 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 plateforme 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.

Les candidats doivent impérativement remettre les BPU et les fiches délais, fichiers de type tableur, sous format de type Excel (.xls). Ils peuvent également les remettre sous format PDF

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 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 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 de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique

Secrétariat général – Service des achats et des finances – Bureau des achats mutualisés de l'administration centrale

À l'attention de M. Nejmi BOUTELDJA

139, rue de Bercy 75572 PARIS Cedex 12

Antivirus :

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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 4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

Article 4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard **le 05/01/2027 à 12H00**

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 dates 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.

Article 4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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.marchespublics.gouv.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile soit jusqu'au 22 décembre 2026 inclus sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le 24 décembre 2026.

Article 4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus jusqu'au 22 décembre 2026.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Article 4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie avant le 24 décembre 2026, ou en 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

Article 5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses

suivantes : https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-

2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises La

forme du groupement n'est pas imposée.

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.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dansmarches-publics

Article 5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Article 5.3 Présentation de la candidature

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

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

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

Les candidats 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

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.

Article 5.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME 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/

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dansmarches-publics) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et

remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

Article 5.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

- E - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat le cas échéant ;
- F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :
- F1 : Chiffre d'affaires annuel global et spécifique des trois derniers exercices disponibles ;
- G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :
- G1 : Effectifs moyens annuels des trois dernières années.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Article 5.6 Niveaux minimaux de participation

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

Article 5.7 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance : Conception des formations

Article 5.8 Examen des candidatures

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

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public;

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

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 suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

Article 5.9 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- à partir d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

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

Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et capacités du candidat.

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

- Copie des diplômes des psychologues cliniciens salariés de votre société;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres;

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.

Article 5.10 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de 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.

Article 6 - OFFRE

Article 6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

-l'annexe financière intégralement complétée et non modifiée et remise sous format Excel

- Le cadre de mémoire technique (CMT) complété.

Article 6.2 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.

Article 6.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Prix	50%
Critère 2 : Valeur technique -Sous critère 1: Qualité pédagogique (20%) -Sous critère 2: Moyens humains et pilotage (20%)	40%
Critère 3 : Performances environnementales pour l'exécution des prestations	10%

Pour le détail de chaque critère, il conviendra de se référer au cadre de mémoire technique (CMT)

Article 6.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère 1 : Le prix :

Les offres retenues sont notées de la moins disante à la plus disante, selon la formule précisée ci-dessous :

Note offre financière = (montant de l'offre moins disante / montant de l'offre examinée) x 10

Le coût des prestations commandées est calculé en application d'une simulation (non communiquée aux candidats) dans laquelle les quantités correspondent à une prévision de consommation sur la base des prix unitaires issus de l'annexe financière remis par le candidat.

Méthode de notation du critère 2 : La valeur technique :

La note de chaque sous-critère est pondérée à hauteur des pourcentages indiqués dans le tableau ci-dessus. Les notes sont additionnées afin d'obtenir une note globale sur 10.

Les notes sont ensuite soumises à la technique de péréquation selon la formule suivante

: Note = 10 x (Note du candidat / Note maximale attribuée)

Méthode de notation du critère 3 : Performances environnementales pour l'exécution des prestations :

Le critère est noté sur 10 points.

Le candidat présentera la méthodologie et les moyens qu'il propose de mettre en œuvre afin de limiter l'impact environnemental des prestations réalisées dans le cadre du marché.

Pour chaque candidat, la note est ensuite soumise à la péréquation *via* la formule suivante :

Note = 10 x (Nombre de points du candidat / Nombre de points maximum attribués)

Les notes attribuées se voient ensuite appliquer la pondération affectée au critère correspondant. La somme des notes ainsi pondérées détermine la note finale du candidat sur 10.

Article 6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

En cas de négociation, un nouveau délai de validité des offres de 4 mois courra à compter de la date de remise des offres négociées.

Article 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.21811 et suivants du code de la commande publique.

Article 7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les

documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement

Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci

Le ou les relevé(s) d'identité bancaire du soumissionnaire

En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés

Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE)

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

o certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) o certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ; o pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Article 7.3 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.

Article 7.4 Signature de l'accord-cadre

Aucune signature n'est exigée au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

L'accord-cadre est signé électroniquement par les soumissionnaires retenus au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui leur est adressé par l'acheteur ou à défaut par le biais d'une signature manuscrite.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

Article 8 - LANGUE

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

Article 9 - LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent marché est régi par le droit français. Tout litige relatif à la passation ou à l'exécution du marché relève de la compétence du **tribunal administratif de Paris** (7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04). Le tribunal peut être saisi : par l'application Télérecours Citoyens : www.telerecours.fr, par courrier adressé au greffe du tribunal.

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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 électroniques 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 d'acheteur 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 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 d'acheteur 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.
Quels que soient 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 le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes

fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Annexe 1 : Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR)

Ministère
de l'Économie, des Finances
et de la Souveraineté
industrielle et numérique

Secrétariat
Général

Acteurs de l'écosystème achat, engageons-nous pour des relations fournisseurs achats responsables !



Les MEF sont signataires de la Charte Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) depuis le 25 novembre 2022 et sont engagés depuis à réaliser les travaux en vue de l'obtention du label RFAR. Avec des mesures pragmatiques telles que **la nomination d'un médiateur interne relation fournisseurs,** la signature de la Charte s'inscrit pleinement dans la démarche vertueuse de transition sociale et environnementale engagée depuis plusieurs années au sein des MEF et traduit la volonté ministérielle de construire une relation éthique et équilibrée avec nos fournisseurs.

Charte
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

Quels sont les objectifs de la signature de la Charte RFAR ?

La Charte RFAR traite de l'équilibre et de la qualité des relations entre acheteurs et fournisseurs pour garantir des achats à impact positifs incluant à la fois la performance économique, les critères environnementaux, sociaux et promeut un dispositif destiné aux PME/ETI dans le cadre des marchés publics. En adhérant à la Charte, les MEF adoptent **10 engagements pour des achats responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs et invitent ses fournisseurs à s'inscrire dans cette même démarche.**

Qui sont les contributeurs à cette démarche ?

La démarche RFAR, c'est l'affaire de tous ! l'ensemble des parties prenantes du processus achat (managers, responsables achats, acheteurs, prescripteurs, bénéficiaires, chaine de la dépense, ...) mais aussi **les fournisseurs doivent s'engager dans la mise en œuvre de ces engagements pour réussir ensemble les transitions sociale et environnementale.**

Qu'attendons-nous des fournisseurs dans cette démarche ?

L'aboutissement de cette démarche repose sur l'implication et la participation entière de tous. Pour ce faire, les fournisseurs doivent s'inscrire dans une **démarche d'amélioration** continue en matière d'**innovation et de performance des produits et services au service de la responsabilité sociale et environnementale.**
Les fournisseurs sont également invités à signer la charte RFAR et à s'engager dans la démarche de labélisation RFAR.

Nous comptons sur votre action pour réussir collectivement cette demarche RFAR !

Annexe 2 : La médiation interne relations fournisseurs au Ministère de l'économie, des Finances et de la souveraineté industrielle énergétique et numérique

Ministère
de l'Économie, des Finances
et de la Souveraineté
industrielle et numérique
Liberté Égalité Fraternité

Secrétariat Général

LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTERES ECONOMIQUES ET FINANCIERS



Les MEF mettent à disposition de leurs fournisseurs un dispositif de règlement amiable des différends, **la médiation interne relation fournisseurs dans le prolongement de l'engagement des MEF à la Charte Relations fournisseurs achats responsables (RFAR)**

Charte RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES SIGNATAIRE



FINALITE

Le processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

- **Co-construire une solution mutuellement bénéfique** par les parties (acheteur et fournisseur) ;
- **Développer sur la durée une collaboration responsable et transparente et de bonnes relations avec les fournisseurs.**



BENEFICIAIRES

Toute entreprise en lien avec avec la commande publique des ministères économiques et financiers a la possibilité de solliciter le médiateur interne relation fournisseurs.



CHAMP D'APPLICATION

La médiation interne relations fournisseurs s'applique à **tout différend lié à l'exécution d'une commande publique (pénalités, divergence d'interprétation de clause contractuelle, impayés..).**



MODALITES

La médiation interne relations fournisseurs, conduite par un **médiateur interne, tiers neutre et impartial,** est réalisée sur le principe du tryptique suivant :

- **Confidentielle** : le médiateur interne est garant de la stricte confidentialité des échanges ;
- **Gratuite** : aucune dépense n'est à engager par les parties prenantes ;
- **Volontaire** : librement sollicitée par l'acheteur et/ou le titulaire du marché.



CONTACT

Le médiateur interne relations fournisseurs à votre écoute :

- **mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr**
- **01 53 18 32 17 / 07 86 28 71 35**