



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### **2025/04 Prestations de sténotypie et retranscription des séances du conseil municipal de Pertuis**

---

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 23 mai 2025 à 16:00

**Ville de Pertuis**  
Rue Voltaire  
CS 737  
84120 PERTUIS

#### **IMPORTANT - TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES OFFRES**

Afin de faciliter le téléchargement, la lecture et l'analyse de votre offre, les recommandations sont les suivantes :

**1. Regroupement des pièces :**

- 1 sous-dossier pour les pièces de la candidature,
- 1 sous-dossier pour les pièces de l'offre.

**2. Respect des consignes de nommage suivantes :**

- pièces de la candidature : limiter le nommage des fichiers à maximum 15 caractères,
- pièces de l'offre : ne pas modifier les libellés des fichiers fournis par la ville.

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3 - Variantes .....	3
3 - Conditions relatives au contrat .....	3
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
6.1 - Transmission électronique .....	6
6.2 - Transmission sous support papier .....	8
7 - Examen des candidatures et des offres .....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	9
8.2 - Procédures de recours .....	9

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :  
2025/04 Prestations de sténotypie et retranscription des séances du conseil municipal de Pertuis.

Les prestations objet du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de financements européens.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant des prestations pour la période initiale (1 an) de l'accord-cadre est défini comme suit :

Minimum HT	Maximum HT
4 500 €	13 000 €

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
92312213-7	Services prestés par les rédacteurs techniques

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire est impérativement solidaire de chaque membre.

## 2.3 - Variantes

Les candidats n'ont pas l'obligation de répondre à la solution de base. Ils peuvent présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes:  
Respecter les prescriptions du CCTP en termes d'équivalence.

### **3 - Conditions relatives au contrat**

#### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat. Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Le délai de remise du compte rendu de la séance du conseil municipal est de 15 jours maximum à compter du lendemain de la séance. Le candidat pourra proposer un délai inférieur sur l'acte d'engagement.

#### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur le budget communal, paiement selon les règles de la comptabilité publique. Envoi des factures via CHORUS : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr> N° identifiant : 21840089300010

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

#### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches-securises.fr/perso/pertuis/>.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
Pouvoir de la personne habilitée par la société (délégation de pouvoirs, Kbis, etc.)
La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants, datée et signée par la personne habilitée pour engager le candidat (imprimé DC 1) ; L'imprimé DC1 vaut déclaration sur l'honneur en application des articles L 2141-1 à L 2141-11 du Code de la commande publique.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet

opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Oui
Le cadre du mémoire technique dûment renseigné	Oui
Le cahier des clauses particulières (CCP)	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### **5.2 - Présentation des variantes**

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Ils veilleront à respecter les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

### **5.3 - Echantillons, maquettes ou prototypes**

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants:

Un exemplaire d'une partie d'un Compte Rendu Intégral d'une commune équivalente à Pertuis ou d'une administration de strate supérieure.

Les échantillons seront fournis sur la plateforme marchés sécurisée lors de la candidature.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches-securises.fr>.

#### **IMPORTANT - TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES OFFRES**

**Afin de faciliter le téléchargement, la lecture et l'analyse de votre offre, les recommandations sont les suivantes :**

##### **1. Regroupement des pièces :**

- 1 sous-dossier pour les pièces de la candidature,
- 1 sous-dossier pour les pièces de l'offre.

##### **2. Respect des consignes de nommage suivantes :**

- pièces de la candidature : limiter le nommage des fichiers à maximum 15 caractères,
- pièces de l'offre : ne pas modifier les libellés des fichiers fournis par la ville.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Pertuis  
Service des marchés publics  
Rue Voltaire  
CS 737  
84120 PERTUIS

Avec la mention « **copie de sauvegarde ne pas ouvrir** »

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

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

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner l'offre avant la candidature. Une vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection des candidatures sera effectuée.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	30 %
2-Valeur technique	70 %
2.1-Mode de transmission des comptes rendus	5 %
2.2-Respect de la mise en page des comptes rendus	5 %
2.3-Qualité juridique et technique de la prestation	25 %
2.4- Moyens humains affectées y compris l'expérience dans la retranscription de débats institutionnels	15 %
2.5- Moyens techniques mis en œuvre (matériel, logiciels utilisés etc...)	5 %
2.6- Organisation proposée pour assurer la présence physique et le respect des délais de livraison	15 %

Notation des offres :

Pour le critère prix des prestations :

La note du candidat sera obtenue selon la formule suivante :

$$\text{Note du critère prix} = \frac{\text{Montant de l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 30$$



Pour le critère " valeur technique " :

La valeur technique sera appréciée au regard des éléments du mémoire technique et des échantillons. Chaque sous critère sera noté indépendamment et les notes ainsi obtenues seront additionnées pour donner la note totale de valeur technique

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

Négociation : La Ville de Pertuis pourra recourir à la négociation avec les candidats afin de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse pour l'exécution du présent marché. Ces négociations pourront porter sur toutes les caractéristiques du marché et notamment, sur les aspects du prix, des délais ou de la qualité technique des fournitures, services ou travaux demandés. Elles auront lieu dans de strictes conditions de transparence et d'égalité. Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra inviter tous les candidats ayant remis une offre ou uniquement les trois propositions économiquement les plus avantageuses suite à une première analyse des offres. Les négociations pourront avoir lieu par écrit ou donner lieu à une réunion. Les convocations aux réunions de négociation se feront via la plateforme marchés sécurisés. Par ailleurs, la Ville de Pertuis pourra recourir à la négociation pour régulariser une offre, dans ce cas, la négociation se déroulera avec le seul candidat concerné.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches-securises.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal administratif de Nîmes  
16 avenue Feuchères  
30941 NÎMES