



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Accord-cadre de mise à disposition de personnels pour
des prestations de services à domicile au sein des
résidences des autorités préfectorales de la préfecture de
la région d'Île-de-France et de Paris**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)**

Date limite de remise des offres :
04 juillet 2025 à 17 h 00 (heure de Paris)

**TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE
DÉMATÉRIALISÉE**

Le présent RC contient, hors page de garde et sommaire, 27 pages

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris.

Procédure de passation : Procédure adaptée conformément à l'article R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

Référence de la consultation : 2025_RESIDENCESPREFECTORALES_PRIF

SOMMAIRE

ARTICLE PRÉLIMINAIRE :	1
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	1
ARTICLE 1.1 – SERVICE BENEFICIAIRE	1
ARTICLE 1.2 – LIEU D’EXECUTION	1
ARTICLE 1.3 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE	2
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	2
ARTICLE 3 – MODALITÉS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3.1 – PROCEDURE ET FORME DE L’ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 3.2 – VARIANTES	3
ARTICLE 3.3 – CONSIDERATION ENVIRONNEMENTALES	3
ARTICLE 3.4 – REPRISE DU PERSONNEL	4
ARTICLE 3.5 – OBLIGATIONS DES CANDIDATS	4
ARTICLE 3.6 – QUESTIONS AU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4.1 – PIECES DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4.2 – MODIFICATION DES PIECES DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 4.3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 5 – SOUMISSION D’UNE OFFRE	7
ARTICLE 5.1 – FORME DES SOUMISSIONS	7
ARTICLE 5.2 – COTRAITANCE	8
ARTICLE 5.3 – SOUS-TRAITANCE	9
ARTICLE 5.4 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES (DLRO)	10
ARTICLE 5.5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE 5.6 – MOTIFS D’EXCLUSION	11
ARTICLE 5.7 – DISPOSITIF DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) ...	12
ARTICLE 5.8 – COMPOSITION DES PLIS	12
ARTICLE 6 – ANALYSE DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 7 – ANALYSE DES OFFRES	15
ARTICLE 7.1 – OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES	15
ARTICLE 7.2 – CAS DE L’OFFRE ANORMALEMENT BASSE	16
ARTICLE 7.3 – CRITERES DE CHOIX, BAREME DE NOTATION ET PONDERATION	16
Article 7.3.1 – Notation du critère prix	17
Article 7.3.2 – Notation du critère technique	18

Article 7.3.3 – Notation du critère environnemental.....	20
Article 7.3.4 – Synthèse des critères de choix, barème de notation et pondération.....	20
ARTICLE 7.4 – METHODE DE NOTATION DES OFFRES.....	21
ARTICLE 8 – NÉGOCIATION.....	22
ARTICLE 8.1 – 1 ^{ERE} PHASE : ANALYSE DES OFFRES INITIALES	22
ARTICLE 8.2 – 2 ^{EME} PHASE : ANALYSE DES OFFRES FINALES	23
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE	23
ARTICLE 9.1 – PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU.....	23
ARTICLE 9.2 – MISE AU POINT.....	25
ARTICLE 10 – SIGNATURE DE L’ACCORD-CADRE.....	26
ARTICLE 10.1 – SIGNATURE ELECTRONIQUE	26
ARTICLE 10.2 – SIGNATURE PAR L’ATTRIBUTAIRE	26
ARTICLE 11 – CONTACTS.....	26
ARTICLE 12 – ABANDON DE LA PROCÉDURE.....	26
ARTICLE 13 – TRIBUNAL COMPÉTENT	27

ARTICLE PRÉLIMINAIRE :

Le présent accord-cadre est régi par les dispositions du Code de la commande publique (CCP).

Il est soumis aux dispositions du Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et consultable à l'adresse suivante :

 <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Toute dérogation à ce texte est explicitement mentionnée à l'article « dérogations » du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Le présent Règlement de la consultation (RC) comporte une annexe consacrée aux modalités de la consultation dématérialisée telle que prévue par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation et la prise en charge, par mise à disposition de personnels qualifiés, de prestations de services à domicile au sein des résidences autorités préfectorales de la préfecture de la région d'Île-de-France et de Paris.

Article 1.1 – Service bénéficiaire

Le service bénéficiaire par l'intermédiaire duquel les prestations, objet du présent accord-cadre, sont commandées est le **Service général du soutien opérationnel (SGSO) du Secrétariat général aux moyens mutualisés (SGAMM)** de la préfecture de région d'Île-de-France, préfecture de Paris.

Le SGSO est également le service prescripteur du présent accord cadre.

Article 1.2 – Lieu d'exécution

Les prestations **s'exécutent au sein des résidences des autorités préfectorales** suivantes :

- Préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris.
- Secrétaire général aux politiques publiques (SGAPP).
- Secrétaire général aux moyens mutualisés (SGAMM).
- Directeur de cabinet du Préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris.

- Directeur de cabinet adjoint du Préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris.
- Chef de cabinet du Préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris.

Les résidences sont situées exclusivement en Île-de-France, notamment à Paris, sans que cela soit géographiquement limitatif.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, les adresses précises sont communiquées au titulaire de l'accord-cadre après notification du présent accord-cadre.

Les lieux d'exécution ainsi que les autorités préfectorales nommées ci-dessus peuvent être amenés à évoluer en cours d'exécution du présent accord-cadre en fonction des modifications législatives, réglementaires, ou organisationnelles.

Toute modification sera communiquée au titulaire dans les plus brefs délais par le pouvoir adjudicateur.

Article 1.3 – Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une **durée initiale de vingt-quatre (24) mois fermes** à compter de la date du début d'exécution des prestations, **fixé au plus tôt à la date du 01^{er} octobre 2025 et au plus tard à la date indiquée lors de la notification.**

Il peut être **reconduit tacitement deux (2) fois, par périodes de douze (12) mois, dans la limite du montant maximum, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit (48) mois.**

En cas de non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire **au plus tard un (1) mois avant la fin de la période initiale ou de la période de reconduction** de l'accord-cadre par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans ce cas, le titulaire ne bénéficie d'aucune indemnité et les bons de commande émis durant la durée de validité de l'accord-cadre continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique suivant lesquelles la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations, **le présent accord-cadre n'est pas alloti.**

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE LA CONSULTATION

Article 3.1 – Procédure et forme de l'accord-cadre

La procédure de passation retenue est celle de **procédure adaptée (MAPA)**, en application des dispositions du 3° de l'article R. 2123-1 du Code de la Commande publique en ce qui concerne les services dits sociaux et autres services spécifiques.

Il s'agit d'une consultation comportant **une phase de réception des candidatures et des offres**, et éventuellement une phase de négociation suivie d'une phase de réception des offres finales (sous réserve de recours à l'article 8 du présent RC).

L'accord-cadre est **mono-attributaire** et s'exécute par **l'émission de bons de commande**.

Il est conclu sans minimum et pour **un montant maximum de deux-millions d'euros hors taxes (2 000 000 € HT)** pour toute sa durée d'exécution.

Le montant maximum **représente un plafond et non un objectif à atteindre**. Il est fourni à titre indicatif **et ne saurait engager le représentant du pouvoir adjudicateur**.

Le présent accord-cadre cessera de s'exécuter une fois le montant maximum atteint.

L'accord-cadre objet de la présente consultation est un marché de prestations de services.

Code CPV principal	
98514000	Services domestiques

Code CPV secondaire	
98513310	Services d'aide à domicile

Article 3.2 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 3.3 – Considération environnementales

Le présent accord-cadre **comprend des considérations environnementales** précisées à l'article 14 du CCAP.

Article 3.4 – Reprise du personnel

Les candidats à la présente consultation se conforment aux règles relatives au transfert de plein droit des contrats de travail des salariés attachés à la prestation dans le respect des dispositions de l'article L. 1224-1 du Code du travail, rappelées à l'article 13 du CCAP (prestations de services dont l'activité s'applique dans les mêmes locaux, dont l'intégralité des prestations sont confiées sans modification notable, dont les prestations sont assurées en tout ou grande partie par le même personnel et en direction de la même clientèle).

Le fichier « **Evaluation de la masse salariale** » présent dans le Dossier de consultation des entreprises (DCE) contient **l'ensemble des éléments** nécessaires aux candidats **afin d'être en capacité de proposer une offre cohérente, notamment dans la structuration de leurs prix.**

Article 3.5 – Obligations des candidats

L'ensemble des échanges entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats respecte les principes de la commande publique, notamment l'article L. 3 du CCP relatif au principe d'égalité de traitement des candidats, de liberté d'accès et de transparence des procédures qui s'applique à toute la procédure de passation.

Sur le fondement de l'article L. 2132-1 du CCP, les candidats consultés considèrent comme strictement confidentielles les pièces de la présente consultation.

Ils ne communiquent aucune information confidentielle dont ils auront eu connaissance dans le cadre de la présente procédure, à qui que ce soit sans accord écrit préalable du représentant du pouvoir adjudicateur.

Il est précisé qu'aucune indemnisation n'est prévue au titre de la présente consultation, celle-ci n'impliquant pas la remise de prestations anticipant sur leur réalisation.

Article 3.6 – Questions au représentant du pouvoir adjudicateur

En vertu de l'article L. 2132-2 du CCP, les communications et les échanges d'informations effectués entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats dans le cadre de la procédure de passation sont réalisés par voie électronique.

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire, les candidats font parvenir une demande écrite sur la plate-forme des achats

de l'État (PLACE), **au plus tard sept (7) jours avant la date limite et l'heure limite de remise des offres.**

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet par la même plate-forme les éléments de réponse à chaque demande de renseignement **au plus tard quatre (4) jours avant la date et l'heure fixée pour la remise des offres.**

Il n'est répondu à aucune question écrite posée par un autre moyen que celui du dépôt sur PLACE.


Un candidat ne peut opposer au représentant du pouvoir adjudicateur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

Article 4.1 – Pièces du dossier de consultation

Outre le présent règlement de consultation et son addendum, le DCE est composé des pièces contractuelles suivantes :

Pièces contractuelles	Observations
L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière	L'acte d'engagement (ATTRI 1) et l'annexe financière (bordereau des prix unitaires). La non-remise de l'annexe financière ne pourra être régularisée, car elle aurait pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre du candidat. Elle sera donc rejetée.
Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ainsi que leurs annexes	Le CCAP et le CCTP constituent des pièces intégrantes de l'accord-cadre, joint au dossier de consultation. Ils ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats. -Annexe CCTP : <ul style="list-style-type: none">○ Savoir-faire, savoir-être et connaissances techniques attendus pour chacun des profils types requis pour l'exécution des prestations. -Annexes CCAP : <ul style="list-style-type: none">○ Modèle de tableau des personnels transférables dans le cadre de la reprise des personnels.○ Tableau des pénalités.
L'offre technique du candidat : le cadre de réponse technique	Il s'agit du cadre de réponse technique, produit selon le modèle-type de cadre de mémoire technique (ci-après « CMT ») par les candidats lors du dépôt de leur offre. Ce cadre de réponse technique constitue l'offre technique du candidat. Il est obligatoirement remis à l'appui de son offre. Toute offre déposée sans cadre de réponse technique est considérée

	<p>comme irrégulière et donc rejetée.</p> <p>Les candidats peuvent joindre à l'appui ou indépendamment du CMT un mémoire technique de la forme de leur choix (vivement recommandé afin de schématiser, illustrer, donner des exemples concrets sur le maximum d'items, ...) sous respect des règles inscrites sur la page de garde du modèle type de CMT, joint au présent RC.</p> <p>Le cadre de réponse technique du candidat titulaire du marché est considéré comme une pièce contractuelle.</p>
<p>Le Cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services</p>	<p>Il est réputé connu par les titulaires de l'accord-cadre. Il est consultable via le lien suivant :</p> <p> https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341</p>

Article 4.2 – Modification des pièces de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications mineures aux pièces de la consultation, **au plus tard quatre (4) jours avant la date et l'heure limite de réception des offres.**

Elles sont communiquées aux candidats identifiés lors du retrait du dossier et ne nécessiteront pas la remise d'une nouvelle offre sur la base du dernier dossier modifié, sauf si ceux-ci l'estiment nécessaires.

En revanche, si le représentant du pouvoir adjudicateur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation (DCE) ou s'il n'a pas pu répondre à une question demandée en temps utile par l'un des candidats dans le délai de quatre (4) jours avant la date et l'heure fixée pour la remise des offres, un nouveau délai est alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats dans le respect de l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

Dans ce cas de figure, les candidats remettent une nouvelle offre sur la base du DCE modifié, avant la date et l'heure limite de remise des offres nouvellement fixée par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne sont en aucun cas autorisés à modifier les documents de consultation

Article 4.3 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est accessible depuis la plateforme de publication des marchés PLACE en utilisant le lien suivant :

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

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

Préalablement, les candidats laissent leurs coordonnées et courriels sur PLACE afin d'être informés des questions formulées au cours de la consultation et des réponses apportées par le représentant du pouvoir adjudicateur, ainsi que de toute modification du dossier de consultation, le cas échéant.

Il est conseillé aux candidats de s'identifier lors du retrait du DCE sur PLACE afin d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

En l'absence d'identification, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

En outre, le représentant du pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de vérifier que les candidats ont bien pris connaissance des messages électroniques qui leur sont adressés via le profil acheteur.

Un candidat ne peut opposer au représentant du pouvoir adjudicateur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation, pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

ARTICLE 5 – SOUMISSION D'UNE OFFRE




Article 5.1 – Forme des soumissions

Les offres ne peuvent pas déroger aux pièces communes de l'accord-cadre ainsi qu'au CCAG-FCS.

Elles sont rédigées en français et les montants sont exprimés en euros hors taxe (€ HT).

Tout document rédigé dans une langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en langue française, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les formats acceptés sont les suivants :

-  . pdf.
-  . doc ou . docx.
-  . xls pou . xlsx.

En vertu de l'article R. 2151-6 du CCP, le candidat transmet son offre en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché selon l'article R. 2142-4 du CCP.

Article 5.2 – Cotraitance

Les candidats peuvent déposer une offre en qualité de candidat individuel, ou en qualité de membre d'un groupement.

Les dispositions relatives aux groupements sont précisées aux articles R. 2142-19 et suivants du CCP et consultables via le lien ci-après :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/gme.pdf

Dans ce cadre, une « bourse à la cotraitance » est accessible aux candidats sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

Il s'agit d'un outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements.

Les informations sur ce dispositif sont consultables au lien ci-après :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la candidature. Toutefois, au stade de l'attribution, en cas de groupement conjoint, celui-ci devra prendre la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire sous peine d'irrecevabilité.

Les candidats groupés désignent expressément dans la candidature et dans l'offre, un mandataire unique, habilité à représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et des bénéficiaires de l'accord-cadre.

Pour la présente consultation, chaque candidat ne peut remettre qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un seul groupement.

En effet, il est interdit à un candidat de présenter pour cet accord-cadre, plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché public, sauf dans les cas prévus par l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique et dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Sur le fondement de l'article R. 2142-25 du CCP, il est précisé qu'au stade de l'analyse des offres, l'appréciation des capacités d'un groupement est globale.

Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre.

Article 5.3 – Sous-traitance

Les candidats peuvent recourir à la sous-traitance au moment de la remise des offres.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Cette possibilité de sous-traiter une partie des prestations n'est réalisable qu'à condition d'avoir obtenu, du représentant du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement dans un acte spécial de sous-traitance (DC4).

Le candidat identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées.

Il fournit notamment au représentant du pouvoir adjudicateur, l'acte spécial avec les informations suivantes :

- La nature des prestations sous-traitées.
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé.
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant.
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

A ce titre, le candidat remet au représentant du pouvoir adjudicateur dans son pli de candidature, un acte spécial de sous-traitance sous la forme du formulaire DC4 téléchargeable via le lien suivant :

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

La notification de l'accord-cadre ou la signature du DC4 par le représentant du pouvoir adjudicateur emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Les informations relatives à la sous-traitance sont consultables via le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/notices_dc/notice-dc4-2019.pdf

Article 5.4 – Date limite de remise des offres (DLRO)

Les offres sont déposées **le vendredi 04 juillet 2025 à 17 h 00, au plus tard.**

En vertu de l'article R. 2151-5 du CCP, les offres remises après la DLRO sont exclues de la consultation par le représentant du pouvoir adjudicateur, y compris les offres contenues dans les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai.

Il est de la responsabilité du candidat de prendre ses dispositions et ne pas attendre le dernier jour pour transmettre son offre.

Les plis contenant l'ensemble des éléments demandés à l'article 5.8 ci-dessous sont transmis par voie électronique uniquement, sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence 2025_RESIDENCESPREFECTORALES_PRIF, selon les modalités relatives à la dématérialisation **décrites dans l'addendum, joint au présent règlement de la consultation.**

Par ailleurs, il est fortement recommandé aux candidats de procéder à un nommage clair et compréhensible des documents constituant leurs plis.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. L'horodatage de PLACE faisant foi.

Si un candidat dépose plusieurs offres à la suite, par exemple, pour corriger une erreur ou ajouter un document manquant dans le premier dépôt, seule la dernière offre reçue avant la DLRO est recevable. Chaque pli est considéré comme une offre.

Dès lors, le candidat doit procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et de la candidature.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Toutefois, un problème technique concernant l'équipement informatique d'un candidat ne constitue pas une raison valable de demande de prolongation du délai de remise des offres.

De plus, il sera tenu de faire la preuve que ce problème technique n'est imputable ni au dysfonctionnement de son équipement informatique, ni à une faute ou une négligence de sa part dans le téléchargement des documents constituant son offre.

Article 5.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres **est fixé à cent quatre-vingt jours (180) à compter de la date limite de réception des offres.**

La durée de validité des offres peut être prorogée sur décision du représentant du pouvoir adjudicateur, après accord de la majorité absolue des candidats admis à présenter une offre.

Article 5.6 – Motifs d'exclusion

Avant de déposer une offre, le candidat doit au préalable s'assurer qu'il n'entre pas dans un des cas d'exclusion de plein droit de la procédure de passation prévus à aux articles L. 2141-1 et suivants du CCP, notamment une condamnation définitive, une absence de déclarations en matière fiscale ou sociale ou d'acquiescement des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles, une liquidation judiciaire, faillite personnelle ou interdiction de gérer, un redressement judiciaire, des sanctions relatives au Code du travail ou au Code pénal.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion de plein droit, il en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation du représentant du pouvoir adjudicateur (dommages et intérêts, résiliation, manquement grave aux obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur, influence sur le processus décisionnel, informations confidentielles et avantage indu, informations trompeuses, participation préalable à la préparation de la procédure, accès à des informations particulières, entente en vue de fausser la concurrence, situation de conflit d'intérêts, ...), le candidat présente, à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement et/ou un sous-traitant, le représentant du pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement et/ou le candidat.

A défaut, le groupement et/ou le candidat est exclu de la procédure.

Article 5.7 – Dispositif du Document Unique de Marché Européen (DUME)

La présente consultation est conforme au dispositif « Document Unique de marché Européen » (DUME) prévu à l'article R. 2143-4 du CCP.

Le dossier de candidature peut ainsi être présenté sous la forme d'un DUME.

Ce format se substitue aux formulaires DC1 et DC2 énumérés ci-dessous.

Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne.

Les informations sur ce dispositif sont consultables via le lien :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du DUME, il peut utiliser le "Service DUME" mis à disposition par l'État via le lien :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les pièces autres que les formulaires DC1 et DC2 (y compris le DC4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat) sont néanmoins transmises par le candidat qui ne peut se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises (voir tableau ci-dessous).

Si un candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME distinct.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct indiquant son niveau (mandataire ou co-traitant) et la nature du groupement.

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

Article 5.8 – Composition des plis

Les pièces du DCE ne peuvent en aucun cas être modifiées par les candidats.

Le candidat s'assure que son offre est cohérente avec :

- les prestations attendues.
- l'étendue de la zone géographique d'exécution de l'accord-cadre.
- les sujétions techniques.




- les prix qu'il propose.

Chaque pli se compose :

- d'un dossier contenant les pièces de la candidature.
- d'un dossier contenant les pièces de l'offre.



Le candidat est libre d'introduire dans chacun des dossiers les pièces de l'attribution (article 9 du présent RC) afin de limiter la charge administrative qui lui incombera si celui-ci est retenu.

Les documents à transmettre par le candidat au présent marché sont les suivants :

LISTE	OBSERVATIONS
DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE	
<p> Une (1) lettre de candidature, suivant l'imprimé DC1 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat (ou équivalent) dûment complétée par une personne habilitée à engager le candidat et par chacun des membres du groupement le cas échéant.</p>	<p>En cas de groupement, la lettre de candidature permet impérativement d'identifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement. • le mandataire, avec le cas échéant son habilitation à signer l'offre du groupement. • la nature du groupement. <p>À défaut de ces mentions, le groupement ne peut être considéré comme valablement constitué et la candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.</p>
<p> Les renseignements exigés à l'article L. 2141-2 et R. 2143-3 du Code de la commande publique via la production des documents demandés</p>	<p>Le candidat produit les documents et renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration sur l'honneur qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public (articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique). • une déclaration sur l'honneur attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. <p>Ces documents sont à produire pour chaque candidat ou chaque membre de groupement présenté dans le dossier de candidature, y compris pour chaque sous-traitant.</p>
<p> Des renseignements permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat via la production de l'imprimé DC2 (ou équivalent) disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ainsi que par la production des documents</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le chiffre d'affaires annuel général, ainsi que la part du chiffre d'affaires consacré aux prestations, objet de l'accord-cadre, hors taxes (HT), des trois (3) derniers exercices disponibles. • Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois (3) dernières années, des candidats pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

demandés.	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années. • Une liste de références pour des prestations comparables réalisées au cours des trois (3) dernières années, en précisant l'opération, la nature et le montant des prestations, le représentant du pouvoir adjudicateur et les attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes délivrées par les coordinateurs des sites ou, à défaut, par une déclaration du candidat (liste). Des services pertinents fournis il y a plus de trois (3) ans seront pris en compte. • L'assurance contre les risques professionnels et leur importance, par une attestation de l'organisme assureur. <p>En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. Toutefois, ces documents sont à produire pour chaque candidat ou chaque membre de groupement présenté dans le dossier de candidature (y compris le DC2) ainsi que pour chaque sous-traitant (hors DC2).</p> <p>Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire un ou des documents demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité par tout autre moyen considéré comme approprié par le représentant du pouvoir adjudicateur.</p>
-----------	--

DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE

 L'acte d'engagement (AE) avec l'offre financière du candidat	L'acte d'engagement (ATTRI 1) et l' annexe financière (bordereau des prix unitaires). La non-remise de l'annexe financière ne pourra être régularisée, car elle aurait pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre du candidat. Elle sera donc rejetée.
 L'offre technique du candidat : le cadre de réponse technique	Il s'agit du cadre de réponse technique tel que défini à l'article 4.1 du présent RC.

ARTICLE 6 – ANALYSE DES CANDIDATURES

Au terme de la date limite de remise des offres (DLRO), il est procédé à l'ouverture des plis.

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, **le représentant du pouvoir adjudicateur décide d'examiner les**

offres avant les candidatures. Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur qu'au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou qui pourrait être admis à participer à la négociation en cas de recours à celle-ci comme stipulé à l'article 8 du présent RC.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurent incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

ARTICLE 7 – ANALYSE DES OFFRES

Il est procédé à l'examen des offres techniques et financières en conformité avec les dispositions du CCP.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

Article 7.1 – Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux articles L. 2152-1 et suivants du CCP, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont écartées.

Celles-ci sont définies comme suit :

- est **irrégulière** l'offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières **dans un délai approprié compte tenu de l'ampleur des irrégularités constatées**, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres (absence du cadre de réponse technique ainsi que de l'annexe financière notamment).

- est **inacceptable** l'offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre, déterminés et établis avant le lancement de la procédure. **A ce titre, le montant maximum de deux-millions d'euros hors taxes (2 000 000 € HT) de l'accord-cadre constitue également le montant maximum du budget que le représentant du pouvoir adjudicateur alloue à celui-ci.**
- est **inappropriée** l'offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences du représentant du pouvoir adjudicateur formulés dans les documents de la consultation.

Article 7.2 – Cas de l'offre anormalement basse

Sur le fondement des articles L. 2152-5 et suivants du CCP, l'offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre.

Dans le cadre de la présente consultation, lorsqu'une offre lui semble anormalement basse, le représentant du pouvoir adjudicateur exige que le candidat concerné fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si après vérification des justifications fournies par le candidat, le représentant du pouvoir adjudicateur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette.

Article 7.3 – Critères de choix, barème de notation et pondération

Les calculs des notes sont effectués avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4, la deuxième décimale est inchangée.
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9, la deuxième décimale est arrondie à la décimale supérieure.

En ce qui concerne la note attribué pour chacun des attendus relatifs au critère technique et environnemental, le barème suivant s'appliquera :

Barème de notation	
0	La proposition n'apporte aucun élément de réponse au regard du critère concerné.

1	La proposition est imprécise ou inadaptée au regard du critère concerné. Elle ne permet pas de s'assurer que l'offre du candidat répond de manière exhaustive au besoin du représentant du pouvoir adjudicateur exprimé dans le CCTP au regard du critère concerné.
2	La proposition est moyenne, mais son niveau de détail est insuffisant pour être certain que l'offre du candidat répond de manière exhaustive au besoin du représentant du pouvoir adjudicateur exprimé dans le CCTP au regard du critère concerné.
3	La proposition est conforme aux attentes du CCTP et son niveau de détail est suffisant au regard du critère concerné.
4	La proposition est de bonne qualité. Elle présente en détail la prestation proposée au regard du critère concerné.
5	La proposition, de très bonne qualité, présente de façon très détaillée l'offre du candidat et se distingue des autres offres au regard du critère concerné.

Les notes attribuées sont ensuite **pondérées par application d'un coefficient inscrit dans le cadre de mémoire technique joint au présent RC.**

Le jugement des offres sera effectué de la manière suivante.

Article 7.3.1 – Notation du critère prix

Le critère du prix de l'annexe financière (bordereau des prix unitaires) est analysé **sur cent (100) points** au regard des sous-critères suivants :

Critère prix	
Sous-critères	Répartition des points
Prestations de tenue de résidences	70 points
Prestations ponctuelles	30 points
Total	100 points

Le montant de l'offre financière du candidat **est jugé en utilisant un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) masqué** (non communiqué aux candidats).

Le DQE « masqué » permet d'évaluer le prix d'une commande fictive via une simulation financière tenant compte des quantités prévisionnelles des prestations, commandées sur la durée théorique maximale de l'accord-cadre, soit quarante-huit (48) mois.

Cette simulation financière, correspondant à l'objet de l'accord-cadre de prestations de service à domicile, sera déclinée en :

- Quatre (4) commandes fictives au titre des prestations de tenue de résidences, une pour chaque année d'exécution de référence de l'accord-cadre.
- Quatre (4) commandes fictives au titre des prestations ponctuelles, une pour chaque année d'exécution de référence de l'accord-cadre.

Sur cette base, les prix formalisés dans l'annexe financière par le candidat pour chacune des prestations seront diversement intégrés dans la simulation financière des offres.

L'intégralité des composantes de l'annexe financière sera sollicitée dans le cadre de cette simulation financière qui sera la même pour tous les candidats.

Le candidat proposant l'offre la moins élevée obtiendra la note maximale et les autres candidats seront notés par application de la formule de notation suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix de l'offre la plus basse} / \text{prix de l'offre examinée}) * \text{Nombre de points maximal du sous-critère considéré}$$

La note globale du critère prix résulte de la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère, **pondérée à quarante pour cent (40%)** de la note finale exprimée sur cent (100) points.

Article 7.3.2 – Notation du critère technique

Le critère de la valeur technique est analysé à l'aide du cadre de réponse technique **sur cent (100) points**.

La notation des sous-critères est indiquée dans le cadre de mémoire technique et synthétisé ci-dessous :

Sous-critères	Sous-sous critères	Nombre de points pondérés maximum
Respect du formalisme et de la concision attendue dans le cadre de réponse technique (2 points)	Formalisme et concision du CMT et/ou du mémoire technique	2 points
Organisation et délais d'intervention pour la réalisation des prestations (48 points)	Coordination mise en place entre les personnels affectés dans les résidences et l'encadrement (personnels habilités à représenter le candidat auprès de la préfecture)	2 points
	Profil et expérience des personnels habilités à représenter le candidat auprès de la préfecture	3 points

	Ligne(s) directe(s) mise(s) en place et organisation de leur(s) prise(s) en charge par l'encadrement pour les prestations de tenue de résidences et ponctuelles (y compris imprévues)	3 points
	Méthodes permettant de respecter le planning proposé	10 points
	Organisation en cas de défaillance des outils mis à disposition des personnels (par le candidat)	5 points
	Organisation pour faire face à l'absence d'un des personnels que ces situations soient prévues ou inopinées	10 points
	Moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes de prestations de tenue de résidences	8 points
	Moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes de prestations ponctuelles y compris imprévues	7 points
Adéquation des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations (30 points)	Références professionnelles des personnels susceptibles d'être mis à disposition pour chacun des profils types	5 points
	Processus de recrutement et de sélection des personnels mobilisables ainsi que d'intégration au sein de la résidence	7 points
	Processus de formation initiale du personnel mis à disposition	9 points
	Processus de formation continue du personnel mis à disposition	9 points
Suivi d'intervention et de réalisation des prestations (20 points)	Description opérationnelle des outils de reporting mis en place pour le suivi de la bonne exécution des prestations demandées dans le cahier des charges	7 points
	Description opérationnelle des modalités de reporting envisagés pour les livrables	3 points
	Modalités de transmission et diffusion des consignes auprès des personnels et modalités de prise en compte	2 points
	Modalités de contrôle mis en place en interne pour assurer la stabilité et la probité des personnels au sein de chaque résidence	6 points
	Démarches de contrôle de la qualité des prestations de tenue de résidences au regard de l'obligation de résultat	2 points
Total		100 points

La valeur technique est analysée selon les indications du cadre de réponse technique **fourni obligatoirement par les candidats à l'appui de leur offre.**

La note globale du critère de la valeur technique résulte de la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère, **pondérée à cinquante-cinq pour cent (55 %)** de la note finale exprimée sur cent (100) points.

Article 7.3.3 – Notation du critère environnemental

Il est fait application de l'article L. 2152-7 du Code de la commande publique, en prévoyant un critère d'attribution portant sur le volet environnemental.

Le critère de la valeur environnementale est analysé à l'aide du cadre de réponse technique **sur cent (100) points**.

La notation des sous-critères est indiquée dans le cadre de mémoire technique et synthétisé ci-dessous :

Critère environnemental		
Sous-critères	Sous-sous critères	Nombre de points pondérés maximum
Formation des personnels (50 points)	Formation des personnels aux enjeux environnementaux liés aux prestations de tenue de résidences	50 points
Limitation d'émission de gaz à effet de serre (50 points)	Limitation d'émission de gaz à effet de serre liés aux prestations de l'accord-cadre	50 points

La valeur environnementale est analysée selon les indications du cadre de réponse technique **fourni obligatoirement par les candidats à l'appui de leur offre**.

La note globale du critère de la valeur environnemental résulte de la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère, **pondérée à cinq pour cent (5%)** de la note finale exprimée sur cent (100) points.

Article 7.3.4 – Synthèse des critères de choix, barème de notation et pondération

Critères	Sous-critères	Répartition des points	Note maximale (en nombre de points)	Pondération
1.Critère du prix	Prestations de tenue de résidences	70	100	40%
	Prestations ponctuelles	30		

Critères	Sous-critères	Répartition des points	Note maximale (en nombre de points)	Pondération
2. Critère technique	Respect du formalisme et de la concision attendues dans le cadre de réponse technique	2	100	55%
	Organisation et délais d'intervention pour la réalisation des prestations	48		
	Adéquation des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations	30		
	Suivi d'intervention et de réalisation des prestations	20		
3. Critère Environnemental	Formation des personnels aux enjeux environnementaux liés aux prestations de tenue de résidences	50	100	5%
	Limitation d'émission de gaz à effet de serre liés aux prestations de l'accord-cadre	50		

Article 7.4 – Méthode de notation des offres

La note globale se compose de l'addition des points obtenus sur le critère prix, le critère technique et le critère environnemental à la suite de l'analyse de l'offre tarifaire et de la valeur technique et environnemental des offres des candidats selon la formule suivante :

Note sur 100 points = (note du critère prix sur 40 points + note du critère technique sur 55 points + note du critère environnemental sur 5 points)

Les offres sont classées par ordre décroissant des notes finales obtenues.

L'offre retenue est considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Le candidat classé en première position est pressenti pour l'attribution de l'accord-cadre, sous réserve qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner énoncés aux articles L. 2141-1 et suivants du CCP et sous réserve de la production des justificatifs exigés à l'article 9 du présent RC.

Dans le cas contraire, le candidat dont l'offre est classé immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Cette procédure peut être de nouveau mise en œuvre tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui obtiendra la meilleure note sur le critère de la technique sera classé en meilleure position et déclaré attributaire de l'accord-cadre.

Les offres classées en-deçà de la première position sont rejetées.

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

ARTICLE 8 – NÉGOCIATION

Conformément aux articles R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique, **le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier** les offres soumissionnées pour le présent accord-cadre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur **se réserve également le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.**

Article 8.1 – 1^{ère} Phase : Analyse des offres initiales

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède à une première analyse des offres sur la base des critères de l'article 7.3 du présent RC.

Le classement des candidats est établi sur la base de la méthodologie décrite à l'article 7.4 du RC.

A l'issue de cette analyse et lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur entend entamer une négociation, ce dernier informera par écrit via PLACE, **les trois (3) candidats les mieux classés, au maximum**, sur les conditions d'organisation de celle-ci et les attendus.

La négociation pourra être conduite sous la forme de réunions à la préfecture de région d'Ile-de-France ou se dérouler par forme écrite via PLACE ou par visioconférence. Un seul tour de négociation sera organisé.

Un candidat qui ne se présente pas à la réunion de négociation alors qu'il y a été invité est éliminé.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre (aspects techniques, environnementaux, sociaux, juridiques et financiers), mais elle ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de celui-ci.

Article 8.2 – 2^{ème} Phase : Analyse des offres finales

Les candidats admis à la négociation seront invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à présenter leurs offres finales, éventuellement révisées et intégrant, le cas échéant, les modifications découlant de la négociation.

Les éventuelles modifications apportées aux offres devront être surlignées en jaune de manière à les rendre visibles.

Le délai laissé aux candidat pour déposer leurs offres, ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation écrite mentionnée à l'article 8.1 ou à défaut, à l'issue de la négociation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède alors à l'analyse des offres finales dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, de l'article 8.1 du présent RC.

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables au terme de la négociation sont éliminées.



Cette analyse donne lieu à un classement final au vu duquel l'accord-cadre est attribué au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les candidats dont les offres ont été rejetées en sont aussitôt informés.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Article 9.1 – Pièces à remettre par le candidat retenu

Le candidat qui se voit attribuer le marché doit remettre, à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes :


-  Un numéro unique d'identification permettant au représentant du pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1^o de l'article R. 2143-13 du CCP. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le représentant du pouvoir adjudicateur en demande communication au candidat via un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R. 2143-9 du CCP, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).
-  Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).


- ☞ Les attestations fournies par l'Urssaf (Attestations de régularité sociale et de régularité fiscale ainsi que l'attestation de vigilance) **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.
- ☞ La liste nominative des salariés étrangers, si le candidat en emploi et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D. 8254-2 du Code du travail (date d'embauche, nationalité, type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.
- ☞ Un Relevé d'identité bancaire (RIB) ou équivalent, dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant à l'accord-cadre et à la dénomination figurant au registre du commerce, ou un RIB de chacun des membres du groupement, en cas d'option pour des versements sur des comptes séparés **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de l'offre)**.
- ☞ Les délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise, à joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.
- ☞ En cas de groupement, un document d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte sous un format libre de convention de groupement, dans laquelle figurent les obligations de chacun des cotraitants **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.
- ☞ En vertu de l'article R. 2143-9 du CCP, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, si le candidat est en redressement judiciaire **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.
- ☞ Le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) pour le candidat qui serait soumis (entreprises employant **plus de cinq-cents (500) personnes en France métropolitaine**) à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure le candidat de la procédure **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.

En outre, lorsque le candidat est établi hors de France, il doit remettre, à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes :


- ☞ Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le candidat n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.
- ☞ Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004

ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.

 Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six (6) mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.

 Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)** :

- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail.
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les noms, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

 Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le candidat peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.

Article 9.2 – Mise au point

Conformément à l'article R. 2152-13 du CCP, le représentant du pouvoir adjudicateur et le candidat retenu **peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature.**

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

ARTICLE 10 – SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

Article 10.1 – Signature électronique

Sur le fondement de l'article R. 2182-3 du CCP, l'accord-cadre peut être signé électroniquement.

Dans cette hypothèse, l'attributaire qui choisit de recourir à une signature électronique, respecte les dispositions de l'arrêté NOR : ECOM1830224A du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Article 10.2 – Signature par l'attributaire

Seul l'attributaire est tenu de signer les documents de l'accord-cadre.

Il est rappelé que celui-ci ne peut être signé que par une personne habilitée à engager juridiquement l'attributaire.

Un délai de onze (11) jours calendaires est respecté entre la date de publication de son avis d'intention de conclure le marché au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) et la date de signature de l'accord-cadre.

Le document qui doit être signé par l'attributaire, sous forme manuscrite ou électronique est l'acte d'engagement (ATTR1).

ARTICLE 11 – CONTACTS

Toutes les demandes de renseignements relatives à la procédure doivent être adressées au moyen de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

ARTICLE 12 – ABANDON DE LA PROCÉDURE

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 13 – TRIBUNAL COMPÉTENT

Conformément à la réglementation en vigueur, outre les recours généraux qui peuvent être exercés devant les juridictions administratives, les candidats évincés peuvent exercer, de manière générale, les recours suivants :

- Un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat.
- Un référé contractuel, après la conclusion du contrat dans un délai d'un (1) mois à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE.
- Un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent auprès duquel de plus amples renseignements peuvent être demandés est le :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr