



Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du Dialogue Social
Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du
CENTRE Val de Loire

**"Prestations de création graphique/PAO de
conseil éditorial et de rédaction ,
d'impression et de routage**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2018_2020_COM

Procédure de passation : Procédure adaptée > 90 k EUR HT

Table des matières

| | |
|--|----|
| Article 1 - ARTICLE PRELIMINAIRE..... | 3 |
| Article 2 - ACHETEUR..... | 3 |
| Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| 4.1 Procédure de passation..... | 3 |
| 4.2 Allotissement..... | 3 |
| 4.3 Forme et étendue du marché..... | 3 |
| 4.4 Durée du marché..... | 3 |
| 4.5 Lieu d'exécution..... | 4 |
| 4.6 Variantes..... | 4 |
| 4.7 Prestations supplémentaires éventuelles..... | 4 |
| 4.8 Clauses sociales..... | 4 |
| 4.9 Clauses environnementales..... | 4 |
| Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS..... | 4 |
| 5.1 Contenu du dossier de la consultation..... | 4 |
| 5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats..... | 5 |
| 5.3 Modalités de retrait du dossier de consultation..... | 5 |
| 5.4 Modification de détail du dossier de consultation..... | 5 |
| 5.5 Questions - Réponses..... | 5 |
| 5.6 Visite sur site..... | 5 |
| Article 6 - CANDIDATURE..... | 5 |
| 6.1 Interdictions de soumissionner..... | 5 |
| 6.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance..... | 6 |
| 6.3 Conditions de participation..... | 6 |
| 6.4 Présentation de la candidature..... | 6 |
| 6.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat..... | 6 |
| 6.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat..... | 7 |
| 6.7 Examen des candidatures..... | 7 |
| 6.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques..... | 7 |
| 6.9 Précisions sur la sous-traitance..... | 7 |
| Article 7 - OFFRE..... | 7 |
| 7.1 Présentation de l'offre..... | 7 |
| 7.2 Examen des offres..... | 9 |
| 7.3 Durée de validité des offres..... | 10 |
| 7.4 Echantillons..... | 10 |
| 7.5 Négociation..... | 10 |
| Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS..... | 10 |
| 8.1 Date et heure limites de réception des plis..... | 10 |
| 8.2 Conditions de transmission des plis..... | 10 |
| Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE..... | 12 |
| 9.1 Documents à fournir..... | 12 |
| 9.2 Signature du marché..... | 12 |
| Article 10 - LANGUE..... | 12 |
| Article 11 - CONTENTIEUX..... | 13 |
| Article 12 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION..... | 13 |

Article 1 - ARTICLE PRELIMINAIRE

Pour la présente consultation, l'acheteur décide de mettre en oeuvre le dispositif « marché public simplifié » (MPS).

Ce dispositif présente les caractéristiques suivantes :

- la réponse électronique est **obligatoire** pour l'ensemble des candidats ;
- la possibilité de déposer sa candidature sur la base d'un formulaire de candidature simplifiée. Ce formulaire pré-rempli est complété par le candidat lors du dépôt de sa candidature sur la PLACE.

Seuls les candidats éligibles (candidats qui se présentent seuls et qui disposent d'un numéro de SIRET) ont la possibilité de recourir au formulaire simplifié.

Les candidats non éligibles (groupements d'opérateurs économiques, candidat ne disposant pas d'un numéro de SIRET, société de nationalité étrangère ne disposant pas d'un numéro de SIRET) déposent leur candidature selon les modalités hors déclaration simplifiée.

- les offres n'ont pas à être signées lors de leur dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra signer, **de façon électronique**, l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui sera remis par l'acheteur;

- le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est dispensé de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition d'avoir renseigné son numéro de SIRET sur la PLACE et que l'acheteur puisse accéder à ces informations.

Article 2 - ACHETEUR

Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du Dialogue Social

DIRECCTE Centre Val de Loire

12 Place de l'Etape

CS 85809

45058 Orléans Cedex 1

Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet :

Execution de prestations de création graphique/PAO, de rédaction, de conseil éditorial de prises de vues, d'impression et de routage pour le compte de la DIRECCTE Centre Val de Loire .

Le marché est un marché de Services .

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée.

4.2 Allotissement

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

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

4.3 Forme et étendue du marché

Le marché comprend 3 lots.

Le marché est à bons de commande.

Le montant des commandes sur la durée totale des marchés sera inférieur au seuil des procédures formalisées (135000€ HT)

4.4 Durée du marché

Chaque lot est conclu pour la durée suivante :

Lot 1 : Durée du marché 12 mois.

Lot 2 : Durée du marché 12 mois.

Lot 3 : Durée du marché 12 mois.

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

La durée du marché
court à compter de sa date de notification.

4.5 Lieu d'exécution

Dans les locaux du prestataire sauf lors des commandes de reportages (LOT 1) qui auront lieu en Région Centre val de Loire.

4.6 Variantes

Aucune variante n'est autorisée

4.6.1 Variantes obligatoires

Sans Objet

4.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Sans Objet.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Des prestations supplémentaires éventuelles entrant dans l'objet du présent marché mais dont les caractéristiques précises ne sont pas stipulées dans les BPU pourront être demandées aux titulaires de chaque lot. Les modalités d'élaboration des devis concernant ces prestations supplémentaires sont spécifiées à l'article 2.10.1 du CCP du présent marché.

4.8 Clauses sociales

La présente consultation est passée en faisant application de l'article 13 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics réservés, pour le lot 3.

4.9 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article 6-II-2° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, en prévoyant des spécifications techniques relatives à caractère environnemental.

La clause environnementale s'applique au lot 2 du présent marché.

Les spécifications techniques attendues sur le mémoire technique du candidat sont spécifiées à l'article 2.9.5 du CCP du présent marché.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu du dossier de la consultation

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

- le présent règlement de consultation ;
- les annexes au règlement de consultation ;
- le bordereau de prix unitaires ;
- le cahier des clauses particulières ;
- les annexes au cahier des clauses particulières ;

5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

DIRECCTE Centre Val de Loire
Service communication
A l'attention de Pierre DUSSIN
12 Place de l'Etape
CS 85809
45058 ORLEANS Cedex 1

5.3 Modalités de retrait du dossier de consultation

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

5.4 Modification de détail du dossier de consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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

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

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues au III de l'article 43 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

5.5 Questions - Réponses

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

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

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article 43-III du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

5.6 Visite sur site

Sans Objet

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

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

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

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

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

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

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

6.3 Conditions de participation

Sans objet.

6.4 Présentation de la candidature

Les candidats éligibles peuvent déposer une **candidature simplifiée**.

Les candidats éligibles qui ne souhaitent pas déposer de candidature simplifiée, qui se présentent en groupement d'opérateurs économiques, ceux qui ne disposent pas d'un numéro SIRET et les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences de la **candidature hors déclaration simplifiée**.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

6.4.1 Candidature sous forme de candidature simplifiée

Les candidats doivent renseigner la déclaration de candidature marché public simplifiée (formulaire MPS) sur la PLACE lors du dépôt de leur offre.

6.4.2 Candidature hors candidature simplifiée

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

6.4.2.2 Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent.
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

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

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

- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque ;

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

6.7 Examen des candidatures

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

6.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur 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.

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.

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

6.9 Précisions sur la sous-traitance

6.9.1 Candidature sous forme de DUME

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

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

6.9.2 Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance : il s'agit des prestations d'impression numérique telles que stipulées dans le BPU relatif au lot 2.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- le bordereau de prix (BPU) ;
- le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges ;
- les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
- Un relevé d'identité bancaire

Contenu de mémoire technique :

Pour tous les lots :

les moyens techniques et humains mis en oeuvre pour la réalisation des prestations

Et en plus, pour le lot 1 :

S'agissant des prestations de création graphique/ d'exécution et mise en page :

- Des exemples de créations graphiques réalisées par le candidat (book) pour des clients intervenant dans un univers institutionnel (Ex : collectivités locales, établissements publics, agences, services de l'Etat...). Sont notamment attendus des exemples de plaquettes institutionnelles, de dépliants d'information mais aussi de périodiques (Lettre d'information, magazine, newsletter...).

Ce book devra illustrer la capacité créative du candidat ainsi que la diversité des types de supports que le candidat a déjà réalisés ;

- Un CV du (des) directeurs artistiques qui seront mobilisés par le candidat ; le CV illustrera leur parcours créatif et leurs références ; Une liste de références d'acteurs institutionnels pour lesquels le prestataire a déjà travaillé dans le domaine de la création graphique et PAO.

S'agissant des prestations de conseil éditorial, d'animation éditoriale et de rédaction de contenus éditoriaux :

- Un exemple de recommandation (le nom du client étant gommé) relative à la refonte éditoriale d'un périodique d'information (lettre, magazine, newsletter...) et (ou) un exemple de charte éditoriale réalisée pour ce type de périodiques.

- Le CV du (de la) conseiller(e) éditorial(e) amené(e) à animer les conférences de rédaction et à rédiger des recommandations relatives à la refonte éditoriale des périodiques d'information de la Direccte.

- Les CV d'au moins 3 pigistes spécialisés qu'aura identifiés le prestataire et qui seront amenés à rédiger des articles pour la Direccte.

Ces CV devront faire apparaître leur intérêt pour l'actualité économique (micro et macro) ainsi que pour les politiques publiques conduites dans le champ économique et social.

- Un mini-book pour chaque pigiste et pour le (la) conseiller(e) éditorial(e) présentant au moins 3 articles que chacun a rédigés sur un sujet économique ou social et correspondant notamment aux styles journalistiques suivants :

- reportage consacré à la présentation d'une entreprise ou d'une institution
- portrait et/ou interview d'un acteur économique (chef d'entreprise, salarié, etc...),
- dossier ou article de fond explicitant un concept économique,
- article de vulgarisation économique.

NB : Privilégier si possible les articles écrits pour le web.

Et en plus, pour le lot 2 :

· Les caractéristiques des moyens mis en oeuvre pour satisfaire le respect du développement durable et de l'environnement voir article 2.9.5 du CCP.

Et en plus, pour le lot 3 :

· Les compétences et expériences mobilisées par l'encadrement de la structure candidate ; celles-ci devront illustrer un savoir-faire en matière de management et de maîtrise des techniques utilisées pour le routage de document.

7.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

7.2.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont les suivants :

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés.

7.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 1 à 10.

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

Pour le lot 1 :

- 1 - Qualité des moyens techniques et humains mobilisés : 30%
- 2 - Qualité et diversité des mises en page et créations graphiques présentées par le candidat (Book) : 20%
- 3 - Qualité et diversité des styles journalistiques et angles des articles présentés par le candidat (mini book des pigistes et conseiller(e) éditorial(e)) : 20%
- 4 - Prix des prestations : 30%

Pour le lot 2 :

- 1 - Qualité et dimensionnement des moyens techniques et humains mobilisés : 30%

2 – Moyens mobilisés pour satisfaire au respect de l'environnement /développement durable : 30%

3 - Prix des prestations : 40%

Pour le lot 3 :

1 - Qualité et dimensionnement des moyens techniques mobilisés : 30%

2 – Qualité des moyens humains mobilisés pour l'encadrement : 30%

3 - Prix des prestations : 40%

Méthode de notation du critère prix :

7.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 60 jours à compter de la date limite de remise des offres.

7.4 Echantillons

Sans Objet.

7.5 Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité, s'il le juge nécessaire, de négocier avec 2 ou 3 candidats arrivés en tête du classement des offres au regard des critères d'attribution retenus.

Si elle a lieu, la négociation sera menée soit sous forme de consultation par écrit (télécopie, courriel) avec une liste de questions identiques au 2 ou 3 candidats concernés, soit sous forme d'audition. Les candidats seront informés par courrier électronique ou par télécopie des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation dans les conditions prévues au code des marchés publics.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le 18/12/2017 16:30 .

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

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

8.2 Conditions de transmission des plis

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

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

Les plis 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 :

DIRECCTE CENTRE VAL DE LOIRE

Service communication

A l'attention de Pierre DUSSIN

12 place de l'Etape

CS 85809

45058 Orléans CEDEX

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le

pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

- le certificat attestant 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 sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ; En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants : - l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers;

- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;

- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;

- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;

- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner facultative, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

9.2 Signature du marché

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

L'acte d'engagement doit être signé électroniquement conformément aux exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

Article 10 - LANGUE

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

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

Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Orléans.

Article 12 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
 2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.
- * Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

-<http://www.lsti-certification.fr>;

-<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter

les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

BORDEREAUX DE PRIX UNITAIRES :

- Bordereaux de prix unitaire (BPU) du lot 1 : création exécution graphique / rédaction et conseil rédactionnel
 - Bordereau de prix unitaire (BPU) du lot 2 : impression
 - Bordereau de prix unitaire (BPU) du lot 3 : routage