



REGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE RELATIFS A LA REALISATION DE PRESTATIONS DE CONSEILS,
D'ASSISTANCE ET DE REPRESENTATION JURIDIQUE POUR LE COMPTE DE L'EPFIF EN MATIERE DE
DROIT SOCIAL

Date limite de réception des offres :

Le mardi 30 septembre 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet.....	3
1.2 Nomenclature communautaire (CPV) :	3
1.3 Forme du marché.....	3
1.4 Montant de l'accord-cadre	3
ARTICLE 2- ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – FORME DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES	4
4.1 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
4.2. PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 6– DESCRIPTION DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 7 – GROUPEMENT D'ENTREPRISES – SOUS TRAITANCE	6
ARTICLE 8 – DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS	7
ARTICLE 9 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS	7
- 9.1. Documents à produire pour la candidature.....	7
- 9.2. Documents à produire pour l'offre.....	9
ARTICLE 10 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS	12
10.1 Modalités de transmission.....	12
10.2 Forme et signature des fichiers.....	13
10.3 La copie de sauvegarde	14
10.4 Horodatage	14
10.5 Avertissements.....	14
10.6 Virus.....	14
10.7 Renseignements	15
ARTICLE 11 – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES.....	15
ARTICLE 12 – JUGEMENT DES OFFRES	16
ARTICLE 13 : RECOURS A LA NEGOCIATION	16
ARTICLE 14 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES	18
ARTICLE 15 – VARIANTES – OPTIONS.....	18
- 15.1. Variantes.	18
- 15.2. Options au sens du droit communautaire.	18
ARTICLE 16 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	18
ARTICLE 17 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet d'assister l'EPFIF, de le conseiller et de le représenter en justice en **matière de droit social** . De manière générale, le présent marché porte sur le domaine énuméré au cahier des clauses techniques particulières.

1.2 Nomenclature communautaire (CPV) :

79110000-8 - Services de conseils et de représentation juridiques

1.3 Forme du marché

Conformément à l'article L.2113-1 du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloti .

En effet la nature du marché ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

Sont expressément exclus des présents accord-cadre (cf. article 1 du CCAP) :

- Les services de représentation juridique devant la **Cour de cassation et le Conseil d'Etat**, réservés aux avocats aux conseils ;
- Les besoins constituant un **prolongement de missions déjà confiées à des prestataires en dehors du présent marché**, notamment les services de représentation juridique pour les contentieux pendants ;
- Les missions juridiques confiées et à confier à travers des **marchés ad hoc** ayant un objet plus large et concernant des périmètres spécifiques, quand ces marchés sont justifiés par la nécessité de **grouper les compétences de prestataires de natures différentes** afin d'en coordonner la réalisation ou de les faire interagir ;

Aucune contestation ne pourra être soulevée par le titulaire de l'accord-cadre couvert par le présent CCAP, sur l'attribution de ces prestations exclusives à d'autres cabinets ou prestataires.

1.4 Montant de l'accord-cadre

Conformément aux articles R2162-1 et suivants du Code de la commande publique, le marché « Droit Social » sera décliné sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, exécutés par l'émission, au fur et à mesure, de bons de commande. Le marché est conclu:

- Sans montant minimal bisannuel
- Avec un **montant maximal bisannuel en valeur de 75 000 € HT**

ARTICLE 2- ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché à procédure adaptée, par application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique (services de consultation juridique).

ARTICLE 3 – FORME DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations intellectuelles soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 en portant approbation, dit « CCAG PI » dans le présent document.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES

4.1 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les dossiers de consultation pourront être retirés gratuitement par les candidats par voie dématérialisée à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Les dossiers pourront également être communiqués aux candidats selon les dispositions des articles R. 2131-1 et suivants du Code de la commande publique. Il est recommandé de vérifier que l'adresse email renseignée sur le profil de la plateforme est correcte et que les messages émis par la plateforme sont correctement reçus.

4.2. PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier Consultation des Entreprises se compose des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Les Actes d'Engagement et annexes RGPD ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- La pièce financière_ DQE-BPU ;
- Le cadre de réponse ;
- Le formulaire DECA

ARTICLE 5 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre est de 24 mois à compter de sa date de notification. Il pourra être renouvelé au terme de cette période de deux ans, par tacite reconduction pour 24 mois sans que sa durée totale n'excède 48 mois à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre pourra donc être renouvelé 1 (une) fois par reconduction tacite pour une période complémentaire de 24 (vingt-quatre) mois.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, la décision du maître d'ouvrage devra être notifiée au titulaire par courrier deux mois avant l'échéance de l'accord-cadre.

Nota : l'échéance du terme n'a aucune incidence sur l'exécution des bons de commande en cours.

ARTICLE 6– DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les modalités et les caractéristiques des prestations à effectuer sont indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et dans ses annexes.

ARTICLE 7 – GROUPEMENT D’ENTREPRISES – SOUS TRAITANCE

7.1 Soumissionnaires d’un même groupe

Les soumissionnaires appartenant à un même groupe et souhaitant remettre des offres séparées, doivent transmettre les éléments suivants :

- Une déclaration indiquant leurs liens
- Un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les informations jugées utiles en fonction du secteur d’activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle etc.).

Ces éléments permettront au pouvoir adjudicateur de déterminer si les soumissionnaires sont autonomes et indépendants.

7.2 Groupement d’entreprises

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement. Le groupement pourra être solidaire ou conjoint.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires du groupement est engagé pour la totalité du marché, que l’opération soit ou non divisée en lots. Dans cette forme de groupement, l’un des prestataires membres du groupement, désigné dans l’acte d’engagement comme mandataire, représente l’ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique de la partie contractante et coordonne les prestations du groupement.

L’acte d’engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l’ensemble des prestations que les membres du groupement s’engagent solidairement à réaliser.

Le présent règlement de consultation interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d’un ou plusieurs groupements.

L’offre, qu’elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l’exécuteront à la place du titulaire.

7.3 Sous-traitance

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l’exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l’acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et de l’agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant. **Cependant**, il est rappelé que la sous-traitance totale est **interdite**.

ARTICLE 8 – DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est de **180 jours** à compter de la date limite fixée, pour la réception des propositions, en page de garde du présent règlement de consultation.

ARTICLE 9 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Sous peine d'irrecevabilité et d'irrégularité, le candidat devra présenter une candidature et une offre rédigées en langue française.

- 9.1. Documents à produire pour la candidature

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le soumissionnaire devra produire les documents exigés ci-dessous pour lui-même, ainsi que pour les membres du groupement.

9.1.1 Généralités

Pour présenter leur candidature, les entreprises doivent :

- **Soit utiliser la déclaration de candidature (DECA)** accompagnée des annexes suivantes :

- 1. Les renseignements administratifs** : Les candidatures qui ne sont pas recevables en application du code de la commande publique ou qui ne produisent pas les pièces visées au chapitre ci-après.
- 2. Les références du candidat** : Les soumissionnaires devront présenter des références dans le **domaine du marché**. Si ces derniers ne disposent pas de références ou de peu de références, ils devront prouver par tout moyen qu'ils possèdent la capacité d'exécuter le marché (capacités techniques, professionnelles, certifications...). Conformément aux règles déontologiques, la présentation de la liste des principaux services effectués devra être fournie sous réserve de l'accord préalable et exprès des destinataires publics ou privés ; à défaut, ces prestations pourront être anonymisées, mais en précisant *a minima* la nature de l'organisme (établissement public ou non, SEM, collectivité territoriale, autre typologie de personne morale de droit public ou privé, et sa fonction principale...) et la prestation concernée.
- 3. Les capacités humaines et techniques du soumissionnaire** : Les moyens humains (effectifs et qualification) et techniques (équipement informatique, logiciel, etc.) dont dispose le candidat pour assurer une communication optimisée avec l'extérieur.
- 4. Les capacités professionnelles : certificat de qualification, titre de spécialisation ou tout document attestant** que le candidat est autorisé à exécuter les prestations objet du marché (conformément à la Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 *portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques*).

- **Soit compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen)** conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique ;

- **Soit compléter les formulaires DC1 et DC2** présentant les éléments précités

Les éventuels co-traitant(s) et/ou sous-traitant(s) doivent justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières et de leurs références. Ils doivent donc produire les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat en ce qui concerne les pièces de la candidature. En outre, en cas de sous-traitance, le candidat doit fournir une déclaration de sous-traitance (DC4) <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment complétée et signée.

Au stade du dépôt de la candidature, seule la déclaration de candidature jointe au dossier de consultation doit être complétée accompagnée de ses annexes. Toutefois, s'ils le souhaitent les candidats peuvent joindre dès le dépôt de leur candidature les éléments mentionnés ou indiquer comment y accéder.

Le candidat ne présentant pas l'un ou plusieurs de ces éléments verra sa candidature déclarée irrecevable. Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de régulariser les candidatures non complètes.

9.1.2 Remise des certificats et attestations par l'attributaire pressenti

Conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code précité (attestations de régularité fiscale et sociale, extrait kbis de moins de trois mois, attestation relative à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, la liste nominative des salariés étrangers), l'attestation d'assurance professionnelle et ainsi que le document d'habilitation du mandataire par les autres membres et précisant les conditions de cette habilitation en cas de groupement (les documents précités devront de même être transmis par le sous-traitant le cas échéant).

Le délai imparti par l'EPFIF pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours. Néanmoins, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

De la même manière, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents fournis pour une précédente consultation passée par l'EPFIF à condition que ceux-ci soient toujours valables. Par ailleurs, et conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis à l'EPFIF dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

- 9.2. Documents à produire pour l'offre.

Les pièces demandées au titre de l'offre sont les suivantes :

1. L'acte d'engagement et son annexe RGPD, dûment remplis ;
2. Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) valant Bordereau de Prix Unitaire (BPU), dûment rempli
3. Le cadre de réponse obligatoire dûment rempli, répondant aux éléments suivants :

A. Une présentation de l'équipe dédiée à la mission (CV et références à produire en annexe du cadre de réponse dans un dossier « CV équipe dédiée ») permettant :

1- d'appréhender d'une part :

- 1a - sa composition ;
- 1b - son fonctionnement interne ;
- 1c - le rôle de chacun (dont le référent) ;

2- d'appréhender d'autre part ;

- **son dimensionnement** : les éléments produits doivent permettre de déterminer, au sein de l'équipe dédiée, les personnes **assurant l'exercice des matières suivantes : droit social, droit pénal général & RGPD.**

3- d'apprécier par ailleurs, les qualifications de l'équipe dédiée et d'identifier ses membres, avec leur nombre d'années d'expérience dans le domaine) et vis-à-vis de l'EPPFIF, les CV de tous les membres de l'équipe, notamment pour confirmer que tous les membres ont une expérience significative pour assurer les besoins dans les matières décrites au CCTP. S'agissant des références des membres de l'équipe dédiée, celles-ci devront être étayées par **un minimum de 5 références dans les 2 dernières années**, dans les matières se rapportant au marché, et notamment :

Concernant uniquement le/s référent/s de l'équipe dédiée : désignation du référent-interlocuteur privilégié exigé dans le cadre de la gestion et du suivi du marché (CV, références, expériences en cohérence avec son rôle de référent), présentant son **expérience éprouvée** :

- 3a - En administration du personnel ;
- 3b - En matière de relations collectives de travail ;
- 3c - En matière de relations individuelles de travail ;
- 3d - En matière de droit pénal du travail ;
- 3e - En matière de RGPD appliqué aux problématiques sociales (référent spécialiste) ; ;
- 3f - En droit pénal général appliqué aux problématiques sociales (référent spécialiste) ; ;

Concernant l'ensemble des membres de l'équipe dédiée, justification des expériences (telle que détaillées dans le CCTP) :

- **3g** - En matière d'administration du personnel ;
- **3h** - En matière de relations collectives de travail ;
- **3i** - En matière relations individuelles de travail ;
- **3j** - En matière de droit pénal du travail ;

B. Une présentation de sa méthodologie, de son organisation et des délais, permettant d'appréhender :

- **4a**- la documentation juridique spécialisée à disposition de l'équipe et mise à jour dans les domaines d'intervention listés.
- **4b** - Proposition pratique et pertinente pour un "suivi EPFIF" personnalisé ;
- **4c** - Description des modalités de traitement des mouvements d'associés et collaborateurs chargés de l'exécution du marché ;
- **4d** - Modalités de collaboration et moyens mis en œuvre de l'assistance juridique téléphonique avec délai normal ;
- **4e** - Modalités de collaboration et moyens mis en œuvre de l'assistance juridique téléphonique avec délai urgent ;
- **4f** - Modalités de collaboration et moyens mis en œuvre des consultations écrites avec délai normal ;
- **4g** - Modalités de collaboration et moyens mis en œuvre des consultations écrites avec délai urgent ;
- **4h** - Modalités de collaboration et moyens mis en œuvre des observations sur un projet d'acte ou validation d'un document produit par l'EPFIF avec délai normal ;
- **4i** - Modalités de collaboration et moyens mis en œuvre des observations sur un projet d'acte ou validation d'un document produit par l'EPFIF avec délai urgent.
- **4j** - Modalités de collaboration et moyens mis en œuvre de la rédaction d'un acte avec délai normal ;
- **4k** - Modalités de collaboration et moyens mis en œuvre de la rédaction d'un acte avec délai urgent ;
- **4l** - Proposition de formations sur l'actualité juridique sociale et/ou sur des thématiques d'actualité sociale.

C. Une présentation de productions contentieuses et non contentieuses (à produire en annexe du cadre de réponse) comme suit :

- **5a** - une production contentieuse
- **5b** - une production non contentieuse
- **5c** - une production contentieuse ou non-contentieuse intégrant une dimension pénale ou une dimension liée à l'application du RGPD, appliqué à une/des problématique/s sociale/s, telles que présentées dans le CCTP

D. Une note détaillée assurant de la bonne compréhension des missions du CCTP sur les points suivants :

- **6a** - des problématiques liées aux mutations de l'organisation du travail (nouveaux outils numériques de travail, dématérialisation des procédures, travail à distance, encadrement...)
- **6b** - du fonctionnement social d'un EPIC avec diversité de statuts de ses collaborateurs.
- **6c** - de la sociologie de l'EPFIF et des enjeux de santé, sécurité, conditions de travail et QVT
- **6d** - des spécificités liées à une activité d'intérêt général
- **6e**- des problématiques associées aux relations collectives de travail en l'absence d'adhésion à convention collective
- **6f** - des problématiques associées aux relations collectives de travail en l'absence de représentation syndicale
- **6g** - des problématiques liées à une structure multi-sites
- **6h** - des problématiques liées à l'application du RGPD
- **6i** - des problématiques liées au risque pénal

E. Exemple de support de formation à annexer à l'offre permettant d'évaluer la qualité des actions de sensibilisations et de formations proposées sur les thématiques du droit social, des évolutions sociales et de la veille juridique

- **7a** - Pertinence et richesse du contenu pédagogique : Adéquation des contenus aux besoins identifiés, intégration des dernières réformes sociales et de la jurisprudence actuelle, capacités à adapter le contenu en fonction du public (RH, managers, représentants du personnel, etc.) et modalités de co-construction ou de diagnostic préalable des besoins
- **7b** - Méthodologie pédagogique et qualité des supports : clarté des méthodes pédagogiques, supports fournis et outils interactifs proposés

Remarques: Les productions permettront d'appréhender sur pièce la pratique du soumissionnaire dans la matière du marché traité en l'espèce. Elles seront appréciées du point de vue de leur rigueur juridique (argumentaire pertinent), leur clarté rédactionnelle, et leur adaptation à la problématique opérationnelle posée.

Aucune production ne devra dépasser les 30 pages. Au-delà, il ne sera pas tenu compte des pages surnuméraires pour l'appréciation des critères d'évaluation des offres présentés ci-dessous. Aussi, il ne sera pas tenu compte des productions surnuméraires (au-delà de deux) pour l'appréciation des mêmes critères. Dans l'hypothèse où plus de deux productions seraient annexées au cadre de réponse, il ne sera tenu compte que des deux premières, par ordre de classement dans la présentation de l'offre du soumissionnaire.

NOTE IMPORTANTE :

Toute offre ne comportant pas toutes les pièces énumérées pour l'offre sera déclarée irrégulière. Néanmoins, il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider, selon sa libre appréciation, de régulariser ces offres irrégulières dans les limites fixées aux articles R2152-1 & -2 telles qu'interprétées par les juridictions administratives. En aucun cas, ce dernier ne sera tenu de le faire. Toutefois, dans le respect du principe d'égalité de traitement, si le pouvoir adjudicateur décide de régulariser une offre, cette décision profite également à l'ensemble des candidats ayant soumis une offre irrégulière.

L'offre du soumissionnaire devra, sous peine d'irrégularité :

- Etre strictement conforme aux stipulations administratives techniques et financières mentionnées au **Cahier des Clauses Administratives Particulières**.
- Etre strictement conforme aux caractéristiques techniques mentionnées au **Cahier des Clauses Techniques Particulières**.

ARTICLE 10 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Conformément aux dispositions des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, l'EPFIF impose la transmission des plis par voie électronique.

10.1 Modalités de transmission

En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, "Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication (...)." "

Les échanges papier sont ainsi irréguliers, notamment pour l'envoi des candidatures ou des offres. La transmission de pli par voie électronique est OBLIGATOIRE ; une offre reçue par papier sera considérée comme irrégulière et rejetée sans possibilité de régularisation.

Il convient de vérifier que l'adresse email renseignée sur le profil de la plateforme de dématérialisation est correcte et que les messages émis par la plateforme sont correctement reçus

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est imposée sur la plateforme de dématérialisation PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plateforme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support via la plateforme :

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

Il est recommandé de contacter le support en cas de problème technique le plus tôt possible et de ne pas attendre le dernier moment.

10.2 Forme et signature des fichiers

- Forme des fichiers

Les documents fournis par voie dématérialisée doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (*.pdf);
- Applications bureautiques (*.doc, *.xls, *.ppt, *.rtf);
- Images (*.jpg, *.gif);
- Plans (*.dwg, *.dxf).

Il est préférable de ne pas mettre de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers. Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros. Dans tous les cas, il est recommandé de transmettre des fichiers exploitables, non scannés. Les documents fournis en plus devront respecter les mêmes exigences.

Des outils informatiques sont à disposition des entreprises sur le lien suivant :

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

Un guide d'utilisation est également disponible à l'adresse suivante :

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

- Signature

En application des dispositions du CCP, la signature des documents attendus au titre de la présente consultation n'est pas obligatoire au stade de la remise des offres. Toutefois, le candidat peut signer électroniquement les documents attendus au titre de l'offre en présentant un certificat de signature électronique répondant aux conditions fixées par l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique.

En cas d'absence de signature électronique, l'attributaire signera son offre soit électroniquement, soit par papier.

10.3 La copie de sauvegarde

Selon l'article R.2132-11 du Code de la commande publique :

« III. – Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie. »

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde – nom de la consultation».

Nota : *pour se prémunir des risques liés aux fichiers que sont la présence d'un virus ou l'impossibilité de lire un fichier, il est recommandé d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier et non sur support physique électronique.*

10.4 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme. Cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délais ». Les plis sont hors-délai si leur téléchargement se termine après la date et heure limite fixées. Les offres doivent donc parvenir avant la date et l'heure limites fixées ci-dessus.

10.5 Avertissements

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme au minimum le jour précédant la date limite de remise des offres pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes (type JAVA).

Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de l'offre.

Pour rappel, toute offre enregistrée sur la plateforme après la date limite de réception des offres sera écartée de la procédure.

10.6 Virus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si la candidature ou l'offre transmise par voie dématérialisée n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur (suite à détection de virus, format non reconnu ou autre problème informatique), celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde qui aura été éventuellement déposée par le candidat.

De même, si le dossier dématérialisé n'est pas parvenu avant les date et heure limites fixées pour la remise des offres, mais que la copie de sauvegarde a été reçue avant ces mêmes date et heure, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture du pli.

10.7 Renseignements

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support via la plateforme :

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

Note importante :

1. Transmission des offres

Seules les offres remises sur le séquestre de la plateforme seront recevables.

L'usage de la messagerie est donc exclu : en cas de remise d'offres par messagerie électronique, les offres ne seront pas acceptées.

2. Précautions à prendre

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme au minimum le jour précédant la date limite de remise des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux, le téléchargement peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de l'offre.

Toute offre enregistrée sur la plateforme après la date et l'heure limite fixée dans le présent règlement de consultation ne sera pas ouverte.

ARTICLE 11 – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES

Il sera procédé à l'ouverture des plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites dans l'avis d'appel public à la concurrence, conformément à l'article R2143-1 et -2 du CCP.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants : garanties professionnelles, techniques et financières et références (cf. article 9.1 du présent règlement de consultation).

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminées :

- les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;

- les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

ARTICLE 12 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à 12 du CCP et en fonction des critères ci-après présentés avec leur pondération :

Critère 1 : Aspects techniques de l'offre, sur 60 points

La notation est décomposée en 5 sous-critères :

- ⇒ **Sous-critère 1** - Présentation et fonctionnement de l'équipe - **noté sur 17 points**
- ⇒ **Sous-critère 2** - Outils et méthodologie de travail – **noté sur 15,5 points**
- ⇒ **Sous-critère 3** - Qualité des productions contentieuses et non contentieuses - **noté sur 8 points**
- ⇒ **Sous-critère 4** - Note détaillée assurant de la bonne compréhension des missions du CCTP - **noté sur 14,5 points**
- ⇒ **Sous-critère 5** : Qualité des actions de sensibilisations et de formations proposées sur les thématiques du droit social, des évolutions sociales et de la veille juridique - **noté sur 5 points**

Critère 2 : Le prix sera noté sur 40 points

La notation est décomposée en 5 sous-critères :

- ⇒ **Sous-critère 1** : Le bloc A est **noté sur 18 points** ;
- ⇒ **Sous-critère 2** : le bloc B est **noté sur 4 points** ;
- ⇒ **Sous-critère 3** : le bloc C est **noté sur 7 points** ;
- ⇒ **Sous-critère 4** : le bloc D est **noté sur 8 points**
- ⇒ **Sous-critère 5** : le bloc E est **noté sur 3 points**

ARTICLE 13 : RECOURS A LA NEGOCIATION

A. GENERALITES

Tout en veillant au strict respect du principe d'égalité de traitement, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'engager au cours de la procédure d'analyse une ou plusieurs phases de négociations avec les soumissionnaires ayant déposé une offre pour le marché visé par la présente consultation. Toutefois, en dépit de cette faculté, le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique. A ce titre, il est fortement conseillé aux soumissionnaires de remettre leur meilleure offre technique et économique avant l'expiration du délai de consultation.

B. CONTENU

Les négociations peuvent porter sur les éléments mentionnés ci-après :

- les conditions financières ;
- les quantités/qualités ;
- l'équipe dédiée ;
- la méthodologie ;
- les délais ;
- les propositions techniques ;
- les garanties de bonne exécution.

En sus, les négociations peuvent également porter sur tout autre élément jugé utile par le pouvoir adjudicateur.

C. FORME

Ces phases de négociations peuvent se dérouler par courrier électronique ou lors d'entretien au siège de l'EPFIF. Quel que soit la modalité envisagée, les soumissionnaires sont invités à participer aux négociations par courrier électronique. Cette invitation mentionne la forme, la portée et le délai des négociations ainsi que tout autre élément jugé utile par le pouvoir adjudicateur.

D. ISSUE

À l'issue des négociations, les soumissionnaires sont invités à remettre une offre finale ou à confirmer leur offre initiale. Eu égard de la faculté mentionnée ci-avant, l'attention des candidats est attirée sur le fait que les négociations peuvent être arrêtées dès que le niveau technique et/ou économique des offres reçues est jugé suffisant par le pouvoir adjudicateur. A ce titre, il est fortement conseillé aux soumissionnaires de remettre leur meilleure offre technique et économique à chaque phase de négociation.

ARTICLE 14 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles L2152-6 & R2152-3 du CCP, dans le cas où certaines offres paraîtraient anormalement basses, les candidats concernés devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de leur offre et fournir tous les renseignements qui leur seront demandés par le pouvoir adjudicateur pour lui permettre d'apprécier si le(s) montant(s) proposé(s) est (sont) susceptible(s) de couvrir les coûts du marché public. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son (ses) prix, l'offre sera rejetée.

ARTICLE 15 – VARIANTES – OPTIONS

- 15.1. Variantes.

Les variantes sont interdites.

- 15.2. Options au sens du droit communautaire.

Néant

ARTICLE 16 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours francs avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de quelque réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date de mise en ligne des documents modifiés.

Rappel : Il est vivement conseillé de s'identifier à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr

Cette identification est nécessaire pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de connaître les coordonnées des entreprises susceptibles de présenter leur candidature. En effet, **en cas de modification du dossier en cours de consultation, ou pour communiquer de manière certaine une information à toutes les entreprises ayant retirées un dossier, ou pour transmettre les réponses aux questions posées par un opérateur**, il est nécessaire que les candidats s'identifient au préalable de l'accès au dossier. Il est ainsi précisé qu'une offre ne correspondant pas aux documents de la consultation suite à une modification apportée par le Pouvoir Adjudicateur pourra être déclarée irrégulière.

ARTICLE 17 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

En application de l'article R2132-7 du CCP :

" Sous réserve des dispositions des articles R. 2132-11 à R. 2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre ont lieu par voie électronique (...)"

Ainsi, pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite via la plate-forme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr).

La demande devra parvenir **au plus tard 8 jours francs avant la date limite de remise des offres** pour permettre au pouvoir adjudicateur de formuler une réponse en temps utile.

Les demandes jugées tardives n'engagent pas le pouvoir adjudicateur et ne peuvent avoir de conséquence sur la validité de la procédure.

Les candidats peuvent se procurer le C.C.A.G. cité dans le marché public auprès de la direction des journaux officiels.