



PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE

**Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la  
Consommation, du Travail Hauts de France  
70 rue Saint Sauveur BP 456 – 59021 LILLE CEDEX**

**Marché n° 2017FSE59001**

**Marché à lot unique passé selon la procédure adaptée en application de  
l'ordonnance 2015-889 du 23 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016  
relatif au marché public, dont l'objet est l'achat de prestations de réalisation de  
contrôles de service fait d'opérations financées par le Fonds Social Européen**

**Date et heure limites de réception des offres :  
Le jeudi 13 juillet 2017 à 11h30**



Ce marché est cofinancé par l'Union Européenne

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Pouvoir adjudicateur :** Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail Hauts de France  
70 rue Saint Sauveur BP 456 -59021 Lille Cedex.

**Objet de la consultation :** Achat de prestations de réalisation de contrôles de service fait d'opérations bénéficiant du Fonds Social Européen.

**Procédure de passation :** Marché n°2017FSE59001  
Marché à lot unique passé en procédure adaptée en application de l'ordonnance 2015-889 du 23 juillet 2015 et en application des articles du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, notamment les articles 27 et 34, pour l'achat de prestations de contrôles de service fait d'opérations financées par le fonds social européen

Le marché répond aux modalités du descriptif du système de gestion et de contrôle de la DIRECCTE Hauts de France, autorité de gestion déléguée du FSE, prévoyant la possibilité de recourir à l'externalisation des tâches de contrôle de service fait des opérations financées par le FSE.

**Numéro :** 2017FSE59001

**Date et heure limites de réception des offres :**

Le jeudi 13 juillet 2017 à 11h30

## **I : Objet**

Le présent marché a pour objet l'achat de prestations liées à la réalisation des contrôles de service fait des opérations financées par le Fonds Social Européen sur le programme opérationnel le programme opérationnel national « Emploi-Inclusion 2014-2020 ».

Le marché répond aux modalités de recours à l'externalisation des tâches de contrôle de service fait prévu par le descriptif du système de gestion et de contrôle de la DIRECCTE Hauts de France en tant qu'autorité de gestion déléguée du FSE.

Périmètre du marché : le périmètre géographique du marché concerne les opérations menées sur le territoire du Nord Pas de Calais dans le cadre du Programme Opérationnel National FSE 2014/2020

## **II : Caractéristiques principales**

Marché à lot unique passé en procédure adaptée en application de l'ordonnance 2015-889 du 23 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif au marché public, relatif à l'achat de prestations de contrôles de service fait d'opérations financées par le fonds social européen

Nomenclature communautaire : code CPV 751 30000 : services d'appui aux pouvoirs publics.

## **III : Date d'effet du marché**

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification au titulaire et ce jusqu'au **30 juin 2018**. Conformément à l'article 16 du décret 2016- 360 relatif aux marchés publics, le marché pourra être éventuellement reconduit une fois, sur décision écrite du pouvoir adjudicateur transmise au minimum un mois avant la fin d'exécution du marché

## **IV : Délai de validité des offres et variantes**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Les candidats doivent répondre à la solution de base telle que décrite dans le CCATP. Les variantes ne sont pas autorisées.

## **V : Date limite de réception des offres**

<b>le jeudi 13 juillet 2017 à 11h30</b>
---

Toutes les offres parvenues après la date et l'heure limites seront rejetées.

## **VI : Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats et comporte :

- le présent règlement de la consultation,
- le cahier des clauses particulières (CCATP),
- le formulaire DC1 « Lettre de candidature »,
- le formulaire DC2 « Déclaration du candidat »,

## **VII : Conditions d'envoi des offres**

### **1/ Envoi des offres sous forme papier**

Les plis contenant les offres sont transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remis au service contre récépissé.

Les offres doivent parvenir exclusivement à l'adresse ci-dessous, sous pli fermé portant la mention « Marché - Achat de prestations de réalisation de contrôles de service fait d'opérations réalisées sur le territoire du Nord pas de Calais financées par le Fonds Social Européen»– Ne pas ouvrir ». Le numéro de marché devra figurer sur l'enveloppe.

L'offre devra être remise en trois exemplaires à l'adresse suivante :

**Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail  
Hauts de France  
A l'attention du service FSE  
70 rue Saint Sauveur BP 456 – 59021 LILLE CEDEX**

### **2/ Envoi des offres sous forme dématérialisée**

*La remise d'une offre dématérialisée n'est pas obligatoire.*

La date et l'heure limite de remise des offres sont celles indiquées ci-dessus.

Si les candidats décident de transmettre leur candidature et leur offre via le portail électronique, ils disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plate forme disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat qui transmet son offre via le portail électronique peut, s'il le désire, envoyer à l'adresse ci-dessus une copie de sauvegarde (sur support papier ou sur support physique électronique).

Cette copie de sauvegarde doit respecter les modalités de présentation des offres et parvenir à l'adresse indiquée avant la date et l'heure mentionnées à l'article 4.6 du présent règlement de la consultation.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** ».

### **2.1 : Modalités générales de présentation des réponses par voie dématérialisée**

*2.1.1. Modalités communes à l'envoi sur support physique électronique et à l'envoi via le portail électronique*

Les documents du marché listés aux articles 4.1 et 4.2 du présent RC, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, 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<sup>1</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

## 1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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

### **1<sup>er</sup> 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 :

- [www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)
- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

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

### **2<sup>ème</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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...)

---

<sup>1</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

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.

## 2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

**Cas 1** : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire 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 :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) 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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

### **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 d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La signature électronique des candidatures et des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

**ATTENTION** : le système détecte les éventuelles modifications effectuées sur le ou les documents entre l'envoi de leur signature et l'envoi du document ayant généré ladite signature. Le document est alors rejeté.

Les formats compatibles avec le système informatique du ministère sont les suivants :

- .doc
- .xls
- .ppt
- .pdf

Le candidat est également invité à ne pas utiliser de fichiers :

- exécutables « exe »
- contenant des macros

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu et le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

### **Copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde peut prendre la forme de documents écrits (papier) ou de documents électroniques (support physique électronique).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **OBJET DU MARCHE + NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE** ».

Cette copie doit parvenir signée, au ministère, dans les délais impartis pour la remise des offres.

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique électronique (cd-rom, DVD-rom, clé USB,...), ou sur papier. Celle-ci doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible à l'extérieur : "Copie de Sauvegarde".

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

- Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir : lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus), ou lorsque la candidature ou l'offre n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres du fait d'une défaillance du dispositif électronique mis en place par le pouvoir adjudicateur. Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites.

#### *2.1.2 Modalités relatives à l'envoi sur support physique électronique*

La réponse du candidat peut être transmise sur support physique électronique (Cd Rom, Clé USB,...) dans un emballage scellé assurant la sécurité physique du support et comportant les références de l'appel d'offres.

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 28 août 2006, la candidature et l'acte d'engagement sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

### 2.1.3 Modalités relatives à l'envoi via le portail électronique :

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris. Tous les événements intervenant en guichet de dépôt sont horodatés par l'horloge du serveur Marches-Publics.info, elle-même asservie à deux « serveurs de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ». Assurez-vous que votre horloge est correctement réglée et tenez compte des éventuels écarts avec cette référence de temps.

#### **Attention :**

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se termine après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

*Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, et de la vitesse de votre connexion (sans ADSL, transmettre 10 Mo demande une heure avec un modem analogique de 56K à vitesse nominale.)*

## **VIII : Contenu des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros HT et TTC.

Les candidats transmettront les documents suivants dans une enveloppe extérieure qui contiendra une première enveloppe intérieure portant la mention « *candidature* » et une deuxième enveloppe intérieure portant la mention « *offre* ».

La première enveloppe intérieure intitulée « **candidature** » comportera les pièces suivantes :

- le formulaire **DC1 « lettre de candidature »** qui fait partie du DCE contenant l'attestation sur l'honneur
- le formulaire **DC2 « déclaration du candidat »** qui fait partie du DCE contenant les renseignements suivants
  - l'identification précise du candidat
  - les renseignements relatifs à la présentation générale du candidat
  - les références dans un domaine proche de l'objet de la présente prestation
- un relevé d'identité postal ou bancaire
- un extrait K-bis ou l'un des documents énumérés à l'article D.8222-5 du code du travail.
- une attestation d'assurance responsabilité civile, professionnelle en cours de validité
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- le bilan, compte de résultat et annexes du dernier exercice clos

La seconde enveloppe intérieure intitulée « **offre** » comportera les pièces suivantes :



- l'organisation de l'équipe chargée de réaliser les prestations et les CV des consultants et experts qui la composent.
- un mémoire du candidat faisant apparaître :
  - la compréhension de la problématique et des enjeux,
  - la méthodologie proposée pour la réalisation de la prestation,
  - une note descriptive du temps passé sur la prestation,
  - une proposition financière.

## **IX : Critères de selection des offres et choix de l'attributaire**

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères indiqués ci-dessous selon la pondération prévue pour chacun d'entre eux.

<b>Critère N°</b>	<b>Désignation du critère</b>	<b>Pondération (%)</b>
<b>1</b>	Valeur méthodologique et technique, notamment dans ses aspects innovants de la proposition en conformité avec le CCATP,	<b>40 %</b>
<b>2</b>	Qualification et expérience des intervenants sur la prestation	<b>30%</b>
<b>3</b>	Le prix des prestations	<b>30%</b>

Les candidats seront jugés d'après les critères indiqués ci-dessus, et seront ensuite classés en fonction du pourcentage obtenu.

La commission de sélection émettra sur ces bases un avis sur les offres et transmettra celui-ci au pouvoir adjudicateur qui décidera du titulaire du marché.

Les candidats seront informés des suites données à leur réponse dans un délai d'un mois à compter de la date limite du dépôt des candidatures.

Conformément à l'article 27 du décret 2016-360, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mettre en place une phase de négociation.

## **X : Renseignements techniques et administratifs**

Les questions relatives au dossier de consultation devront être obligatoirement formulées par écrit et transmises par la plate forme interministérielle de dématérialisation sous la rubrique « question » ;

**Les candidats pourront envoyer leurs questions au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses aux questions seront communiquées à l'ensemble des**

**candidats par le biais de la plate forme interministérielle de dématérialisation des procédures d'achat public. Aucune réponse ne pourra être communiquée par téléphone.**

Toute question posée par téléphone ou directement par mél ne sera pas prise en compte.

Pour tout renseignement relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les demandes doivent être adressées au service de support téléphonique, mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers .zip, etc.) et d'Internet en particulier.

En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



(0,11 Euro les 56 premières secondes et 0,12 Euro / min ensuite)

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com) (pour tout type d'assistance).

Les courriels doivent comporter les informations suivantes :

Demandeur : Nom, Prénom, Courriel, Téléphone, Nom de l'entreprise

Adresse de la plate-forme

Fonctionnalité concernée

Référence de la consultation, type de procédure, phase

Description de la question / du problème rencontré

Il existe un guide à destination des opérateurs économiques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>