



Prestations d'évaluation de politiques publiques pour le compte du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	PRA014879
Date limite de remise des plis	17/09/2025 à 12 :00 (Fuseau horaire de référence : GMT+01 :00 Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid)
Procédure de passation	Procédure formalisée – Appel d'offre ouvert (Article R2124-2 1° -- Code de la commande publique)

Table des matières

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	3
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE.....	4
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	6
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	16
5. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	17
6. LANGUES	19
7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	19
8. AUTRES STIPULATIONS	19

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles**

Adresse et coordonnées :

14 avenue Duquesne – 75007 PARIS

Site internet :

<https://travail-sante-solidarites.gouv.fr>

<https://solidarites.gouv.fr>

■ Objet de la prestation :

Cet accord-cadre porte sur les prestations suivantes : Prestations d'évaluation de politiques publiques pour le compte du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles.

■ Public concerné :

Ces prestations permettent de renforcer l'accompagnement des demandeurs d'emploi et des entreprises en améliorant la coopération entre les acteurs de l'insertion, de l'emploi et de la formation professionnelle. Elle vise à optimiser la coordination opérationnelle et à dynamiser les partenariats entre les différentes parties prenantes.

■ Lieu d'exécution :

Ces prestations sont réalisées principalement à distanciel. Les frais de déplacement (en France métropolitaine (Corse inclus) et en DROM-COM concernent les prestations d'investigations de terrain et/ou de comités de suivi de l'évaluation.

■ Code CPV :

79311000 : Services d'études

■ Décomposition de la prestation et forme de l'accord-cadre :

L'accord-cadre s'exécute par émission de bons de commande.

Les montants minimum et maximum, sur la durée totale du marché, sont les suivants :

Montant mini € HT / 4 ans	Montant maxi € HT / 4 ans	Montant estimé € HT / 4 ans
0 €	24 000 000 €	8 000 000 €

■ Durée :

L'accord-cadre prend effet à sa date de notification, pour une durée ferme initiale de 12 mois, reconductible tacitement 3 fois pour 12 mois.

La durée totale reconductions comprises, n'excédera pas 48 mois.

■ Allotissement et structure de la consultation :

En application de l'article L.2113-11 du code de la commande publique, ce présent accord-cadre n'est pas alloti en l'absence d'identification de prestations distinctes. En ce sens, des prestations sont réputées non distinctes si elles sont de même nature et qu'elles répondent à des besoins indissociables.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure formalisée (Article R2124-2 1°- Appel d'offre ouvert - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (référence : **PRA031004**).

Les candidats sont vivement invités à s'identifier lors du téléchargement des documents de la consultation.

Les éventuelles modifications ne pourront en effet être communiquées qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats qui auront téléchargé anonymement les documents de la consultation ne pourront pas être destinataires des informations transmises par le pouvoir adjudicateur en cours de consultation.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le Règlement de consultation (RC) ;
- Le Bordereau des prix (BPU) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses 2 annexes :
 - Annexe 1 : Formulaire RGPD
 - Annexe 1 : Déclaration d'intérêt (personnel et entreprise)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe 1 ;
 - Annexe 1 : Fiche évaluation prestations
- CRT (Cadre de réponse Technique) ;
- DQE (Détail Quantitatif Estimatif).

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

■ Questions-réponses :

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <http://www.marches-publics.gouv.fr/> (références : **PRA031004**).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

■ Prolongation du délai de réception des offres :

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est prolongé dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, conformément à l'article R2142-20 du Code de la commande publique sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Conformément au second paragraphe de l'Article R2142-24 du CCP, dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 ou des documents équivalents aux formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement. Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

■ Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Considérations sociales**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Cette action d'insertion est précisée à l'article 6.2 du CCAP.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

■ **Considérations environnementales**

Les considérations environnementales sont précisées à l'article 6.2 du CCAP.

L'offre du soumissionnaire comportera les pièces suivantes :

- en cas de présentation d'un sous-traitant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement
- le bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété ;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE) dûment complété ;
- le cadre de réponse technique du candidat répondant au cahier des charges dûment complété ;
- la charte de déontologie selon les modalités ci-après :

L'offre du candidat comporte sa charte de déontologie (charte interne du candidat individuel ou de tous les membres du groupement (co-traitants et sous-traitants) le cas échéant), conforme aux exigences de l'accord-cadre.

Si le candidat ne dispose pas de charte interne, il produit une attestation dans laquelle il s'engage à respecter au minimum les principes suivants :

- **Probité, intégrité, impartialité et indépendance**

Le candidat agit avec probité, intégrité, impartialité et indépendance dans l'exercice de ses missions. Il réalise ses missions sans se substituer aux décideurs publics quant au choix des politiques publiques ou aux arbitrages décisionnels.

- **Prévention et gestion des conflits d'intérêt**

Le candidat s'engage prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les situations de conflit d'intérêt.

- **Confidentialité et sécurité des données**

Le candidat s'engage :

- o A respecter les standards de protection de données et de confidentialité en vigueur, notamment en matière de protection des données à caractère personnel ;
- o A ne pas utiliser les données collectées dans le cadre de l'accord-cadre à d'autres fins que celles prévues par la mission ;
- o A restituer à l'administration, en fin de mission, l'intégralité des données et à les supprimer définitivement.

- **Transparence**

Le candidat s'engage à ne pas utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration.

- **Transfert de compétences**

Le candidat s'engage à réaliser un transfert de compétences quand ce dernier est prévu dans le cadre de la mission, avec la production d'un livrable spécifique.

- **Recrutement et mobilités professionnelles**

Le candidat s'engage à respecter les règles applicables en matière de mobilité professionnelle qu'ils s'agissent de responsables publics partant exercer une activité de consultant dans le privé ou de consultants rejoignant le secteur public.

Le candidat s'engage à ce que tous les agents appelés, sous sa responsabilité, à intervenir à un titre quelconque dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre respectent ces principes et déclarent être pleinement conscients de leurs responsabilités et reconnaissent être informés des conséquences pénales et contractuelles qui pourraient résulter du non-respect des principes.

Documents demandés	Descriptif
DC2-Rubrique F1/F2	CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE -Chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices disponibles -Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par l'accord-cadre des 3 derniers exercices disponibles
DC2-Rubrique G1	CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES -Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte
Rubrique F1 et F2 du DC2	-Effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Les chiffres d'affaires demandés portent au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

APTITUDE : L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME –α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

L'acheteur exige que les candidats fournissent des informations détaillées concernant leurs aptitudes et capacités. Il ne suffit pas de cocher simplement la case "indication globale pour tous les critères de sélection" dans la partie IV-α du Document Unique de Marché Européen (DUME). Les candidats doivent apporter des précisions sur leurs qualifications pour chaque critère de sélection demandé.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

■ Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur 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 demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

■ Précisions concernant la sous-traitance :

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La sous-traitance totale du marché est interdite.

Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne les formulaires DC1 et DC2 (rubrique F1 et F2 notamment) ainsi que de tout document de nature à démontrer que le candidat aura à disposition les moyens du sous-traitant pour toute la durée du marché.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure impose aux candidats d'accéder aux informations et documents relatifs à la consultation via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

L'ensemble des pièces nécessaires à la consultation est téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

L'avis d'appel public à la concurrence est consultable sur le site du BOAMP via la plate-forme de dématérialisation des accords-cadres de l'État sans aucune contrainte d'identification.

Ainsi, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique ; en cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

A ce titre, et compte tenu du fait que l'ensemble des éléments relatifs à la candidature et à l'offre du soumissionnaire doivent faire l'objet d'un pli unique, si ce dernier souhaite modifier ou ajouter un élément à sa candidature ou son offre, il doit retransmettre l'intégralité des éléments dans un nouveau pli unique.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable. Ce guide précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Les candidats ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et en conséquence rejeté.

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.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

A cet égard, le candidat trouvera en suivant le lien ci-après, la liste des produits autorisés pour l'envoi par lettre recommandée électronique des copies de sauvegarde : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée

à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficié d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation. La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En termes d'horodatage, de sécurité et d'intégrité, un simple mail avec accusé-réception n'est pas suffisant et ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

En cas de question de la part d'un opérateur économique, les acheteurs pourront les orienter vers des services proposant la Lettre recommandée électronique, une solution d'envoi postale numérique ou des plateformes de transfert et de stockage des données par exemple.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

■ Conditions de transmission des plis

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

■ 5.1.2 Conditions de participation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;

En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur se réserve d'en demander communication au candidat.

■ **Modification du groupement :**

Conformément à l'article R2142-3 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser un candidat qui en fait la demande à se constituer en groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, ce groupement ne peut être constitué qu'avec un ou plusieurs opérateurs économiques ayant également présenté leur candidature ou leur offre dans le cadre de la présente procédure, ou avec des opérateurs économiques dont les capacités ont été prises en compte au titre de l'article R2142-3.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se laisse la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures ou les candidatures avant les offres.

■ Critères de notation des offres

	Poids en %
Critère 1: Cas pratique- problématique définie par chacun des candidats, à partir des évaluations déjà menées dans des domaines relevant de l'emploi et de la formation professionnelle	60%
1.1-Pertinence de la compréhension des enjeux et problématiques de l'évaluation	20%
1.2-Pertinence des outils méthodologiques	20%
1.3-Qualité de l'équipe proposée	20%
Critère 2: Prix - sur la base du DQE	30%
Critère 3: Pertinence sociale de l'offre	5%
Critère 4: Qualité environnementale de l'offre	5%

IMPORTANT :

DQE :

Le montant de l'offre financière du candidat correspond au montant du DQE.

Le DQE correspond à un scénario de commandes de 48 mois. Cependant, ce scénario n'est pas contractuel et n'engage pas la personne publique à réellement passer les commandes afférentes.

Les prix mentionnés dans le DQE ne peuvent différer de ceux complétés par le candidat dans l'annexe financière (BPU).

En cas de contradiction entre le BPU et les DQE, les prix mentionnés dans le BPU prévaudront. L'administration se réserve le droit de corriger les discordances dans le DQE en appliquant les prix unitaires indiqués dans le BPU, et en procédant à une régularisation auprès du candidat.

5. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard du classement des offres issu des critères du présent règlement.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181-2 du Code de la commande publique.

■ Vérification de l'interdiction de l'attributaire : documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel

D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- L'annexe 1 de l'acte d'engagement « Egalité professionnelle » ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie 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

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous sont à déposer sur la plateforme en ligne E-attestations, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

Le soumissionnaire devra transmettre les coordonnées électroniques de la personne qui a en charge la gestion des attestations fiscales et sociales dans sa société.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire 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 ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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 ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 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 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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 :

a) 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 ;

b) 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 nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.]

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les

documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire 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.

■ Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

■ Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu à qui il est envisagé d'attribuer le marché au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) que lui adresse l'acheteur.

L'accord-cadre doit être signé par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, il fournit l'acte lui donnant le pouvoir de signer.

6. LANGUES

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

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

7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

8. AUTRES STIPULATIONS

■ Règlement des différends :

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

■ Résiliation pour faute :

En cas de mauvaise exécution des prestations objet de l'accord-cadre ou de non-respect des stipulations de l'accord-cadre par le titulaire, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

■ Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

Paris

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG PI - mars 2021](#)