

Accord-cadre à bons de commande relatif à l'aide au recrutement

Règlement de la consultation

Numéro de consultation : ANTAI-MAPA-2023-03

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée ouverte (MAPA) en application des articles L.2123-1, R.2123-1 1°, R.2123-5 du Code de la commande publique, dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Le présent règlement de la consultation comporte les annexes suivantes :

Annexe 1	Déclaration sur l'honneur
Annexe 2	Cadre de réponse pour le critère technique
Annexe 3	Déclaration de sous-traitance (lors du dépôt de candidature)

**Date et heure limites de réception des plis :
Lundi 27 novembre 2023 à 12 heures**

SOMMAIRE

I	Présentation du marché à attribuer.....	4
I.1	Pouvoir adjudicateur	4
I.2	Objet de l'accord-cadre	4
I.3	Durée	4
I.4	Montant.....	4
II	Conditions de la consultation	5
II.1	Organisation de la consultation avec possibilite de negociation	5
II.2	Allotissement.....	5
II.3	Tranches	5
II.4	Variantes.....	5
III	Information des candidats	6
III.1	Composition du dossier de consultation	6
III.2	Modalités de retrait et de consultation des documents	6
III.3	Evolutions du dossier en cours de consultation	6
III.4	Questions des entreprises pendant la phase de consultation	6
IV	CANDIDATURE.....	8
IV.1	Motifs d'exclusion de la procédure de passation.....	8
IV.2	exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	8
IV.3	Présentation de la candidature	8
IV.4	Conditions de participation	9
IV.5	Eléments à produire par le candidat a l'appui de sa candidature	9
IV.6	Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	10
IV.7	Examen des candidatures.....	10
IV.8	Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques	11
IV.9	Précisions sur la sous-traitance	11
V	Offre	13
V.1	Présentation de l'offre.....	13
V.2	Examen des offres	14
V.3	Critères de jugement des offres	15
V.4	Méthode de notation des offres	15
V.4.1	Critère technique	15

V.4.2 Critère prix	17
V.4.4 Note finale.....	17
V.5 Durée de validité des offres.....	17
VI Modalités de transmission des plis	18
VI.1 Date et heure limite de réception des plis	18
VI.2 Conditions de transmission des plis	18
VI.2.1 Par voie de dématérialisation	18
VI.2.2 Par support papier.....	20
VII Attribution de l'accord-cadre.....	21
VII.1 Documents à fournir.....	21
VII.2 Mise au point.....	23
VIII autres dispositions	24
VIII.1 Traitement de données à caractère personnel	24
VIII.2 Secret des affaires	24
VIII.3 Langue.....	25
VIII.4 Contentieux	25
VIII.5 Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence	25
VIII.6 signature électronique.....	25
ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR	27
ANNEXE 2 : CADRE DE REPONSE POUR LE CRITERE TECHNIQUE	28
ANNEXE 3 : DÉCLARATION DE SOUS-TRAITANCE (LORS DU DÉPÔT DE CANDIDATURE)	30

I PRÉSENTATION DU MARCHÉ À ATTRIBUER

I.1 POUVOIR ADJUDICATEUR

Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI)

I.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Il a pour objet l'aide au recrutement.

Codes CPV de la consultation :

Classification principale : 79600000-0 « Services de recrutement »

Classification accessoire :

79610000-3 « Services de placement de personnel »

I.3 DUREE

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an.

Il peut être reconduit **une (1) fois, par période de douze (12) mois, sans que sa durée n'excède deux (2) ans.**

I.4 MONTANT

En application de l'article R2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu avec un maximum d'engagement en valeur.

Le montant maximum d'engagement est de 139 500 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

L'accord-cadre ne comprend pas de montant minimum d'engagement.

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'ANTAI.

II CONDITIONS DE LA CONSULTATION

II.1 ORGANISATION DE LA CONSULTATION AVEC POSSIBILITE DE NEGOCIATION

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte en une seule phase avec possibilité de négociation.

Conformément à l'article R2123-5 du CCP, l'acheteur pourra par conséquent attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur analysera au cours d'une phase unique la recevabilité des candidatures et la valeur des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées.

Il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables (R2152-1 CCP).

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

II.2 ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre cité en objet n'est pas alloti.

II.3 TRANCHES

Le fractionnement des prestations en tranches ne s'applique pas dans le présent accord-cadre.

II.4 VARIANTES

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

III INFORMATION DES CANDIDATS

III.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- L'acte d'engagement et son annexe ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix (BP) et son devis quantitatif estimatif (DQE).

III.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).

III.3 EVOLUTIONS DU DOSSIER EN COURS DE CONSULTATION

Des modifications non substantielles peuvent être apportées par le pouvoir adjudicateur aux documents de la consultation au plus tard le **20 octobre 2023 à minuit**. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux entreprises dûment identifiées 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, la date limite de réception des offres est reportée dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

III.4 QUESTIONS DES ENTREPRISES PENDANT LA PHASE DE CONSULTATION

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

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires sont envoyées par les entreprises au plus tard le **6 novembre 2023 à minuit**.

Les réponses du pouvoir adjudicateur à l'ensemble des questions reçues sont transmises via la PLACE, en une ou plusieurs fois, à l'ensemble des entreprises ayant retiré le dossier de consultation au plus tard le **13 novembre 2023 à minuit**.

En cas de complément d'informations important et nécessaire à l'élaboration de l'offre, non transmis dans le délai ci-dessus fixé, la date limite de réception des offres pourra être reportée dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

Aucune réponse ne peut être transmise par un autre moyen de communication.

IV CANDIDATURE

IV.1 MOTIFS D'EXCLUSION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, relatifs aux motifs d'exclusion de plein droit de la procédure de passation le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'exclusion de la procédure de passation.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'ANTAI en application de l'article L2141-12 du code de la commande publique. En cas d'exclusion de plein droit, le candidat est automatiquement exclu de la procédure.

IV.2 EXCLUSION EN CAS DE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET DE SOUS-TRAITANCE

En application de l'article L2141-13 et L2141-14 du code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'ANTAI 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.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'ANTAI 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.

IV.3 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme de DUME ou présenter une candidature hors DUME.

- **En cas de candidature sous forme DUME :**

Si le candidat souhaite présenter sa candidature sous la forme d'un DUME électronique, le document est disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en cochant, uniquement dans la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection » sans fournir d'informations particulières. En revanche, si l'ANTAI n'a pas prévu cette possibilité, les candidats doivent fournir les informations requises. Les candidats renseignent les informations listées au IV.5 ci-dessous.

- **En cas de candidature hors DUME :**

Les candidats renseignent les informations listées au IV.5 ci-dessous.

IV.4 CONDITIONS DE PARTICIPATION

L'ANTAI impose aux candidats des conditions de participation (L2142-1 du code de la commande publique) permettant de garantir qu'ils disposent :

- de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ;
- des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (R2142-4 du code de la commande publique).

IV.5 ELÉMENTS À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT A L'APPUI DE SA CANDIDATURE

Le candidat produit à l'appui de sa candidature (R2142-1 du code de la commande publique) :

1° Une lettre de candidature par laquelle le candidat indique :

- S'il se présente en groupement ou s'il se présente seul ;
- Les noms, adresses, SIRET du / des entreprise(s) candidate(s) ;
- Le nom du représentant habilité à engager le candidat ;
- Si le groupement est conjoint ou solidaire ;
- Les modalités de délégation de pouvoir entre les membres du groupement, le cas échéant.

Cette lettre de candidature correspond à l'ancien formulaire DC1
(<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation autorisant le mandataire à signer le marché en leur nom devra être signé par chacun des autres membres du groupement lors de la phase d'attribution.

2° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

- Un modèle de déclaration sur l'honneur est joint en annexe au présent règlement de la consultation ;
- En de redressement judiciaire permettant au candidat d'exécuter le marché pendant toute sa durée, le candidat fourni le justificatif adéquat.

3° Les renseignements demandés par l'ANTAI aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Les candidats transmettent les informations suivantes concernant leurs aptitude et capacités :

- Chiffre d'affaires global pour chacun des 3 derniers exercices ;
- Assurance pour risques professionnels ;

- Description synthétique des principales prestations de même nature réalisées notamment dans le secteur public sur les 3 dernières années ;
- Effectifs moyens annuels sur la dernière année.

Ces renseignements correspondent à ceux demandés dans l'ancien formulaire DC2 (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

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

IV.6 TRANSMISSION DES JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITÉS DU CANDIDAT

Les justificatifs sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'ANTAI.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'ANTAI peut les 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 toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

IV.7 EXAMEN DES CANDIDATURES

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.

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.

IV.8 PRÉCISIONS CONCERNANT LE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

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

- En qualité de candidat individuel ;
- En qualité de membre d'un ou 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'ANTAI.

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.

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

Pour mémoire : une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (R2142-4 du code de la commande publique).

IV.9 PRÉCISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE

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.

2- Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, annexée au présent document) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant :

- l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie
- la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

V OFFRE

V.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes

- Le bordereau des prix (BP) ;
- Le mémoire technique du soumissionnaire répondant au cahier des charges et respectant le cadre de réponse fourni.
- L'acte d'engagement signé ;
- Le devis quantitatif estimatif rempli (DQE).

L'absence de ces documents peut éventuellement faire l'objet d'une régularisation en cours de procédure si le représentant du pouvoir adjudicateur le décide.

Plus particulièrement, en ce qui concerne l'acte d'engagement, le défaut de signature de cette pièce, lors de la remise de son offre, si aucune demande de régularisation n'a été faite aux soumissionnaires concernés, il sera demandé uniquement au titulaire pressenti, de signer l'acte d'engagement avant la notification.

La personne qui signe l'acte d'engagement devra joindre à l'offre la preuve de sa capacité à représenter l'entreprise.

Par la seule signature de l'acte d'engagement, le candidat certifie avoir pris connaissance de toutes les dispositions du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ainsi que de celles du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et les avoir acceptées.

Il est précisé que :

- Le mémoire du soumissionnaire doit être organisé dans le respect du cadre de réponse, annexé au présent document.
- Le bordereau des prix (BP) et le devis quantitatif estimatif (DQE) sont à compléter et chiffrer dans tous leurs éléments en euros. **Ces documents doivent être fournis dans un format compatible Excel, avec conservation des formules de calcul.** Il est interdit de modifier les parties pré-remplies du bordereau des prix et du devis quantitatif estimatif.
- Aucune pièce de l'offre en dehors du bordereau des prix et du devis quantitatif estimatif ne doit comporter d'éléments financiers.
- Pour l'ensemble des pièces constitutives du marché, les prix, les quantités, les taxes, les montants totaux HT et les montants totaux TTC sont arrêtés à deux décimales en application de la règle suivante :
 - o si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 : la deuxième décimale est inchangée ;
 - o si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 : la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

- Acte d'engagement

L'acte d'engagement peut être signé électroniquement.

La personne qui signe l'acte d'engagement devra joindre à l'offre la preuve de sa capacité à représenter l'entreprise.

Par la seule signature de l'acte d'engagement, le soumissionnaire certifie avoir pris connaissance de toutes les dispositions des CCAP et CCTP et les avoir acceptées.

Par ailleurs, en cas de groupement, l'acte d'engagement rappelle clairement le mandataire du groupement.

L'acte d'engagement doit être soit co-signé par l'ensemble des membres du groupement, soit signé par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement.

- **Précisions en cas de groupement**

En cas de groupement doit être indiqué le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Par ailleurs, l'acte d'engagement rappelle clairement le mandataire du groupement.

- **Compléments en cas de sous-traitance**

Pour les demandes de sous-traitance intervenant au moment de la remise de l'offre, le candidat joint une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue.
- le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé.
- le montant maximum des sommes à payer directement au sous-traitant.
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant les modalités de variation des prix.

V.2 EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, l'ANTAI 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'ANTAI peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Pour mémoire : Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables (R2152-1 CCP).

V.3 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

- **60 % pour le critère technique évalué sur le mémoire technique remis par le soumissionnaire ;**
- **40 % pour le critère prix évalué sur la base du total estimé issu de l'application des quantités au bordereau des prix (ou du DQE).**

V.4 MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES

L'analyse des offres se déroule conformément à l'article L2351-1 du code de la commande publique.

V.4.1 Critère technique

Le critère technique est pondéré à 60 %.

Le critère Technique est évalué en fonction de la méthode du candidat pour sélectionner et recruter un profil.

La notation suit le barème et les éléments d'appréciation suivants :

Note	Appréciation	Commentaire
20 %	Médiocre	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition très insuffisante ne permettant pas d'apprécier la bonne compréhension par le soumissionnaire des besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP et/ou le CCAP. Elle peut se justifier notamment par les motifs suivants : - une mauvaise compréhension par le soumissionnaire du besoin ; - une analyse insuffisante ou non détaillée sur un aspect important du projet ; - une proposition limitée à une reprise d'informations du CCTP sans complément apporté par le soumissionnaire ; - une solution de réalisation proposée insuffisamment détaillée.
40 %	Passable	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition insuffisante n'apportant, qu'une réponse imprécise aux besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP et/ou le CCAP. Elle peut se justifier notamment par les motifs suivants : - une approche réduite à une seule dimension ; - une identification satisfaisante des spécificités du projet sans description précise de la solution à mettre en œuvre ; - une démonstration insuffisante de la pertinence de la solution proposée ; - une mauvaise compréhension par le soumissionnaire d'un des besoins exprimés. La proposition du soumissionnaire n'offre pas de garanties suffisantes pour sa mise en œuvre.
60 %	Bon	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition acceptable qui appréhende correctement les besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP et/ou le CCAP mais sans apport particulier susceptible d'apporter un gain pour le projet. Elle peut se justifier notamment par les motifs suivants : - une bonne compréhension par le soumissionnaire des spécificités du projet mais non complétée d'une analyse exhaustive (ou une proposition globalement satisfaisante mais comportant quelques approximations ou inexactitudes) ; - une proposition de bonne qualité, comportant peu d'éléments particulièrement pertinents pour valoriser l'offre du soumissionnaire ; - une solution, bien que pertinente, comportant des éléments mais qui appelle une implication importante de l'administration pour sa mise en œuvre.
80 %	Très bon	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition de très bonne qualité témoignant d'une perception pertinente et motivée des différents aspects spécifiques au projet. Elle se justifie par les motifs suivants : - une proposition reflétant une bonne compréhension du projet et de ses particularités ; - une identification et une analyse très pertinentes des différents aspects du projet pouvant toutefois ne pas être exhaustives sur certains points ; - la solution proposée présente des avantages de simplicité facilitant sa mise en œuvre par l'administration.

100 %	Excellent	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une excellente proposition, présentant même un dispositif particulièrement avantageux pour l'administration. Elle se justifie par les motifs suivants : - une très bonne maîtrise par le soumissionnaire du projet sur l'ensemble des dimensions des prestations ; - une proposition contenant des éléments innovants par rapport à la concurrence ou proposant, pour un élément donné, une réflexion dépassant les exigences inscrites dans le CCTP et ses annexes ; - une illustration de la proposition par des exemples très détaillés et particulièrement en rapport avec la réalisation des prestations par le soumissionnaire.
--------------	-----------	---

La valeur technique des offres (soumissionnaire n) se calcule par la formule suivante :

$$Valeur\ technique_n = \frac{note\ du\ critère \times poids\ du\ critère}{100}$$

La note technique des soumissionnaires est ensuite déterminée par la formule suivante :

$$Note\ technique = \frac{valeur\ technique_n}{valeur\ technique\ la\ plus\ élevée} \times 60$$

La meilleure offre technique aura ainsi une note technique de 60 points sur 60.

V.4.2 Critère prix

Le critère prix est pondéré à 40 %.

Les estimations de quantités servant de base à la notation du critère prix sont les quantités indiquées dans le DQE qui est fourni lors de l'invitation à déposer une offre.

En aucun cas, ces quantités estimatives, qui ne constituent qu'un scénario plausible d'exécution du marché établi sur la base des informations aujourd'hui disponibles, ne constituent un engagement du pouvoir adjudicateur.

La note financière **sur 40** est calculée pour chaque candidat (candidat n) selon la formule suivante :

$$Note\ Prix\ du\ candidat_n = 40 \times \left(\frac{Prix\ de\ l'offre\ la\ moins\ disante}{Prix\ de\ l'offre_n} \right)$$

L'offre la moins disante aura ainsi une note prix de **40 points sur 40**.

V.4.4 Note finale

La note finale de chaque candidat (candidat n) sur 100 points est déterminée selon la formule suivante :

$$Note\ finale_n = Note\ technique_n + Note\ prix_n$$

V.5 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres sont valables **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres ou à compter de la réception de la nouvelle offre en cas de négociations.

VI MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

VI.1 DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS

La date limite de remise des plis est indiquée en page de garde.

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.

VI.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

En cas d'envois successifs et selon des procédés différents, seul le dernier envoi réceptionné sur le site mentionné au premier alinéa avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs ou reçus selon d'autres procédés (hors copie de sauvegarde) sont rejetés sans être examinés.

VI.2.1 Par voie de dématérialisation

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'ANTAI.

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 par son système de messagerie électronique comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .docx, .pptx, .xlsx, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html ou vidéos .mp4.

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. Les candidats sont donc invités à prendre toutes les dispositions organisationnelles utiles leur permettant de respecter strictement cet horaire.

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.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus ou toute autre forme de programme informatique malveillant.

La réception de tout fichier contenant un tel code entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un programme malveillant 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. Il sera alors fait usage de la copie de sauvegarde, si le candidat en a déposé une.

Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'ANTAI sur support physique électronique non réinscriptible (WORM) doit être placée dans un pli scellé 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 deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'ANTAI.

La copie de sauvegarde doit être conservée par le pouvoir adjudicateur en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en mains propres contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

ANTAI
Zone Atalante Champeaux
2 allée Ermengarde d'Anjou
35 000 Rennes

VI.2.2 Par support papier

Aucun pli ne peut être remis par support papier.

VII ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

VII.1 DOCUMENTS À FOURNIR

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, 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 ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés, accompagnée d'une version en Français établie par un traducteur assermenté si ces documents sont rédigés dans une autre langue ;
- 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 :
 - o 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 code de la commande publique ;
 - o pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

- o 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 ;
- o 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) :
 - 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) ;
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
 - pour toute entreprise employant au moins 20 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.

➤ Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- o un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- o un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- o un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- o le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- o Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle

faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

VII.2 MISE AU POINT

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

VIII AUTRES DISPOSITIONS

VIII.1 TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment l'article 13 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.

Coordonnées du responsable de traitement :

ANTAI
BP 60009 - 75660 Paris Cedex 14
donnees-personnelles-antai@interieur.gouv.fr

Coordonnées du délégué à la protection des données :
delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'ANTAI, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

VIII.2 SECRET DES AFFAIRES

L'ANTAI se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'ANTAI et ce tiers.

VIII.3 LANGUE

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

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

VIII.4 CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif référencé dans l'avis d'appel à la concurrence.

VIII.5 AMENAGEMENT 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'ANTAI 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.

VIII.6 SIGNATURE ELECTRONIQUE

GENERALITES

Si le soumissionnaire a recours à la signature électronique, chaque document à signer électroniquement doit être signé individuellement.

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 électronique 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

PRESCRIPTIONS PARTICULIERES

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 :

- au certificat de signature électronique;
- 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-signature-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 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.

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.

Quel que soit 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.

ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR



DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

agissant en qualité de

Déclare sur l'honneur

que l'entreprise (Nom et adresse)

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro

n'entre dans aucun des cas d'exclusion cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

Fait à, Le

Signature

ANNEXE 2 : CADRE DE REPONSE POUR LE CRITERE TECHNIQUE

Organisation de l'offre technique

L'offre technique permet notamment d'apprécier la solution préconisée par le soumissionnaire pour répondre aux exigences fixées dans le CCTP. À travers la lecture de l'offre technique, l'ANTAI doit pouvoir être en mesure de juger sa performance eu égard à ses besoins.

Le soumissionnaire peut être amené à traiter les mêmes sujets en différents points du mémoire technique. Pour éviter les redites, il est invité à faire des renvois soit vers d'autres chapitres du mémoire technique, soit vers des documents annexes.

L'offre technique du soumissionnaire doit suivre l'organisation décrite ci-dessous :

- Elaboration de la stratégie de recherche ;
- Recherche des professionnels correspondant au profil à pourvoir ;
- Diffusion d'offres d'emploi ;
- Tests de personnalité ;
- Contrôle des références ;
- Constitution de dossiers de candidature ;
- Aide à la décision.

Les éléments du CCTP sont à prendre en compte dans leur intégralité. Il est rappelé que le soumissionnaire doit respecter l'ensemble des dispositions du CCTP.

Il est recommandé que l'offre technique du soumissionnaire se limite à 15 pages. À ces 15 pages pourront être ajoutées des éventuelles annexes à l'offre technique elle-même.

Elaboration de la stratégie de recherche

Le soumissionnaire décrit la stratégie qu'il entend mettre en place en liaison avec l'ANTAI pour chaque recrutement prévu.

Recherche des professionnels correspondant au profil à pourvoir

Le soumissionnaire précise les sources qu'il entend activer pour rechercher des professionnels correspondant au profil à pourvoir (approche directe, vivier interne, CVthèques, annuaires, réseaux sociaux, bases de données...).

Le soumissionnaire décrit comment sont menés les entretiens avec les candidats.

Tests de personnalité

Le soumissionnaire décrit les tests de personnalité qui sont utilisés et précise leur référence, leur objectif, leur durée, leur modalité de déroulement...

Constitution de dossiers de candidature

Le soumissionnaire précise comment est constitué le dossier de candidature et fournit des modèles de comptes rendus d'entretien, de fiches d'évaluation...

Aide à la décision

Le soumissionnaire indique la méthode employée pour aider l'ANTAI à choisir un candidat parmi ceux sélectionnés et présentés en « short-list ».

ANNEXE 3 : DÉCLARATION DE SOUS-TRAITANCE (LORS DU DÉPÔT DE CANDIDATURE)

Voir document séparé.