 **Secrétariat général**



|  |
| --- |
| **Accord-cadre à bons de commande relatif aux prestations de sélection par des pairs avec mises en situations (assessment) et de supervision individuelle, collective au profit des coachs internes du ministère de la Justice** **REGLEMENT DE LA CONSULTATION** **(RC)** **COMMUN AUX DEUX (2) LOTS** |

**Référence de la consultation : NM18022024**

**Date limite de réception des offres (DLRO) :**

**18 février 2025 avant 12h00**

**TABLE DES MATIERES**

[**ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR** 3](#_Toc180487621)

[**ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA CONSULTATION** 4](#_Toc180487622)

[**Article 2.1 – Objet de la consultation** 4](#_Toc180487623)

[**Article 2.2 – Allotissement** 4](#_Toc180487624)

[**ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION** 4](#_Toc180487625)

[**ARTICLE 4 – FORME DU MARCHE** 5](#_Toc180487626)

[**ARTICLE 5 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES** 5](#_Toc180487627)

[**ARTICLE 6 – LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS** 5](#_Toc180487628)

[**ARTICLE 7 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DCE**  6](#_Toc180487629)

[**ARTICLE 8 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES** 7](#_Toc180487630)

[**Article 8.1 – Documents relatifs à la candidature** 7](#_Toc180487631)

[**Article 8.2 – Documents relatifs à l’offre** 10](#_Toc180487632)

[**ARTICLE 9 – MODALITES D’ENVOI ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES** 11](#_Toc180487633)

[**ARTICLE 10 – SUPPORTS DE PUBLICITE** 15](#_Toc180487634)

[**ARTICLE 11 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)** 15](#_Toc180487635)

[**ARTICLE 12 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES** 15](#_Toc180487636)

[**Article 12.1 – Critères des offres** 15](#_Toc180487637)

[**Article 12.2 – Modalités d’examen des offres** 16](#_Toc180487638)

[**ARTICLE 13 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES** 18](#_Toc180487639)

[**ARTICLE 14 – ATTRIBUTION DEFINITIVE** 18](#_Toc180487640)

[**ARTICLE 15 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES** 20](#_Toc180487641)

[**Article 5.5 - Forme de prix** 21](#_Toc180487642)

[**Article 8.3 - Modalités de retrait du DCE** 21](#_Toc180487643)

[**Article 9.1 - Prolongation du délai de réception des offres** 21](#_Toc180487644)

# **ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR**

**Ministère de la Justice**

**Secrétariat général – Service des finances, des achats et de la conformité (SFAC)**

**Sous-direction du budget et des achats (SDBA)**

**Département ministérielle des achats (DMA)**

**Bureau des marchés (BM)**

**13, place Vendôme**

**75042 PARIS CEDEX 01**

# **ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA CONSULTATION**

## **Article 2.1 – Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de sélection par des pairs avec mises en situation (assessment) au recrutement et de supervision individuelle, collective et au profit des coachs internes du ministère de la Justice

* **Codes CPV** :

79998000-6 : Services d’accompagnement professionnel ;

## **Article 2.2 – Allotissement**

Le marché est alloti en deux (2) lots comme suit :

|  |
| --- |
| Lot n°1 : Sélection par des pairs avec mises en situation (assessment) dans le cadre du recrutement des coachs internes du ministère de la Justice.  |

|  |
| --- |
| Lot n°2 : Actions de supervision individuelle et collective au profit des coachs internes du ministère de la Justice. |

Chaque lot est mono-attibutaire mais un même opérateur économique poura soumissionner pour l’ensemble des lots en l’absence de règle de non cumul. Chaque lot constitue un accord-cadre et l’attribution s’effectuera lot par lot.

# **ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION**

La procédure de passation est un appel d’offres ouvert (AOO) passé en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à 5 du Code de la commande publique (CCP).

# **ARTICLE 4 – FORME DU MARCHE**

Il s’agit d’un accord-cadre mono-attributaire conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum pour la durée maximale (4 ans) comme suit :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Montant minimum** | **Montant maximum en € HT sur la durée totale du marché (4 ans)** | **Montant maximum en € HT sur la durée ferme du marché (1 an)**  | **Montant estimatif en € HT**  |
| **Lot n°1 – Sélection (assesment) dans le cadre du recrutement de coachs internes** | Sans Objet | 280 000  | 70 000  | 35 000 / anSoit 140 000 sur 4 ans |
| **Lot n° 2 – Supervision individuelle et collective**  | Sans Objet | 216 000  | 54 000  | 27 000 / anSoit 108 000 sur 4 ans  |
| **TOTAL cumulé des 2 lots** |  | 496 000 sur 4 ans | 124 000  | 248 000 sur 4 ans |

Cet accord cadre est exécuté par l’émission de bons de commande au fur et à mesure du besoin de la survenance d’un besoin. Si les seuils maximum sont atteints avant la fin de la période d’exécution, la période suivante commencera de manière anticipée.

# **ARTICLE 5 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES (DLRO)**

Les offres doivent parvenir, au plus tard :

le 18 février 2025 – 12h00.

# **ARTICLE 6 – LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS**

L’accord-cadre s’exécute sur le territoire National Français.

**ARTICLE 7 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DCE**

Après parution des avis de publicité sur le profil acheteur (https://www.marches-publics.gouv.fr), au BOAMP et au JOUE, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis à disposition des candidats.

Il est composé des pièces suivantes :

* Le présent règlement de la consultation (RC) et ses quatre annexes :
* Annexe n°1 : DC1, lettre de candidature, désignation du mandataire par ses cotraitants ou document équivalent comprenant notamment :
* Annexe n°2 : La déclaration sur l’honneur d’interdiction de soumissionner (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP) ;
* Annexe n°3 : DC2, déclaration de candidat individuel ou du membre du groupement ;
* Annexe n°4 : Déclaration sur l’honneur pour les personnes handicapées,
* Les actes d’engagement (AE) pour les deux lots avec leur bordereau de prix unitaire (BPU) et leur détail quantitatif estimatif (DQE) ;
* Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots,
* Les cahiers des clauses techniques et particulières (CCTP) propre à chacun des deux lots,
* Le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété et daté pour chacun des deux lots ;
* Le cadre de candidature propre à chacun des deux lots.

Le ministère de la Justice se réserve la possibilité de rectifier le DCE pour modifier des éléments erronés ou apporter des informations supplémentaires, si cela s’avère nécessaire.

Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard six jours avant la DLRO fixée à l’article 5 du présent RC à savoir le :

12 février 2025 – 17h00

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l’étude du dossier par les candidats, la DLRO est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le DCE est téléchargeable à l’adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

# **ARTICLE 8 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les documents suivants :

## **Article 8.1 – Documents relatifs à la candidature**

Dans le cadre de cette consultation, les candidats ont le choix entre un dépôt de candidature DUME (Document Unique de Marché Européen) et un dépôt de candidature classique.

**Attention** : le dépôt d’une candidature DUME ou e-DUME ne dispense pas le candidat de remettre une offre par voie dématérialisée (voir article 8.2 « Documents relatifs à l’offre »).

**8.1.1 Dépôt de candidature d’un DUME (candidature simplifiée)**

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est un formulaire par lequel l’entreprise candidate à un marché public déclare ses capacités et son aptitude à participer à un marché public (article R.2143-4 du CCP). Il est disponible au format électronique (e-DUME).

Il s’agit d’une déclaration sur l’honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.

En produisant un DUME complété, les opérateurs économiques n’ont plus à fournir les justificatifs ni les différents formulaires (DC1, DC2…) utilisés précédemment dans le cadre de procédures de passation de marchés publics.

Le formulaire doit être complété et rédigé en langue française et renvoyé et transmis avec la remise des offres techniques et financières par voie électronique.

Le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

* bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux) ;
* bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
* d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;
* d'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi.

Ces pièces en originales ne sont à fournir qu'au stade de l'attribution, donc seul le candidat retenu devra fournir les certificats demandés comme preuves par les acheteurs publics.

Le DUME rend également possible la récupération automatique des attestations à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour correction en cas d'obsolescence reste à la discrétion du profil acheteur.

Enfin, le DUME est réutilisable, quel que soit le profil d’acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

**8.1.2 Dépôt d’une candidature classique (hors dispositif DUME)**

Dans le cas où le candidat souhaiterait déposer sa candidature de manière classique (sans passer par la procédure de simplification des candidatures) ou qu’il ne dispose pas de numéro de SIRET (exemple : candidat de nationalité étrangère), les informations suivantes permettront de juger de sa capacité professionnelle, technique et financière :

* Le formulaire « lettre de candidature » - DC1 ou document équivalent comprenant une déclaration sur l’honneur justifiant que le candidat n’entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP (annexes n°1 et n°2 jointes au présent RC) ;
* Une déclaration sur l’honneur justifiant que le candidat est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (annexe n°3 jointe au présent RC) ;
* Le formulaire « déclaration du candidat individuel ou membre du groupement » - DC2 ou document équivalent (annexe n°4 jointe au présent RC) dont :
	+ la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles (DC2, cadre F1) ;
	+ la liste des références sur les trois (3) dernières années : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années, en relation avec l’objet du lot correspondant du marché, indiquant :
		- le montant ;
		- la date ;
		- le nom de l’acheteur public ou privé.

Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

* La certification Qualiopi ou équivalent

- Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, le document demandé, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente notamment, par une déclaration appropriée de banque,

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

Dans le cas où une sous-traitance partielle est proposée, le candidat produit le(s) DC2 du (des) sous-traitant(s). Il sera clairement indiqué dans l’acte spécial de sous-traitance (DC4) quel est le titulaire et, quel(s) est (sont) le(s) sous-traitant(s).

Ce ou ces derniers devront être acceptés par le pouvoir adjudicateur et leurs conditions de paiement agréées par ce dernier.

Le formulaire DC4 est disponible à l’adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider d’exercer sa faculté de régularisation de toutes les candidatures concernées.

## **Article 8.2 – Documents relatifs à l’offre**

**Chaque lot doit faire l’objet d’un dossier de réponse séparé et doit donc contenir l’ensemble des documents demandés :**

* L’acte d’engagement (AE) et son annexe financière, le bordereau des prix unitaires (BPU) intégré, complété intégralement, sans modification et daté.

**La signature n’est pas obligatoire au stade de la remise des offres.**

**Néanmoins, l’acte d’engagement devra impérativement être signé électroniquement au stade de l’attribution du marché**.

Afin d’éviter tout retard dans la notification du marché, les candidats sont invités, dans la mesure du possible, à signer l’acte d’engagement avant de le déposer.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l’offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué à l’article 13 du présent RC, et à signer ultérieurement le marché public qui leur sera potentiellement attribué dans les conditions financières et techniques présentées.

En cas d’offre non signée au moment de son dépôt et conformément à l’article 8.2 du présent RC, seul l’attributaire sera invité à transmettre l’acte d’engagement, dûment signé, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception de la notification d’attribution.

S’il ne produit pas ce document dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat sera éliminé. Le candidat dont l’offre aura été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire l’acte d’engagement signé.

* Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chacun des deux (2) lots,
* Le cadre de réponse technique pour chacun des deux (2) lots permettant d’apprécier les critères de jugement définis à l’article 12.1 du présent RC qui doit comprendre notamment :
	+ **Pour le lot n°1** :
		- la qualité, la taille et l’adéquation de l’équipe dédiée à l’exécution du présent accord-cadre ;
		- la pertinence de la méthodologie d’intervention, protocole proposé afin de répondre aux enjeux ;
		- la pertinence des engagements en matière environnementale et sociale dans le cadre de l’exécution de l’accord-cadre.
	+ **Pour le lot n°2** :
		- L’expérience et les compétences des intervenants pressentis ;
		- La pertinence de la méthodologie d’intervention, protocole type proposé afin de répondre aux enjeux ;
		- La pertinence des engagements en matière environnementale et sociale dans le cadre de l’exécution de l’accord-cadre.

Attention : la sous-traitance totale est interdite

Les pièces réclamées sont obligatoires. L’absence de fourniture desdites pièces rend l’offre du candidat irrégulière.

Toutefois, le ministère de la Justice se réserve la possibilité, conformément à l’article R. 2152-2 du CCP, de choisir de régulariser les offres irrégulières ou inacceptables, dans un délai approprié, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses (cf. article 12.2 du présent RC).

En cas de demande de régularisation des offres, cette dernière sera adressée au candidat à l’adresse mail de la personne dépositaire de l’offre sur la plateforme de dématérialisation : https://www.marches-publics.gouv.fr. Il conviendra donc, pour chaque candidat, de s’assurer que ce contact sera en mesure de répondre à la demande de régularisation. En cas d’absence de réponse dans le délai imparti, l’offre sera rejetée.

Les offres doivent être rédigées en langue française.

# **ARTICLE 9 – MODALITES D’ENVOI ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Conformément à l’article R.2132-13, al. 3 du CCP, les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au ministère de la Justice.

Les candidatures et offres sont transmises par voie électronique dans les conditions prévues par l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

**a) L’envoi obligatoire des dossiers par voie électronique :**

En application de l’article R.2132-7 du CCP les candidats déposant une offre devront le faire uniquement sur la plateforme de dématérialisation.

L’adresse de la plateforme de dématérialisation est : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les fichiers dont l'extension est acceptée pour les offres dématérialisées sont les suivants : ".pff", ".doc", ".xls", ".ppt", ".pdf".

En revanche, les candidats ne peuvent pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", … ni utiliser certains outils, notamment les "macros", ….

Aussi, les candidats s’assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l’offre devra être traité préalablement par le candidat par un antivirus.

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l’heure limites de réception des offres publiée dans l’Avis d’Appel Public à la Concurrence (AAPC).

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l’heure limites de dépôt telles qu’indiquées dans l’AAPC sera considéré comme hors délai et sera donc rejeté.

En cas d’envois successifs, chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d’acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre à part entière.

Par conséquent, conformément à l’article R.2151-6 du CCP, seul le dernier envoi réceptionné avant la DLRO sera admis ; il devra donc comprendre l’ensemble des pièces exigées aux titres de la candidature et de l’offre. Les plis antérieurs seront, quant à eux, rejetés sans être examinés.

Il est précisé aux candidats que la durée de dépôt du pli peut s’avérer longue sur la plateforme de dématérialisation PLACE notamment lorsque le pli contient un nombre important de documents. Il est conseillé aux candidats d’anticiper le dépôt de leur pli.

Les frais d’accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats peuvent indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation conformément à l’article 7 du présent RC.

**b) La copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission de manière électronique (exemple : plateforme cloud) ou sur un support physique électronique (CD ou DVD-rom, clé USB) ou encore sur un support papier doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, conformément à l’article R.2132-11 du CCP.

Si cette copie est contenue dans un support physique électronique ou sur support papier, elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde » et transmise à l’adresse suivante, contre récépissé, du lundi ou vendredi entre 8 heures et 16 heures :

**Ministère de la Justice**

Secrétariat général – Service des finances, des achats et de la conformité (SFAC)

Sous-direction du budget et des achats (SDBA)

Département ministérielle des achats (DMA)

Bureau des marchés (BM)

35, rue de la Gare,

Adresse postale : 13, place Vendôme, 75042 Paris Cedex 01

Consultation n° NM18022024

 « Prestations d’assessment au recrutement et de supervision individuelle, collective au profit des coachs internes du ministère de la Justice » – Lot n° (à préciser par le candidat, 1 ou 2)

NE PAS OUVRIR

Elle ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l’article 2-II de l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, à savoir :

* Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
* Lorsqu’une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n’a 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 la copie de sauvegarde contient un programme informatique malveillant, elle sera considérée comme irrecevable et écartée par l’acheteur.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

La copie de sauvegarde que l’acheteur n’a pas eu besoin d’ouvrir ou qui a été considérée comme irrecevable, sera détruite à l’issue de la procédure.

Si la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée par l’acheteur conformément aux dispositions de l’article R.2184-12 du CCP.

**c) La signature électronique**

**Au stade de l’attribution au plus tard**, les documents fournis à l'appui de la réponse du candidat doivent impérativement être **signés** d'une personne habilitée (légalement ou au moyen d’un pouvoir) pour engager la société au moyen d'un certificat de signature électronique.

**Un certificat de signature électronique** est un document sous forme électronique qui a pour but d’authentifier l’identité de la personne signataire, de garantir l’intégrité des documents échangés et l’assurance de non-répudiation.

Le certificat de signature électronique doit être conforme au Règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l’identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques « eIDAS ».

Le certificat utilisé doit être valide à la date de signature du document (ni échu, ni révoqué).

Tous les documents requérant une signature manuscrite dans le cadre d’un support papier doivent être signés électroniquement. Le recours à cette technique requiert un certain niveau de sécurité. Par conséquent, la signature doit répondre aux prescriptions de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. À ce titre, elle doit être conforme au référentiel général de sécurité (niveaux \*\* et \*\*\* RGS) et avoir le format XAdES, CadES ou PAdES.

Pour obtenir des certificats de signature électroniques conformes, les candidats sont invités à contacter les prestataires de services de confiance qualifiés à les délivrer.

La remise de l’offre doit être accompagnée des documents permettant d’identifier le signataire et de révéler la traçabilité du certificat utilisé dans le cas où ce dernier n’est pas issu de la plateforme du pouvoir adjudicateur.

Il est en outre rappelé que :

- une signature scannée n’a que la valeur d’une copie, non d’un original et ne peut, de ce fait, remplacer la signature électronique ;

- un zip signé ne vaut pas signature des documents qui y sont inclus : tous les fichiers contenus dans le dossier doivent être signés électroniquement et non le dossier.

Par ailleurs, il est rappelé que les frais d’acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Le ministère de la Justice attire l’attention des candidats sur l’existence d’un délai de quelques jours afin d’obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

# **ARTICLE 10 – SUPPORTS DE PUBLICITE**

Les supports de publicité utilisés seront le profil acheteur de PLACE, le BOAMP et le JOUE.

# **ARTICLE 11 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)**

Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas autorisées dans le cadre du présent marché.

# **ARTICLE 12 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

## **Article 12.1 – Critères des offres**

Conformément aux articles R.2152-6 à R.2152-8 et R.2152-11 du CCP, les offres des candidats dont la capacité aura été jugée suffisante seront appréciées d'après les critères pondérés suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERES DE SELECTION LOT N°1 – SELECTION PAR DES PAIRS (ASSESSMENT) DANS LE CADRE DU RECRUTEMENT DES COACHS INTERNES** | **PONDERATION** |
| **Critère n°1 : Valeur technique de l’offre évaluée sur la base des réponses du soumissionnaire au cadre de réponse technique (CRT)** * *Sous-critère n°1 : Qualité, taille et adéquation de l’équipe dédiée à l’exécution du présent accord-cadre – 70%*
* *Sous-critère n°2 – Pertinence de la méthodologie d’intervention, protocole proposé afin de répondre aux enjeux – 30%*
 | **60%** |
| **Critère n°2 : Prix des prestations appréciés sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE)**  | **30%** |
| **Critère n°3 : Pertinence des engagements en matière environnementale et sociale dans le cadre de l’exécution de l’accord-cadre*** *Sous-critère n°1 : Processus des engagements en matière de gestion environnementale et de réduction d’empreinte carbone en lien avec le marché – 50%*
* *Sous-critère n°2 : Proportion de personnel éloigné de l’emploi – 50%*
 | **10%** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERE DE SELECTION LOT N°2 – SUPERVISION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE**  | **PONDERATION** |
| **Critère n°1 : Valeur technique de l’offre évaluée sur la base des réponses du soumissionnaire au cadre de réponse technique (CRT)** * *Sous-critère n°1 : Expérience et compétences des intervenants pressentis : Qualité, taille et adéquation de l’équipe dédiée à l’exécution du présent accord-cadre – 70%*
* *Sous-critère n°2 – Pertinence de la méthodologie d’intervention, protocole type proposé afin de répondre aux enjeux – 30%*
 | **60%** |
| **Critère n°2 : Prix des prestations appréciés sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE)**  | **30%** |
| **Critère n°3 : Pertinence des engagements en matière environnementale et sociale dans le cadre de l’exécution de l’accord-cadre*** *Sous-critère n°1 : Processus des engagements en matière de gestion environnementale et de réduction d’empreinte carbone en lien avec le marché – 50%*
* *Sous-critère n°2 : Proportion de personnel éloigné de l’emploi – 50%*
 | **10%** |

## **Article 12.2 – Modalités d’examen des offres**

Il est procédé à l’examen des offres de tous les candidats dont l’offre est parvenue dans les délais.

Les offres inappropriées au sens de l’article R.2152-1 du CCP seront éliminées. Les offres qui se révèleraient irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées au cours de la négociation à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses.

Conformément à l’article L.2152-5 du CCP, une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

En ce cas, l'acheteur mettra en œuvre tous moyens lui permettant de détecter cette offre anormalement basse.

Lorsqu’elle lui semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette (art. L.2152-6 du CCP).

- **Est considérée comme irrégulière** : une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu’elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

- **Est considérée comme inacceptable** : une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu’ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

- **Est considérée comme inappropriée** : une offre sans rapport avec le marché public parce qu’elle n’est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l’acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres recevables sont classées par application des critères de sélection des offres et leur pondération définis ci-dessus.

L’opérateur économique dont l’offre est classée première est désigné attributaire provisoire. Il deviendra attributaire définitif après avoir fourni les documents mentionnés à l’article 14 du présent RC.

# **ARTICLE 13 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES**

La durée de validité des offres est égale à 180 jours à compter de la DLRO de la présente consultation, telle que fixée à l’article 5 ou modifiée dans les conditions prévues à l’article 7 du présent RC.

# **ARTICLE 14 – ATTRIBUTION DEFINITIVE**

Conformément aux articles R.2143-5 à R.2143-10 du CCP, le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le lot devra produire au ministère de la Justice les documents suivants :

1) Une déclaration sur l’honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1, alinéa 1er, et L.2141-4, 1° et 3°, du CCP,

2) Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l’article L.2141-2 du CCP, datant de moins de six (6) mois :

1. Un certificat délivré par l’administration fiscale attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes dont relève le demandeur,

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

1. Un certificat délivré par l’organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant de la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (au titre de l’article L.243-15 du code de la sécurité sociale),

3) Les attestations prévues aux articles R. 1263-12 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail,

4) Le numéro unique d’identification INSEE à jour. Si le pouvoir adjudicateur se trouve dans l’impossibilité technique d’accéder aux données nécessaires en utilisant ce numéro, l’attributaire communique un extrait d’immatriculation au registre ou au répertoire auquel il est inscrit ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

Les candidats établis à l’étranger produiront un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

5) Une copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire,

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par 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 son pays d'origine ou d'établissement.

Le candidat étranger devra joindre une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

De plus, conformément à l’article 8.2 ci-dessus, le candidat n’ayant pas signé électroniquement l’acte d’engagement devra le transmettre signé, via la plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.gouv.fr, par la personne habilitée à engager la société. Un justificatif relatif au pouvoir de la personne habilitée devra également être fourni.

Ces documents devront être adressés au ministère de la Justice dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de réception du courrier d’attribution du présent marché.

A défaut, ou si le délai imparti par le ministère de la Justice, visé ci-dessus, n’est pas respecté, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. Le candidat classé immédiatement après est alors sollicité pour produire les mêmes documents. Cette procédure peut être reproduite tant qu’il subsiste des offres.

# **ARTICLE 15 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour tous les renseignements techniques, juridiques et administratifs qui sembleraient nécessaires, les candidats devront adresser une demande par le biais de la plateforme de dématérialisation des échanges, sur le site internet suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr.

L’accès à la rubrique « questions/réponses » de la présente consultation nécessite une inscription préalable sur ce site.

Les demandes de renseignement doivent être adressées au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, au plus tard six (6) jours avant la DLRO, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation conformément à l’article R. 2132-6 du CCP.

## **Article 8.3 - Modalités de retrait du DCE**

Le DCE est téléchargeable sur la plateforme des achats de l’Etat (PLACE) à l’adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence **NM18022024**