

PRESTATIONS D'ASSISTANCE AU RECRUTEMENT DE PERSONNELS CADRES OU EXPERTS POUR L'UNIVERSITE SORBONNE-NOUVELLE

MARCHÉ N° 2025-012

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Référence de la consultation : USN ASSRECRUT

Date limite de remise des plis : **jeudi 22 mai 2025 à 12H00**

Procédure de la consultation :

Le présent accord-cadre est passé dans les conditions de l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, L2125-1 et R2124-2, R2162-1 à 12 du Code de la Commande Publique.

Le présent document comprend quatorze (14) pages numérotées de 1 à 14.

Article 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 Pouvoir adjudicateur	4
1.2 Forme de la consultation.....	4
1.3 Objet de la consultation	4
1.4 - Forme du marché	5
Article 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - Durée du marché	5
2.2 – Allotissement.....	5
2.3 - Variantes.....	5
2.6 - Délai de validité des offres.....	6
2.7 - Descriptions des prestations et conditions d'exécution	6
2.8 – Lieu de livraison	6
2.9 - Sous-traitance.....	6
2.10 Avances	6
Article 3 : FORME DES CANDIDATURES.....	6
3.1 - Liberté de la forme des candidatures	6
3.2 - Groupement d'opérateurs économiques	6
3.3 - Modification dans la composition du groupement d'opérateurs économiques en phase de passation.....	7
3.4 - Voies de recours.....	7
Article 4. DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.1 – Contenu du dossier de consultation	8
4.2 - Portée de l'acte d'engagement.....	8
4.3 - Ordre de priorité des pièces du marché	8
4.4 – Mise à disposition du dossier de consultation	8
4.5 – Modification du dossier de consultation.....	8
4.6 – Renseignements complémentaires	9
Article 5. FORME DES DOSSIERS	9
5.1 Unité monétaire.....	9
5.2 Langue	9
5.3 Condition de remise ou d'envoi des plis (candidatures / offres) : modalités et délais à respecter	9
5.3.1 Date limite de remise des plis	9
5.3.3 Transmission électronique obligatoire.....	9
Article 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9

6.1 Documents relatifs à la candidature	11
6.1.1 Candidature sous forme de DUME (document unique de marché européen)	11
6.1.2 Candidature hors DUME (document unique de marché européen)	12
6.2 Documents relatifs à l'offre	13
Article 7. SELECTION DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	13
Article 8. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	14

Article 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Pouvoir adjudicateur

L'Université Sorbonne Nouvelle est un établissement public administratif d'enseignement supérieur pluridisciplinaire implanté à Paris.

L'Université Sorbonne Nouvelle est placée sous la tutelle du ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

- Coordonnées du pouvoir Adjudicateur :

Université Sorbonne Nouvelle

17 rue de la Sorbonne

75231 Paris Cedex 05

1.2 Forme de la consultation

Le présent marché est un accord-cadre de services.

Il est passé par le pouvoir adjudicateur en applications des dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 formant le Code de la commande publique, et par référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G.– F.C.S) (Arrêté du 30 mars 2021).

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre en application des articles L2124-1, L2124-2, L2125-1 et R2124-2, R2162-1 à 12 du Code de la Commande Publique. Il donne lieu à la conclusion de marchés subséquents.

Cet accord-cadre est multi-attributaire avec trois cotitulaires maximum.

1.3 Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation des prestations d'assistance au recrutement de personnels cadres ou experts pour l'USN.

L'accord-cadre a pour objet de déléguer à un cabinet de recrutement la totalité du processus de recrutement, qu'il utilise des méthodes classiques (par annonce internet et/ou presse) ou des méthodes de recherche directe et personnalisée (dite « chasse de têtes » pour des profils très spécifiques : cadres, professionnels "pointus", compétences rares ou dirigeants, ou des contextes des métiers en tensions).

Les Titulaires de l'accord-cadre est soumis à une obligation de résultat.

Nomenclature :

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

CODE CPV	Dénomination
79600000-0	Services de recrutement

1.4 - Forme de l'accord-cadre

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre s'exécutant par la passation de marché subséquents conformément aux dispositions des articles R2162-1 à 12 du code de la commande publique avec remise en concurrence des cotitulaires.

Article 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu à compter de sa notification pour une durée d'un an ferme.

L'accord-cadre est ensuite renouvelable chaque année, par reconduction tacite, pour une période d'une année sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La non-reconduction fait, quant à elle, l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire dans le délai de deux mois avant la date d'échéance du présent marché. Le titulaire ne peut s'opposer à cette non-reconduction dès lors que le pouvoir adjudicateur la lui a notifiée.

Les marchés subséquents peuvent conclus émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

2.2 – Allotissement

Compte tenu de l'homogénéité des prestations, le présent accord cadre n'est pas alloti.

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et aux articles R. 2113-1 à R. 2113-3 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et afin de maintenir la cohérence des prestations, l'accord cadre est passé sous la forme d'un lot unique, conclu avec trois attributaires au maximum. En effet, la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations prévues dans l'accord cadre.

2.3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 – Montant de l'accord cadre

L'accord cadre est conclu :

- Sans montant minimal,
- Avec un montant maximum annuel de 60 000 € HT.

A titre indicatif, le montant estimatif annuel de l'accord-cadre est de 50 000 € HT.

2.5 - Délai de validité des offres

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

2.6 - Descriptions des prestations et conditions d'exécution

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques et leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution sont indiquées dans le Cahier des clauses particulières (C.C.P de la consultation).

2.7 – Lieu d'exécution

L'USN est répartie sur 3 secteurs géographiques distincts,

Chaque secteur est constitué d'un ou plusieurs bâtiments et localisé aux adresses suivantes :

- Site **Campus Nation** : 8 avenue de Saint Mandé 75012 PARIS
- Site **du quartier latin** :
 - Bibliothèque Sante Geneviève, 10 Place du Panthéon 75005 PARIS
 - Collège Sainte-Barbe, 4 rue Valette 75005 PARIS
 - Maison de la Recherche, 4 rue des Irlandais 75005 PARIS
 - Sorbonne Présidence, 17 rue de la Sorbonne 75005 PARIS
- Site **Campus Condorcet** 5 Cour des Humanité 93300 AUBERVILLIERS

Les titulaires de l'accord-cadre pourront être amenés à devoir se déplacer sur les sites de l'Université.

2.8 - Sous-traitance

Les dispositions de l'article L2193-1 à 7 et des articles R2193-1 à 21 du Code de la commande publique. Ces articles disposent notamment que le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

2.9 Avances

Une avance peut être versée si le montant du marché subséquent est supérieur à 50 000,00 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance est fixé à 20%. Le taux de l'avance passe à 30% (option A du CCAG) si le titulaire ou le sous-traitant concerné est une PME, dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

Article 3 : FORME DES CANDIDATURES

3.1 - Liberté de la forme des candidatures

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au marché sous la forme de leur choix pourvu que, sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils

remplissent les conditions de recevabilité en termes de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le marché.

Ainsi, sous cette réserve, sont admises également les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens des articles L2141-13 et 14 et R2142-19 à 27 du Code de la Commande publique, que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Toutefois, un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater pour un même marché à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Un opérateur économique ne pourra être membre de deux groupements différents ou plus qui candidateraient au même marché. En tout état de cause, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

3.2 - Groupement d'opérateurs économiques

Le titulaire du présent accord cadre peut se présenter sous la forme d'une société « unique » ou d'un « groupement » de sociétés en application des articles R. 2342-12 à 15 du code de la commande publique.

3.3 - Modification dans la composition du groupement d'opérateurs économiques en phase de passation

Conformément à l'article R2142-26 du Décret n°2018-1075, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation de cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

3.4 - Voies de recours

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant : Greffe du Tribunal administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 75004 Paris.

Article 4. DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de la consultation (DCE) est constitué de l'ensemble des documents et informations préparés par le pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché. Le dossier de consultation, remis gratuitement au candidat, comprend :

- Le règlement de la consultation (référéncé R.C – USN ASSRECRUT) de la présente consultation ;
- L'acte d'engagement et son annexe (référéncé AE- USN ASSRECRUT) :
 - Annexe 1 AE : Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Particulières - CCP, (référéncé C.C.P. - USN ASSRECRUT), dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi ;
- Le cadre de note méthodologique

4.2 - Portée de l'acte d'engagement

L'acte d'engagement est la pièce dans laquelle le candidat à un marché public présente son offre dans le respect des clauses du cahier des charges qui déterminent les conditions dans lesquelles le marché est exécuté.

4.3 - Ordre de priorité des pièces du marché

L'ordre de priorité des pièces du marché est fixé à l'article 6 du C.C.P.

Les candidats devront remettre une offre en connaissance de cet ordre de priorité.

4.4 – Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Les soumissionnaires sont fortement invités à s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

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

4.5 – Modification du dossier de consultation

Conformément à l'article R2132-6 du décret 2018-1075, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications simples au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

4.6 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles R.2142-3, R.2142-5, R.2142-14, R.2143-1, R.2143-3, R.2344-1 à R.2344-4, et R.2344-9 et R.2344-10. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

Article 5. FORME DES DOSSIERS

5.1 Unité monétaire

La monnaie de compte du marché est l'euro.

5.2 Langue

L'offre devra être rédigée en langue française. Il en est de même pour les pièces constituant le dossier de l'offre, et les certificats fiscaux et sociaux, conformément à l'article R2351-11 du code de la commande publique.

Ces documents, s'ils sont traduits doivent l'être par un traducteur assermenté (joindre un justificatif).

5.3 Condition de remise ou d'envoi des plis (candidatures / offres) : modalités et délais à respecter

5.3.1 Date limite de remise des plis

Date et heure limites de réception des offres : jeudi 22 mai 2025 à 12h00

5.3.3 Transmission électronique obligatoire

La candidature et l'offre dématérialisée signée électroniquement doivent être remises sur le portail : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Lors d'une remise dématérialisée, il vous est rappelé que la signature électronique d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché public dématérialisé qu'il contient ne sont pas, eux aussi, signés électroniquement.

Il est rappelé à ce titre que ledit certificat doit être au nom d'une personne ayant la capacité d'engager la société.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit 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.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Le Guide pratique de la dématérialisation des marchés publics, accessible à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

La candidature et l'offre dématérialisée signée électroniquement doivent être remises sur le portail : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat choisissant de répondre par voie électronique, effectue une transmission de sa réponse par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation susmentionnée, après s'être préalablement identifié et avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plate-forme.

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que, si une identification n'est pas exigée sur le site susvisé, le choix d'un accès anonyme empêche la communication des informations complémentaires et des éventuelles modifications apportées dans le cadre de la consultation.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. Le candidat présente les pièces de son dossier de réponse dans le (ou les) espace(s) dématérialisé(s) approprié(s).

Le pouvoir adjudicateur recommande par ailleurs aux candidats de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers composant chaque dossier : de préférence en .pdf ou à défaut en .doc, rtf., xls, .zip, .jpeg, .gif. Les candidats recourant à un format autre devront, sous peine d'irrecevabilité des réponses, mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur ou de son mandataire, les moyens de lire les documents en question. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe et les outils faisant appel à des « macros » ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Les candidats qui auront fait le choix de ce mode de transmission, peuvent adresser une copie de sauvegarde sur clé USB ou CD, sous pli cacheté mentionnant : « **ACCORD CADRE USN ASSRECRUT** » à l'adresse suivante :

Université Sorbonne Nouvelle
Direction des Services Financiers (DSF)
Service des Achats et de la commande publique (Bureau C517)
8 avenue de Saint Mandé - 75012 Paris

L'offre contenue dans cette copie devra être strictement conforme à celle envoyée sur la plateforme, signatures électroniques y compris. Elle devra être envoyée avant la date et l'heure limites précisées dans le présent RC, à l'adresse indiquée pour la remise des plis papier. Elle ne sera utilisée qu'en cas de difficulté à l'ouverture du fichier électronique déposé sur la plateforme.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Afin de vous aider à utiliser les services de la plateforme <https://marches-publics.gouv.fr>, n'hésitez pas à contacter son assistance téléphonique : au 01 76 64 74 07 ou à consulter le guide d'utilisation sur ce même site.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une remise dématérialisée le dernier jour est à proscrire. A titre d'exemple, le support client de la plateforme peut être injoignable car occupé par d'autres sociétés suite à une difficulté.

En tout état de cause, il appartient aux entreprises de prendre toutes les dispositions nécessaires pour s'assurer de la remise de leurs dossiers sur la plate-forme dans les délais.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord cadre papier.

Article 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Documents relatifs à la candidature

Conformément à la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et la directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux ainsi que du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics le pouvoir adjudicateur accepte de recevoir les formulaires DUME transmis par voie électronique (eDUME), les autres modes de candidature demeurant malgré tout utilisables.

Les candidats ne sont pas tenus 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 à ceux-ci soit gratuit.

Toutes les pièces administratives demandées pour le dépôt des candidatures doivent être présentées pour chacun des membres du groupement (à l'exception de la lettre de candidature qui peut être commune) et éventuellement pour les sous-traitants déclarés à ce stade.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs capacités ainsi que le cas échéant la liste des éventuels chantiers en cours ou études en cours, précisant l'avancement pour chacun d'eux.

Chaque candidat aura à produire à l'appui de sa candidature un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

6.1.1 Candidature sous forme de DUME (document unique de marché européen)

L'université Sorbonne Nouvelle accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un DUME électronique (e-DUME) en lieu et place du document DC1 et DC2 ou équivalent.

Les candidats peuvent suivre le lien ci-dessus afin de compléter le formulaire DUME le service en ligne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>

Les candidats peuvent également prendre connaissance des spécificités relative à la mise en œuvre du document unique de marché européen en allant sur la FAQ mise à disposition la la communauté européenne en suivant le lien suivant : <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>

Le pouvoir adjudicateur précise que les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n° 2016-7 du 5/01/2016	(à la place des formulaires DC1 et DC2) l'imprimé DUME devra être complété, daté, signé et être rédigé en langue française : https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr
Liste de références	Pour des opérations comparables réalisées au cours des trois dernières années en précisant les trois missions les plus significatives (objet, nature de la mission, client, lieu, durée, dates, prix, moyens humains et matériels affectés)
Attestation d'assurance	Devra être fournie une attestation de l'assureur justifiant que le paiement des cotisations est à jour et que la police contient les garanties en rapport avec importance de la prestation
Chiffres d'affaires, effectifs, moyens matériels	Note (ou détail sur le formulaire DC2) présentant pour les 3 dernières années : le chiffre d'affaires, avec distinction chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux prestations objet de la consultation.
Délégations de pouvoir des personnes habilités à représenter l'entreprise	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

6.1.2 Candidature hors DUME (document unique de marché européen)

Les candidats peuvent utiliser les formulaires [DC1 \(lettre de candidature\)](#) et [DC2 \(déclaration du candidat\)](#) pour présenter leur candidature. Ces documents sont joints au dossier et sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils contiendront les éléments suivants :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-5, R.2143-11 et R.2143-12 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018;
- Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (utilisation du formulaire DC1 ou format libre) ;
- Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (extrait Kbis de moins de 3 mois, RCS, délégation...) ;
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141-1 à 6 de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-6 à 12 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 :

- Chiffres d'affaires global et chiffres d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-5 du CCP :

- Présentation d'une liste des principaux clients

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.2 Documents relatifs à l'offre

L'ensemble du dossier est rédigé en langue française. Tous les documents en langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction par un traducteur assermenté.

Ce dossier comporte au minimum les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (référéncé AE- USN ASSRECRUT complété, daté et signé par le titulaire du marché) et son annexe financière BPU – Bordereau des prix unitaires
- Cadre de note méthodologique
- L'offre de la Société et notamment le mémoire technique
- Fiche fournisseur complétée sans valeur contractuelle.
- RIB

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, mémoire contractualisé par l'accord cadre. Son mémoire technique décrira clairement les méthodes et les moyens qu'il compte utiliser pour assurer les prestations.

LES CONDITIONS GENERALES DE VENTES DU TITULAIRE SONT REPUTEES NULLES ET NON AVENUES

Article 7. SELECTION DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Les critères de sélection des offres ainsi que leurs indices de pondération respectifs, pour la présente consultation sont les suivants :

Chaque critère sera pondéré de la manière suivante :

Critère 1 : Valeur technique	40%
1.1 La qualité des outils et de la méthodologie proposés par le soumissionnaire pour les recrutements faisant l'objet de la consultation	Noté sur 15 pts
1.2 La qualité des expériences du cabinet et de la connaissance de l'environnement spécifique des établissements publics d'enseignement supérieur ou de la fonction publique au regard de la liste des références	Noté sur 15 pts
1.3 La qualité des consultants (qualifications, formation, expériences) dédiés au recrutement objet du présent marché	Noté sur 10 pts

Critère 2 : Qualité des mesures mises RSE en place par le candidat pour la réalisation des prestations	10%
1.1 Qualité des mesures environnementales (limitation des impressions papier, politique en matières de courriels, mesures mises en place pour décarboner les recrutements...)	Noté sur 15 pts
1.2 Qualité des mesures sociales (plan de formation, qualité de vie au travail, insertion des personnes handicapées et/ou éloignées de l'emploi, égalité homme/femme	Noté sur 5 pts

Critère 3 : Valeur financière	50%
--------------------------------------	------------

Prix : PRIX-BPU (en fonction des prix proposés dans le BPU) 50 %

Concernant le critère prix :

Le candidat qui fera la meilleure proposition de prix obtiendra la meilleure note (50 points).

Ensuite la formule applicable est :

Note = (prix du moins disant acceptable / prix de l'offre à noter) x 50.

Article 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les candidats classés aux trois (3) premières positions à l'issue de l'analyse des offres seront désignés co titulaires de l'accord cadre.

En cas d'incapacité d'un candidat retenu à produire les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents, attestant qu'il a satisfait à ses obligations, dans le délai imparti (cf. 4.6 du présent règlement), la place de cotitulaire 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 autant de fois que nécessaire et tant qu'il subsiste des offres.