

**MINISTÈRE CHARGÉ DU BUDGET ET DES COMPTES PUBLICS  
DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS  
DIRECTION NATIONALE DU RECRUTEMENT ET DE LA FORMATION  
PROFESSIONNELLE**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Objet de la consultation**

**Formation en langue anglaise des stagiaires de la DGDDI en formation initiale à l'École Nationale des  
Douanes de La Rochelle (sessions 2025-2028)**

### **Date limite de remise des offres**

**4 mars 2025 à 10h00**

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Pages

<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Documents fournis aux candidats.....	3
2-3. Décomposition en tranches et en lots - Variantes.....	3
2-4. Nature de l'attributaire.....	3
2-5. Communication des dossiers de consultation.....	3
2-6. Durée du marché.....	3
2-7. Modifications de détail au dossier de consultation.....	3
2-8. Délai de validité des offres.....	4
<b>ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES PLIS.....</b>	<b>4</b>
3-1. Généralités.....	4
3-2. Composition des candidatures et des offres.....	4
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
5-1. Analyse des candidatures.....	7
5-2. Jugement des offres.....	7
<b>ARTICLE 6. CONCLUSION DU MARCHÉ.....</b>	<b>8</b>
6-1. Vérification de la régularité de la situation de l'attributaire.....	8
6-2. Attribution du marché.....	9
6-3. Signature du marché.....	9
<b>ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la formation en langue anglaise des stagiaires de la DGDDI en formation initiale à l'École Nationale des Douanes de La Rochelle (sessions 2025-2028).

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée en procédure adaptée définie par les articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

### **2-2. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et ses annexes éventuelles en particulier les actes spéciaux de sous-traitance, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi et l'annexe financière (bordereau de prix) ;
- les CCAP et CCTP ref. MAPA-ENDLR2025-01, dont seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font foi ;
- Formulaires DC1 et DC2 ;
- Le présent règlement de la consultation.

### **2-3. Décomposition en tranches et en lots - Variantes**

L'opération n'est pas fractionnée.

L'opération n'est pas allotie en raison d'un objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2-4. Nature de l'attributaire**

La présente consultation sera conclue avec un prestataire unique.

### **2-5. Communication des dossiers de consultation**

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence suivante : MAPA-ENDLR2025-01.

### **2-6. Durée du marché**

Le présent marché s'exécute pour une durée de 12 mois à partir de sa date de notification, reconductible deux fois 12 mois par décision expresse.

### **2-7. Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

*R.C - MAPA-ENDLR2025-01*

## **2-8. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Le délai court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

# **ARTICLE 3. PRESENTATION DES PLIS**

## **3-1. Généralités**

Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

Les offres financières doivent être obligatoirement libellées en euros.

Chaque Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ainsi que le présent règlement de la consultation sont disponibles gratuitement sur la plate-forme PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

L'acte d'engagement est signé par le représentant qualifié du candidat.

## **3-2. Composition des candidatures et des offres**

Les candidats devront produire, les renseignements et documents suivants :

### **3-2-1. Candidature**

#### ***SITUATION JURIDIQUE***

- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Une déclaration sur l'honneur justifiant :
  - n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ;
  - être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Les statuts juridiques (Kbis, délégation de pouvoir...).

Les formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat) joints peuvent éventuellement être utilisés.

#### ***CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE***

- Chiffre d'affaires des trois dernières années.

Les formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat) joints peuvent éventuellement être utilisés.

#### ***CERTIFICATION ET ASSURANCE***

- Les qualifications et les autorisations nécessaires aux prestations objet du marché.  
Le titulaire devra fournir l'ensemble des documents (qualification, autorisation, certification, label et agrément) dans sa candidature ;
- Une attestation d'assurance.

### ***CAPACITE TECHNIQUE – REFERENCES REQUISES***

- Liste des références de moins de trois ans pour les prestations similaires ;
- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat : conditions générales d'exploitation, organisation de la structure, moyens en personnels et matériels, liste des équipes pédagogiques...

### ***DOCUMENTS FISCAUX ET SOCIAUX***

- L'ensemble des certificats fiscaux et sociaux exigé par l'article R.2143-7 du CCP (ou règle d'effet équivalent pour les candidats non établis en France) :
  - attestation de régularité fiscale datée au plus tard du mois précédent le mois fixé pour la date limite de remise des offres ;
  - attestation de régularité sociale (URSSAF datant de moins de 6 mois) et autres certificats sociaux (certificat congés payés, chômage intempéries...).

Si certaines de ces pièces sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai de 72 heures.

### **3-2-2. Offre**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) ;
- L'annexe financière « bordereau de prix » constituant la proposition de prix du candidat signée, datée et paraphée ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Un dossier de présentation (« offre technique ») de sa structure dans lequel il décrit sa compréhension de l'objet du marché et ses propositions pour l'assurer, notamment la présentation de sa structure, l'expérience et les références dont il dispose pour assurer les formations.

Si certaines de ces pièces sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai de 72 heures.

## **ARTICLE 4. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS**

**Tout candidat doit remettre son dossier (candidature + offre) par voie dématérialisée, avant le 4 mars 2025 – 10h00.**

**Important** : La remise par voie électronique ne peut se faire que sur la plate-forme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence ENDLR2025-01.

Par conséquent, les envois sous format papier ou sur un support physique électronique ne sont pas autorisés et seront ainsi refusés.

Les plis électroniques doivent être présentés de façon à distinguer les pièces de la candidature et de l'offre (deux fichiers distincts).

Dès lors, si le candidat est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées (offre et candidature).

Le candidat transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, l'attention des candidats est attirée sur l'obligation du pouvoir adjudicateur de n'ouvrir que le dernier pli reçu, tous les plis précédents seront rejetés sans avoir été ouverts.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de « dépôt de plis » sur la plate-forme.

La fonctionnalité « messagerie » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des documents.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées sont considérés comme hors délai et donc rejetés.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, .html.

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB...) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir », ainsi que le nom du candidat, la référence du marché, l'identification de la procédure concernée et adressée à l'adresse suivante :

DNRFP

Pôle Ressources et Moyens

Service commande publique – marchés publics (Mme Doris WOJCIK)

11 avenue Jean Millet

59200 TOURCOING

**En aucun cas, la copie de sauvegarde ne peut être considérée comme l'offre principale du candidat.**

La copie de sauvegarde est ouverte lorsque la candidature et/ou l'offre électroniques :

- contiennent un programme informatique malveillant (ou virus) ;

R.C - MAPA-ENDLR2025-01

- n'ont pas pu être ouvertes par l'acheteur.

## **ARTICLE 5. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **5-1. Analyse des candidatures**

Les dispositions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-3 du code de la commande publique sont applicables.

L'analyse des candidatures portera sur la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière des candidats, leur situation juridique, leurs capacités techniques et professionnelles et de la fourniture de tous les documents demandés.

Les candidatures :

1. Pour lesquelles les candidats ne peuvent soumissionner à un marché ;
2. Pour lesquelles des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes ;
3. Qui ne présentent pas de garanties professionnelles techniques et financières suffisantes, ne seront pas admises sauf si l'acheteur décide de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces.

Dans ce cas, un délai identique qui ne saurait être supérieur à 4 jours sera donné à tous les candidats pour compléter leur candidature. Si, passé ce délai, certains dossiers de candidature sont toujours incomplets, les candidatures seront éliminées.

Important : Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

En cas d'inversion des phases d'analyse des candidatures et des offres, l'acheteur pourra ne procéder alors qu'à l'analyse de la candidature du seul titulaire pressenti et ne demandera le cas échéant qu'à ce dernier de compléter ou de produire les pièces demandées.

### **5-2. Jugement des offres**

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées.

Les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Les offres irrégulières (article L.2152-2 du code de la commande publique) peuvent devenir régulières dans les conditions des articles 3-2-1 et 3-2-2 du présent règlement de la consultation.

En application des dispositions de l'article R.2122-2 du code de la commande publique, si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits ou si seules des candidatures irrecevables définies à l'article R.2144-7 du code de la commande publique ou des offres inappropriées définies à l'article L.2152-4 du code de la commande publique ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

**Les offres seront classées par ordre décroissant selon la note globale obtenue par application des**

**critères suivants :**

1. critère prix noté sur **50 points**.
2. critère technique noté sur **50 points** se décomposant en 3 sous-critères de la manière suivante :
  - qualité pédagogique et technique de l'offre de formation proposée (compréhension des attentes de l'administration) sous-critère noté sur 30 points ;
  - CV et expérience des formateurs proposés, sous-critère noté sur 15 points ;
  - réduction des supports « papier » et dématérialisation des supports pédagogiques (notamment utilisation d'une plateforme numérique d'apprentissage en cas d'enseignement à distance) sous-critère noté sur 5 points.

La note globale sur 100 points sera obtenue par application de la formule suivante :

**Note globale = note prix + note technique**, arrondie au dixième supérieur.

## **ARTICLE 6 – CONCLUSION DU MARCHE**

### **6-1. Vérification de la régularité de la situation de l'attributaire**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché (**ces documents ne sont donc pas à remettre au moment du dépôt de l'offre**) doit remettre au pouvoir adjudicateur, dans le délai fixé dans le courrier qui lui sera adressé, les documents suivants **en cours de validité** :

1. Extrait du registre professionnel pertinent (extrait K, K bis ou D1), datant de moins de 3 mois, ou document équivalent pour les candidats non établis en France.
2. Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France.
3. Si le candidat est établi à l'étranger : un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le candidat n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
4. si le candidat est établi à l'étranger : 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 ;

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les pièces citées ci-dessus pour chacun de ses sous-traitants :

En cas de groupement, le mandataire remettra les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et pour leurs éventuels sous-traitants.

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti dans le courrier transmis par l'acheteur, il est éliminé dans les conditions fixées par la réglementation relative aux marchés publics.

L'élimination est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres après le cas échéant analyse de sa candidature (en cas d'inversion des phases d'analyse des candidatures et des offres).

## **6-2. Attribution du marché**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat attributaire en titulaire.

Les candidats évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

## **6-3. Signature du marché**

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement (ATTRI1) soit signé au stade de la réception des offres. Dans le cas de l'absence de signature, l'attributaire s'engage à signer le marché aussitôt après avoir été informé par l'acheteur de son souhait de lui attribuer le marché.

L'acte d'engagement pourra être signé électroniquement en présentant un certificat de signature électronique qualifié.

Un certificat de signature qualifié doit être délivré soit par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du 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 et abrogeant la directive 1999/93/CE (eIDAS).

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée peut faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les éléments transmis doivent permettre la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le pouvoir adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité.

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lequel une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait légalement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il est par ailleurs rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Dans un souci de parallélisme des formes, l'acte d'engagement pourra être re-matérialisé pour faire l'objet d'une signature manuscrite des deux parties.

En cas de groupement, l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

## **ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Renseignements d'ordre administratif :

**DNRFP**

Pôle Ressources et Moyens

Service commande publique – marchés publics - Mme Doris WOJCIK

11, avenue Jean Millet

59 200 Tourcoing

Email : [doris.wojcik@douane.finances.gouv.fr](mailto:doris.wojcik@douane.finances.gouv.fr)

Renseignements d'ordre technique :

**École Nationale des Douanes de La Rochelle**

Mme la cheffe du bureau de la scolarité – Mme Nathalie CREPAIN

Rue du Jura

17021 LA ROCHELLE Cedex

Email : [logistiqueledesformations-endlr@douane.finances.gouv.fr](mailto:logistiqueledesformations-endlr@douane.finances.gouv.fr)

Les candidats pourront également utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

## **ARTICLE 8. CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE Cedex

Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)