



Numéro de consultation : 24_BAM_025

Procédure de passation : Procédure adaptée MAPA

Réalisation de prestations d'assistance à la recherche opérationnelle d'emplois pour une population d'agents contractuels ayant exercé de hautes responsabilités au sein des services et entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre

Règlement de la consultation

Numéro de procédure	24_BAM_025
---------------------	------------

Le présent marché de services prend la forme d'accords-cadres passés selon une procédure adaptée en raison de son objet et en application des dispositions du code de la commande publique.

Date limite de remise des plis :

02/09/2025 à 17h00

SOMMAIRE

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 Objet de la consultation	4
1.2 Procédure de passation	4
1.3 Décomposition en lots	4
1.4 Durée et forme du marchés	4
1.5 Montants des marchés	4
1.6 Variantes et tranches	4
1.7 Clause sociale	4
1.8 Clause environnementale	5
Article 2 - INFORMATION DES CANDIDATS	5
2.1 Contenu des documents de la consultation	5
2.2 Modification de détail des documents de la consultation	5
2.3 Questions - Réponses	6
2.4 Durée de validité des offres	6
Article 3 - DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE	6
Article 4 - CANDIDATURE	7
4.1 Interdictions de soumissionner	7
4.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	7
4.3 Présentation de la candidature	7
4.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	7
4.3.2 Candidature hors DUME	8
4.3.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	8
4.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
4.5 Précisions sur la sous-traitance	9
4.5.1 Candidature sous forme de DUME	9
4.5.2 Candidature hors DUME	9
4.6 Examen des candidatures	9
Article 5 - OFFRE	10
5.1 Présentation de l'offre	10
5.2 Examen des offres	10
5.2.1 Critères d'attribution des offres	10
5.2.2 Méthode de jugement	10
Notation finale et classement	11
5.3 Négociation	11
Article 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	12

6.1	Date et heure limites de réception des plis	12
6.2	Conditions de transmission des plis	12
<i>Article 7 -</i>	<i>ATTRIBUTION DU MARCHE</i>	<i>14</i>
<i>Article 8 -</i>	<i>SIGNATURE DU MARCHE</i>	<i>15</i>
<i>Article 9 -</i>	<i>CONTENTIEUX</i>	<i>15</i>
<i>Article 10 -</i>	<i>MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE</i>	<i>15</i>
10.1	Les exigences relatives aux certificats de signature	16
10.2	Outil de signature utilisé pour signer les fichiers	16
<i>Article 11 -</i>	<i>ANNEXES</i>	<i>17</i>

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations d'assistance à la recherche opérationnelle d'emplois pour une population d'agents contractuels ayant exercé de hautes responsabilités au sein des services du Premier ministre.

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

Code CPV principal :	79611000-0 - Services de recherche d'emplois
----------------------	--

1.2 Procédure de passation

La présente consultation prend la forme d'une procédure adaptée en raison de l'objet des prestations et en application des dispositions des articles L.2123-1 2°, R.2123-1 3°, R.2123-4, R.2123-5, R.2123-7 du code de la commande publique.

1.3 Décomposition en lots

Le besoin n'est pas alloti au sens de l'article L.2113-10 du code de la commande publique, car l'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.4 Durée et forme du marché

Le marché objet de la présente consultation est conclu pour une période initiale d'un (1) an ferme à compter de leur date de notification. Il est reconductible tacitement trois (3) fois par périodes successives d'un (1) an sans que la durée totale de chaque marché puisse excéder quatre (4) ans.

Il prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire traité à prix unitaires et s'exécutant par l'émission de bons de commande.

1.5 Montant du marché

L'accord-cadre à conclure est encadré par les bornes financières suivantes :

- sans montant minimum
- un montant maximum de 360 000 euros HT.

1.6 Variantes et tranches

Les variantes ne sont pas autorisées et le marché ne comporte pas de tranches.

1.7 Clause sociale

Le marché a pour objet le soutien à l'emploi et comprend une clause d'incitation à l'égalité femmes-hommes et à la diversité.

1.8 Clause environnementale

La DSAF, soucieuse de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Le titulaire s'engage à ce que la recherche d'emploi prenne en compte l'empreinte carbone lié aux déplacements en portant une attention à la distance habitation/travail et les possibilités de mobilité alternatives aux véhicules thermiques (transports en communs et mobilités actives). Cet aspect est notamment transcrit dans les livrables remis à chaque phase.

ARTICLE 2 - INFORMATION DES CANDIDATS

2.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

L'acheteur invite les candidats à s'identifier sur cette plateforme avec une adresse courriel valide afin de pouvoir être avertis des modifications apportées au DCE.

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Questionnaire relatif à la double labélisation
 - Annexe 2 : Cadre de références
 - Annexe 3 : attestation sur l'honneur relative à l'interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Fédération de Russie
- l'acte d'engagement (A.E) et son annexe financière le Bordereau Prix Unitaire (BPU);
- un Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres**. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

AVERTISSEMENT : les candidats doivent signaler à l'acheteur toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du présent dossier de consultation. En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation liée à une différence d'interprétation des documents contractuels, c'est l'interprétation de l'administration qui fera foi.

Seuls les candidats dûment identifiés lors du téléchargement du dossier seront alertés des modifications.

2.3 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la **plateforme PLACE uniquement** (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) **au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.**

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées avant la date limite précitée, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie est configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

2.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables pendant 6 mois à partir de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 - DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE

Le dépôt d'une offre emporte acceptation de l'ensemble des clauses des marchés.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

La réponse électronique est obligatoire.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (en cas de groupement momentané d'entreprises ou de sous-traitance) : production pour chacun de ces opérateurs économiques des mêmes documents qui sont exigés du candidat individuel pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le-nous une fois ». Par conséquent, les candidats sont dispensés de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit (il doit fournir les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage).

Il est rappelé que tous les dépôts, échanges, ainsi que les notifications des décisions seront obligatoirement dématérialisés.

La réponse est composée d'informations sur la candidature et l'offre du candidat, analysées séparément.

ARTICLE 4 - CANDIDATURE

4.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141.14 du Code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

4.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

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.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

4.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

4.3.1 **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Le service DUME est mis à disposition :

- sur le profil d'acheteur, PLACE ;
- à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Le DUME est notamment pré rempli sur la base du numéro SIRET.

NOTA : en cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

4.3.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

1. une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent, présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
2. une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), présentée par le candidat seul ou pour chacun des membres en cas de groupement.

4.3.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités lors de la transmission de l'acte de candidature :

1. les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
2. pour les groupements, la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement ;
3. une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
NB : « ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai la DSAF. »
4. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours des trois derniers exercices disponibles ;
5. une déclaration indiquant les effectifs du candidat ;
6. la liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant si possible le montant, la date et le destinataire public ou privé, de préférence selon le cadre de références fourni en annexe 2 du présent RC. Le candidat peut aussi se prévaloir d'attestations de bonne exécution.

NOTA :

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

4.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

L'offre sera présentée par un seul candidat ou par un groupement.

En cas de groupement, aucune forme n'est exigée par l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un groupement. La participation à plusieurs groupements, pour un même marché, est interdite.

4.5 Précisions sur la sous-traitance

4.5.1 Candidature sous forme de DUME

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 et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé 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.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature, mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part des marchés, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

4.5.2 Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

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

4.6 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la faculté de décider d'examiner les offres avant les candidatures.

ARTICLE 5 - OFFRE

5.1 Présentation de l'offre

Le candidat fournira un projet de marché comprenant :

- l'Acte d'engagement correspondant à chaque lot et ses annexes :
 - le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) correspondant à chaque lot ;
 - le cas échéant ses annexes relatives aux groupements et à la sous-traitance, dûment complétées et datées.
- le mémoire technique établi conformément au Cadre de Réponse Technique ;
- l'annexe 1 du Règlement de la Consultation relative au questionnaire « diversité et égalité professionnelle » dûment renseignée ;
- l'annexe 3 du Règlement de la Consultation relative à l'attestation « Russie » dûment renseignée.

Les autres documents du dossier de consultation, qui réputés acceptés sans modifications, ne sont pas à rendre avec l'offre.

5.2 Examen des offres

Conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

L'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans les conditions posées par le CCP.

Il se réserve également la possibilité de procéder à des demandes de précision ou de complément dans la limite de ce que le CCP autorise.

Enfin, l'acheteur se réserve le droit de procéder à une ou plusieurs phases de négociations dans les conditions fixées plus-après.

5.2.1 Critères d'attribution des offres

Sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- 1. Valeur technique : 60 %
- 2. Prix : 40%

5.2.2 Méthode de jugement

Les offres régulières, acceptables et appropriées sont analysées sur la base des critères suivants :

Analyse du critère 1. Valeur technique de l'offre

L'appréciation se fera sur la base des documents expressément demandés à l'article 6.1 du présent règlement de consultation et selon les informations communiquées dans le mémoire technique/CRT.

Pour ce critère, la note maximale est fixée à 60.

Chaque sous-critère est noté de 0 à la note maximale précisée ci-dessous :

Sous-critère 1 : Méthodologie et outils prévus pour l'exécution des prestations (sur 40 points)

Sous-critère 2 : Moyens humains dédiés au marché (sur 20 points)

Le détail des sous-critères est présenté dans le cadre de réponse technique (CRT).

Le nombre de points obtenu pour chaque sous-critère est ensuite additionné pour donner une note globale sur 60.

Analyse du critère 2. Prix

Pour le critère prix la note maximale est fixée à 40 points.

Le critère prix est noté à partir d'une simulation de commande définie par l'acheteur pour l'ensemble des soumissionnaires et appliquée sur la base des prix inscrits au BPU remis par le soumissionnaire.

La notation se fait par une comparaison avec l'offre moins-disante, qui obtient la note maximale.

La note obtenue par chaque soumissionnaire est calculée comme suit :

$$N = (\text{montant de l'offre la moins-disante} / \text{montant de l'offre analysée}) \times 40$$

Cette note sera arrondie au centième le plus proche.

Notation finale et classement

La note globale de chaque soumissionnaire est l'addition des notes de chaque critère.

Les offres sont classées par ordre décroissant.

5.3 Négociation

En application de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires ou d'attribuer directement le marché sur la base des offres initialement remises.

La négociation est susceptible de porter sur les aspects techniques et financiers des offres remises. L'acheteur se réserve la possibilité d'organiser autant de tours de négociation que de besoin. A l'issue de chaque tour de négociation, les soumissionnaires pourront remettre une nouvelle offre ou maintenir leur offre initiale.

Les offres après négociation seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis à l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de consultation et selon la méthode exposée ci-dessus. La négociation ne peut pas porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

En cas de négociation, celle-ci sera menée soit sous forme de consultation par écrit (courrier, courriel), soit sous forme d'audition (téléphone, visioconférence, présentiel). Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la négociation.

ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date limite de remise des plis inscrite en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être examinés les plis qui ont été reçus au plus tard à ladite date.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

6.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site un « guide utilisateurs » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

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. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- 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.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 s'assure 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 images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limites de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

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

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « copie de sauvegarde » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30, à l'adresse suivante :

Direction des services administratifs et financiers (DSAF)
Bureau des achats ministériels
20 avenue de Ségur
TSA 70723 – 75334 PARIS cedex 7

Le pli doit comporter la mention suivante :

24_BAM_025 Réalisation de prestations d'assistance à la recherche opérationnelle d'emplois pour une population d'agents contractuels ayant exercé de hautes responsabilités au sein des services et entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre

NE PAS OUVRIR

**DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS
BUREAU DES ACHATS MINISTERIELS
20 AVENUE DE SEGUR
TSA 70723- 75334 PARIS CEDEX 7**

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur en informe l'attributaire pressenti en lui laissant un délai pour remettre les documents. Le défaut de fourniture de ces éléments peut entraîner son élimination.

La même demande sera faite auprès du soumissionnaire suivant, dans l'ordre de classement si celui-ci n'a pas préalablement fourni les certificats visés.

Le marché sera attribué au soumissionnaire le mieux placé qui aura produit toutes les attestations.

Si nécessaire, il sera procédé, en accord avec l'attributaire, à une **mise au point** des pièces du marché pour corriger les erreurs ou anomalies évidentes touchant à l'offre de l'attributaire ou aux composantes de chacun des marchés. Cette mise au point n'est en aucun cas une négociation de l'offre ni un moyen de régulariser une modification des documents de la consultation. Cette mise au point sera annexée à l'acte d'engagement.

ARTICLE 8 - SIGNATURE DU MARCHE

La signature de l'acte d'engagement concerné n'est exigible que du seul attributaire : si celui-ci (accompagnés de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de la remise initiale, il devra signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement.

Il devra également joindre le pouvoir de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société, le cas échéant.

À défaut de signature de ces pièces, au moment de l'attribution provisoire, la DSAF les adressera en retour au candidat pressenti via PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> et l'invitera à lui retourner ce(s) document(s) signé(s) par la personne habilitée.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que cette situation est susceptible de retarder la notification définitive du marché.

En cas de signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article 9 ci-dessous.

Après signature du marché par les autorités compétentes, l'attributaire reçoit via la plateforme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement pour notification.

S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution des marchés, il lui appartient de solliciter la remise d'un certificat de cessibilité de créance tel que prévu à l'article E de l'acte d'engagement.

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

Les possibilités de médiation sont les suivantes :

Deux voies de recours amiables sont possibles :

- le recours au médiateur des entreprises <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>
- le comité consultatif compétent est le comité consultatif national de règlement amiable des litiges, 6 rue Louise Weiss, 75013 Paris (Tel : 01 44 87 17 17).

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le **Tribunal Administratif de Paris**

Adresse : 7 rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX 04

Tél. : 01.44.59.44.00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

Recours possibles : <http://www.economie.gouv.fr/daj/recours-contentieux>.

ARTICLE 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois

formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

10.1 Les exigences relatives aux certificats de signature

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

Cas 1 : certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

Dans ce cas, le titulaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas 2 : le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le titulaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'annexe le 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>).

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...);
- le titulaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

10.2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le titulaire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le titulaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le titulaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le titulaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 2) permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

PARAPHEUR ELECTRONIQUE

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par PLACE, le titulaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

RAPPEL GENERAL

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

ARTICLE 11 - ANNEXES

- Annexe 1 : Questionnaire « diversité et égalité professionnelle » dûment renseignée (un seul document peut être remis pour plusieurs lots) ;
- Annexe 2 : Cadre de références ;
- Annexe 3 du Règlement de la Consultation : Attestation sur l'honneur relative à l'interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Fédération de Russie).