



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION N°2024-024-CNDA-APL

### **Objet :**

**Accord-cadre relatif à la réservation de berceaux dans des établissements d'accueil du jeune enfant au bénéfice des enfants des personnels de la Cour nationale du droit d'asile**

### **Pouvoir adjudicateur :**

Conseil d'État

### **Service acheteur :**

Cour nationale du droit d'asile

Date et heure limites de remise des plis :

**3 avril 2025 à 13h00 (heure de Paris)**

# Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur .....	4
2. Objet de l'accord-cadre .....	4
2.1. Objet de la consultation .....	4
2.2. Allotissement .....	4
2.3. Durée de l'accord-cadre.....	4
2.4. Forme de l'accord-cadre.....	4
2.5. Lieux d'exécution des prestations.....	5
2.6. Nomenclature communautaire.....	5
3. Organisation de la consultation .....	6
3.1. Procédure de passation .....	6
3.2. Modalités de financement .....	6
3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE) .	7
3.4. Variante et prestation supplémentaire éventuelle.....	7
3.5. Modification de détail au dossier de consultation.....	7
3.6. Délai de validité des offres.....	7
4. Forme des groupements éventuels.....	8
5. Sous-traitance .....	8
6. Prestations similaires.....	8
7. Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité.....	9
8. Retrait du dossier de consultation des entreprises.....	9
9. Présentation des candidatures et des offres.....	10
10. Jugement des offres, admission des candidatures et attribution de l'accord-cadre.....	15
10.1. Jugement des offres.....	15
10.2. Négociation .....	16
10.3. Admission des candidatures.....	17
11. Conditions d'envoi et de remise des plis .....	17

11.1. Remise des plis sous forme dématérialisée .....	17
12. Visites de site .....	20
13. Renseignements complémentaires.....	20
14. Voies de recours .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

## 1. Identification du pouvoir adjudicateur

**Nom de l'acheteur :** Conseil d'Etat

**Adresse :** 1, place du Palais Royal - 75100 Paris cedex 01

## 2. Objet de l'accord-cadre

### 2.1. Objet de la consultation

La présente consultation vise à conclure un accord-cadre ayant pour objet la réservation de places d'accueil d'enfants dans des EAJE conventionnés par les caisses d'allocations familiales (CAF) et bénéficiant de l'agrément de la protection maternelle et infantile (PMI) pour les attribuer à ses agents.

A titre indicatif, en 2024/2025, 4 berceaux ont été réservés à Montreuil dans le cadre de la politique d'action sociale de la Cour. Le nombre de réservations annuelles de places d'accueil est estimé à 4.

### 2.2. Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie. En effet, un découpage en lots serait de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement difficile et financièrement plus coûteuse.

### 2.3. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un an à compter du 1er septembre 2025 ou à défaut de sa date de notification si celle-ci lui était postérieure. Il peut faire l'objet de trois reconductions tacites d'une durée d'un an, sans que sa durée totale d'exécution ne puisse excéder quatre ans. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public dans les conditions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les bons de commande peuvent être exécutés au-delà de la date d'échéance de l'accord-cadre, dans la limite d'une durée maximale de six (6) mois.

### 2.4. Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté exclusivement au moyen de bons de commande, en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum défini ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur émet un ou plusieurs bon(s) de commande Chorus lors de la réservation de berceaux au fur et à mesure des besoins après consultation du titulaire quant à la disponibilité du berceau et la proximité géographique.

Les bons de commande sont donc établis par le pouvoir adjudicateur et transmis au titulaire. Les bons de commande peuvent être émis à tout moment pendant la durée du marché après la tenue de la commission d'attribution de la CNDA.

Les bons de commande indiquent pour chaque berceau, le nombre de mois réservés et la date de début d'exécution de la prestation.

Le titulaire est tenu contractuellement de mettre les places à disposition dès réception du bon de commande.

Concernant la réservation de berceaux, les personnels bénéficiaires pourront exprimer et prioriser trois vœux géographiques pour l'exécution du marché.

Le montant maximum de l'accord-cadre sur sa durée globale est de 300 000 € HT.

## 2.5. Lieux d'exécution des prestations

- **Périmètre géographique**
  - Île-de-France ;
  - Sites territoriaux (Bordeaux, Lyon, Marseille, Nancy, Nantes, Toulouse ou toute autre implantation territoriale future de la Cour).

Un maillage territorial doit permettre d'offrir aux familles d'Île-de-France et des sites d'implantation territoriale de la Cour le bénéfice d'une place en crèche proche de leur lieu de domiciliation personnelle ou professionnelle et ainsi maximiser l'accessibilité du service à l'ensemble des familles tout en veillant au bien-être de l'enfant.

Le titulaire doit permettre à l'agent-parent une portabilité de son berceau en cas de mutation dans l'une des chambres territoriales et de déménagement jusque l'entrée en maternelle de l'enfant.

## 2.6. Nomenclature communautaire

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

CPV 85312110-3 services de crèches et garderies d'enfants.

## 3. Organisation de la consultation

### 3.1. Procédure de passation

L'accord cadre est conclu selon la procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1 2° et R.2123-1 3° (marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques quelle que soit la valeur estimée du besoin), R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique. Cette procédure est motivée par le fait que le besoin du marché public concerne des prestations portant sur des services sanitaires et sociaux au sens de l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (CPV 85312110-3 services de crèches et garderies d'enfants).

### 3.2. Modalités de financement

Les prestations faisant l'objet de cette consultation seront financées sur les ressources propres de la Cour nationale du droit d'asile.

Les prix de l'accord-cadre sont réglés par application des prix unitaires mentionnés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Le paiement s'effectuera par mandat administratif, le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours.

Les prix sont définitifs la première année, puis révisables annuellement à la date anniversaire de l'accord-cadre.

L'EAJE d'accueil s'engage à faire le nécessaire afin de conclure une convention de prestation de service unique (PSU) avec la Caisse d'Allocations Familiales du département concerné destinée à assurer le versement par la Caisse d'Allocations Familiales d'une prestation de service unique. Dans le cadre de ce service unique, l'EAJE s'engage notamment à appliquer le barème des participations familiales établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF), calculé sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources imposables avant abattement déclaré par la famille concernée pour l'exercice précédent.

### 3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents constituant le dossier de consultation des entreprises sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe 1 questionnaire labellisation ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires) & le DQE ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP 2024-024-CNDA-APL) et ses deux annexes ;
- Le cadre de réponse technique (CRT2024-024-CNDA-APL) annexes incluses ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Le formulaire DC4, relatif à la sous-traitance, le cas échéant ;
- Le fichier relatif aux questions/réponses en cours de publication, le cas échéant.

### 3.4. Variante et prestation supplémentaire éventuelle

La consultation ne comporte pas de variante obligatoire.

La présentation de variantes libres n'est pas autorisée.

La présente consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

### 3.5. Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation des entreprises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront portées à la connaissance des candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document.

Si le pouvoir adjudicateur estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des plis sera repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure appropriée. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

Les opérateurs économiques qui auront retiré le dossier de consultation en ligne et qui se seront identifiés recevront le cas échéant un courriel électronique les informant de la mise à disposition des modifications.

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

### 3.6. Délai de validité des offres

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

## 4. Forme des groupements éventuels

L'accord-cadre sera attribué soit à un prestataire unique, soit à un groupement de prestataires conjoint ou solidaire. Les opérateurs économiques sont donc autorisés à se porter candidats seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dès lors que le candidat se présente sous forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Afin de s'assurer de la correcte exécution technique de l'accord-cadre, **le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire**, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Ainsi, si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché. De plus, les candidats ne peuvent pas candidater en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 5. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution de l'accord-cadre. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## 6. Prestations similaires

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent contrat. A cet effet, un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables sera engagée. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés publics pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

## 7. Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité

Le Conseil d'Etat est doublement labellisé par les certifications égalité professionnelle et diversité de l'AFNOR. Marque de son engagement, il a négocié et signé un protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qu'il met actuellement en œuvre au sein de la juridiction administrative.

Le Conseil d'Etat souhaite que les principes d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité deviennent effectifs auprès de l'ensemble des personnels de la juridiction administrative, mais aussi auprès des prestataires et fournisseurs.

Pour inciter les titulaires des marchés publics de la juridiction administrative à entamer ou développer une démarche similaire, le Conseil d'Etat a rédigé un questionnaire « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité » annexé au présent règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont pas d'incidence sur l'analyse ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété doit être remis, au même titre que les autres documents d'attribution, par l'attributaire du marché.

## 8. Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du DCE, documents et renseignements complémentaires, ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Pour toute difficulté liée à la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), un service de support téléphonique joignable tous les jours ouvrés de 8h00 à 19h00 est mis à disposition des entreprises au numéro suivant : 01.76.64.74.07 ou par courriel à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à envoyer un message à l'adresse suivante :

[bureaumarchespublics@conseil-etat.fr](mailto:bureaumarchespublics@conseil-etat.fr).

Les candidats peuvent vérifier sur le site [www.marchés-publics.gouv.fr](http://www.marchés-publics.gouv.fr) s'ils disposent des prérequis techniques nécessaires. Un manuel d'installation des prérequis techniques est à leur disposition.

En application des articles R.2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur utilise son profil d'acheteur via la plate-forme des achats de l'Etat pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.). Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr).

Les candidats sont donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirable" ou "spam" ;
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

## 9. Présentation des candidatures et des offres

En application des dispositions de l'article R. 2151-12 et R. 2143-16 du code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

**Chaque candidat ou membre d'un groupement doit produire les pièces suivantes :**

- Une lettre de candidature (DC1) : sous la forme du formulaire DC1, dans sa version en vigueur, ou équivalent **intégralement complété**. En cas de groupement, le mandataire doit fournir ce DC1 et remplir les rubriques D et E du formulaire en conséquence. Ce formulaire est disponible sur le site internet du ministère de l'économie et des finances, à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent) : Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement sous la forme impérative du

formulaire DC2 dans sa version en vigueur, dûment complété. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire. Ce formulaire est disponible sur le site internet du ministère de l'économie et des finances, à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

- Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières du candidat individuel ou du groupement :

**Niveau minimum de participation :** prérequis légaux et réglementaires nécessaires à l'exercice de l'activité (agrément délivré par l'autorité compétente, certifications, autorisation d'ouverture délivrée par l'autorité compétente) et convention passée avec la Caisse d'allocations familiales permettant de proposer aux parents un tarif de Prestation de Service Unique (PSU).

Capacités professionnelles	<p>L'agrément de la protection maternelle et infantile (PMI) délivré par le conseil départemental ou équivalent pour chaque structure d'accueil proposée (articles L.2324-1 à 4 et R.2324-7 du code de la santé publique), la convention PSU, ainsi que les éventuels certifications et labels.</p> <p>Une liste des références de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre effectuées au cours des trois dernières années, indiquant <b>obligatoirement</b> la nature, le montant en euro (€), la date, le nom et adresse du destinataire public ou privé concernant l'objet de l'accord-cadre, prouvée par une attestation du destinataire ou une attestation sur l'honneur du candidat.</p> <p>Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement.</p>
Capacités techniques	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, dans le domaine des services concernés par le présent accord-cadre.
Capacités économiques et financières	<p>Le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique E1 du formulaire DC2 à renseigner).</p> <p>Le cas échéant, il est précisé que les chiffres d'affaires présentés seront ceux de l'opérateur économique répondant effectivement à la présente consultation et non ceux du groupe ou de la maison mère auquel ou à laquelle appartient ladite société.</p>

**De plus, les candidats soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement doivent justifier, à la demande de l'acheteur, qu'ils ont satisfait à l'obligation que cet article prévoit en produisant un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre pour l'année qui précède l'année de publication de la présente consultation, ainsi que le plan de transition qui lui est joint.**

**En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, celui-ci se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.**

### **Dispositif DUME :**

Les candidats sont informés qu'ils peuvent intégrer toutes les informations ci-dessus mentionnées dans le document unique de marché européen (DUME) accessible en suivant le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

En application de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'accord-cadre. Dès lors les éléments demandés sont appréciés globalement.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, l'opérateur économique produit les documents permettant d'attester de ses capacités professionnelles, techniques et financières. En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution de l'accord-cadre, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur concerné.

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

### **Dispositif « dites le nous une fois » :**

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, cette procédure est éligible au dispositif "DITES-LE NOUS UNE FOIS" : le candidat peut être dispensé de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont déjà été délivrés au pouvoir adjudicateur identifié à l'article 1 du présent règlement de la consultation lors d'une consultation publiée à compter de l'année civile en cours et, sous réserve que :

- ces documents demeurent valables,
  - la référence de ladite consultation soit expressément précisée dans son dossier de candidature.
- Ils devront toutefois fournir la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée.

Les candidatures sont appréciées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières. Les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle à exercer l'activité ou qui n'atteignent pas le niveau minimum de capacité exigé pour cette consultation seront rejetées.

### **Les documents exigés relatifs à l'offre :**

La signature de l'acte d'engagement n'est pas requise au stade de la remise des offres par les soumissionnaires. Seul l'attributaire sera tenu de signer son acte d'engagement au terme de la procédure de passation.

Toutefois, le soumissionnaire peut le signer dès le dépôt de son pli et dans les conditions précisées dans le présent document par une personne habilitée à engager de plein droit le soumissionnaire (habilitation matérialisée par un extrait Kbis de moins de trois mois ou équivalent et une délégation de pouvoir si le nom de signataire n'apparaît pas sur l'extrait Kbis).

### **Documents à remettre au titre de l'offre :**

- L'acte d'engagement **intégralement complété** ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement (Bordereaux des Prix Unitaires) **intégralement complétée, sans qu'aucune modification ne soit apportée à la structure du document** ;
- Le DQE (2<sup>ème</sup> onglet du même fichier Excel) ;
- L'offre technique répondant au cadre de réponse technique ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB), étant précisé que l'absence de RIB ne sera pas éliminatoire.

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Le CCP et ses annexes ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

### **Les documents à fournir par l'attributaire :**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produira, dans le délai impératif mentionné dans le courrier d'attribution du pouvoir adjudicateur, les documents listés ci-dessous.

Le questionnaire labellisation égalité professionnelle ;

Les documents attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents :

- Une **attestation de vigilance** datant de **moins de 6 mois** (article D8222-5-1<sup>o</sup>-a du code du travail et article L. 243.15 du code de la Sécurité sociale), délivrée par l'URSSAF ;
- Une **attestation de régularité fiscale**, article D8222-5-1<sup>o</sup>-b du code du travail, délivré par le service des impôts justifiant de la régularité de la situation fiscale du candidat (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) **au dernier jour du mois qui précède la demande du pouvoir adjudicateur** ;
- Le cas échéant, un certificat attestation de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (pour tout employeur occupant au moins 20 salariés) ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail ;
- Le cas échéant, et en application des articles L. 8254.1 et D. 8254.2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221.2.2<sup>o</sup> du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- L'attestation sur l'honneur, annexée à l'AE, dûment complétée, datée et signée relative :
  - o aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique et,
  - o au respect des obligations sociales et fiscales conformément à l'article D. 113-14 du Code des relations entre le public et l'administration résultant du décret n°2019-33 du 18 janvier 2019.
- Une attestation d'assurance en cours de validité.

NB : Si la société ne transmet les attestations susmentionnées, elle communique une attestation sur l'honneur certifiant le respect de ses obligations en la matière.

Il est précisé qu'en application de l'article R. 2143-10 du code de la commande publique 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.

#### ***Coffre-fort électronique :***

Dans tous les cas, l'attributaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

**NB : si les candidats n'utilisent pas le système du coffre-fort électronique, il leur est vivement recommandé de transmettre l'ensemble de ces documents au moment de la remise de leur offre.**

## 10. Jugement des offres, admission des candidatures et attribution de l'accord-cadre

### 10.1. Jugement des offres

#### Critères de jugement des offres

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le pouvoir adjudicateur procède à un classement des offres reçues au regard des critères de jugement ci-dessous énoncés et pondérés. Puis il analyse la candidature du candidat dont l'offre a été classée en premier et attribue l'accord-cadre celui-ci si la candidature est validée.

Critères	Pondération	Support d'analyse
<b>Critère n°1 - Prix des prestations</b>	40%	Sur la base de l'annexe 1 à l'acte d'engagement et du DQE
<b>Critère n°2 - Valeur technique</b>	60% ainsi répartis	L'offre technique répondant au cadre de réponse technique
<b>Sous critère 1 : Qualité des moyens humains dédiés à l'exécution des prestations</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• taux d'encadrement,</li> <li>• politique de formation du personnel dédié,</li> <li>• gestion des absences et continuité de service.</li> </ul>	15 points	
<b>Sous critère 2 : Qualité des prestations et du projet pédagogique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organisation liée à l'accueil des enfants,</li> <li>• projet pédagogique,</li> <li>• activités proposées aux enfants par catégories d'âge,</li> <li>• soins dispensés,</li> <li>• accueil PMR.</li> </ul>	15 points	
<b>Sous critère 3 : Qualité des modalités de communication et de suivi des prestations</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modalités de communication entre le titulaire et les parents, entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire,</li> <li>• gestion et signalement des incidents,</li> <li>• urgences et solution en cas de difficultés,</li> <li>• modalités de réservation et de modification de la réservation.</li> </ul>	15 points	

<p><b>Sous critère 4 : Démarches de développement durable et de santé mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mode de restauration et qualité des produits alimentaires - <i>circuits courts, produits bios éventuels</i> -</li> <li>• produits et matériels utilisés,</li> <li>• mesures prises pour assurer une bonne qualité de l'air,</li> <li>• traitement et valorisation des déchets.</li> </ul>	<p><b>15 points</b></p>	
--	-------------------------	--

**Modalités de notation :**

Après avoir exclu, le cas échéant, les offres anormalement basses ou inacceptables, le système de notation, pour le critère prix sera le suivant :

> Les notes seront attribuées sur la base de la formule suivante :

**(Prix de l'offre la moins-disante / Prix de l'offre analysée) x Pondération du critère prix**

Le critère 1-Prix des prestations sera apprécié à partir du montant HT d'un Détail Quantitatif Estimatif.

Le critère de la valeur technique sera apprécié à partir de l'offre technique remise par le candidat dans son offre. La note du critère "Valeur technique" est obtenue par l'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère, notes elles même fixées sur la base d'un barème de notation non communiqué.

La note finale sur 100 points est obtenue par l'addition des notes obtenues pour les différents critères. En cas d'égalité entre deux candidats, l'offre financièrement la plus intéressante sera classée en première position.

**10.2. Négociation**

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une ou plusieurs phases de négociation avec les soumissionnaires.**

Le cas échéant, la négociation pourra être menée oralement ou par écrit. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure et de la tenue de la négociation.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques du marché, tels que définis dans les documents de la consultation. La négociation peut porter sur le prix et/ou sur les éléments de la valeur technique des offres.

A défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule l'offre initiale du candidat sera prise en considération.

S'agissant des offres remises après négociation, le délai de validité des offres est apprécié à partir de l'offre définitive.

**Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sans mettre en œuvre de négociation.**

### 10.3. Admission des candidatures

Suite à l'examen des offres, en application de l'article R2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur analysera la candidature du soumissionnaire arrivé en première position à l'issue de l'analyse des offres.

Si le pouvoir adjudicateur constate que le dossier ne contient pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander au candidat concerné de compléter sa candidature dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

En application des dispositions de l'article **R. 2144-7 du code de la commande publique**, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public, ne produit pas les pièces exigées, et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter les prestations concernées, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, la candidature du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera examinée. Le candidat concerné sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure sera reproduite autant de fois qu'il subsiste d'offres.

## 11. Conditions d'envoi et de remise des plis

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement remettre leur candidature et leur offre de manière dématérialisée exclusivement sur la plateforme des achats de l'Etat Place (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Pour aider les candidats, un guide d'utilisation est disponible sur Place et la DAJ de Bercy (Direction des affaires juridiques) publie régulièrement sur son site, le Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics à destination des opérateurs économiques.

Si le candidat adresse plusieurs plis sous forme dématérialisée, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sera examiné.

Les plis papiers seront considérés comme des offres irrégulières au sens des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.

### 11.1. Remise des plis sous forme dématérialisée

#### 11.1.1. Conditions de la dématérialisation

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le candidat est invité à nommer les pièces de façon concise afin d'en faciliter l'ouverture par le pouvoir adjudicateur et l'archivage des documents. **Il vous est proposé de nommer les documents par leur nature et par le nom de la société.**

#### **11.1.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à envoyer un mail à l'adresse suivante :

[bureaumarchespublics@conseil-etat.fr](mailto:bureaumarchespublics@conseil-etat.fr).

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas de remise au format dématérialisé, les candidats peuvent signer électroniquement par anticipation l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances en vigueur au moment du lancement de la consultation.

Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par PLACE.

Cependant, en application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ». Les certificats RGS d'un niveau \*\* ou \*\*\* émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des listes suivantes :

>France : <http://www.lsti-certification.fr/>

>Europe:[http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

La liste des autorités de certification délivrant des certificats acceptés par Place est également disponible sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> en cliquant sur le lien en pied de page « liste des certificats ».

**Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation**, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Pour les deux référentiels, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés. Les certificats de signature doivent être d'un niveau \*\* ou \*\*\* du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de par sa signature électronique au sens des articles 1365 à 1368 du code civil qui entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

**Si le candidat décide par anticipation de signer son acte d'engagement dès la remise des offres, il est rappelé que la signature d'un fichier zip ne vaut pas signature de celui-ci. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.**

Le candidat devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### **11.1.3. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis électroniquement son pli accompagné **d'une copie de sauvegarde** sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) **envoyée dans les délais impartis pour la remise des plis**, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté ;
- la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

**Conseil d'État**  
**Direction de la prospective et des finances**  
**Bureau des marchés**  
**1, place du Palais Royal**  
**75100 PARIS cedex 01**

OU remis en mains propres à l'adresse suivante :

**Conseil d'Etat**  
**Direction de la prospective et des finances**  
**Bureau des marchés**  
**98-102, rue de Richelieu**  
**75002 Paris**

Et portera les mentions suivantes :

Consultation n°2024-024-CNDA-APL

**Prestations de réservation de berceaux en crèche  
pour la Cour nationale du droit d'asile.**

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde doit également être transmise avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

## 12. Visites de site

Sans objet

## 13. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **dix (10) jours avant** la date limite de remise des plis, une demande par courriel à l'acheteur via PLACE à :

**URL : <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Une réponse sera adressée au plus tard **six (6) jours avant** la date fixée pour la réception des plis à tous les opérateurs économiques.