



## Agence du Service Civique

**FORMATIONS DE PREVENTION POUR LE COMPTE DE L'AGENCE DU SERVICE CIVIQUE EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DE JEUNES EN SITUATION DE FRAGILITE MENTALE ET/OU VICTIMES ET/OU TEMOINS DE VIOLENCES ET HARCELEMENT SEXISTES ET SEXUELS**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

### **Marché n°2025-04**

**Appel d'offres ouvert**

(Articles L.2124-2 et R.2124-2-1° du Code de la commande publique)

**Accord-cadre à bons de commande**

(Articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique)

**Marché non-alloti**

(Article L. 2113-11 du Code de la commande publique)

**Date et heure limites de remise des plis : 6 OCTOBRE 2025 à 14h00**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
ARTICLE 2 – CONTACTS.....	3
2.1 Contact(s) de l'Agence du Service Civique .....	3
2.2 Contact(s) du candidat .....	3
ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHÉ .....	3
ARTICLE 4 – PROCEDURE, FORME, ALLOTISSEMENT ET MONTANT DU MARCHÉ .....	4
4.1 Procédure d'achat .....	4
4.2 Forme du marché.....	4
4.3 Allotissement .....	4
4.4 Montant du marché .....	4
ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 6 - PRIX DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 7 – NATURE DES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 8 – DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
ARTICLE 9 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	5
ARTICLE 10 – LANGUE .....	5
ARTICLE 11 - MONNAIE .....	6
ARTICLE 12 – SIGNATURE DES OFFRES.....	6
ARTICLE 13 – PRESTATIONS SIMILAIRES .....	6
ARTICLE 14 – VARIANTES .....	6
ARTICLE 15 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	6
ARTICLE 16 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	7
ARTICLE 17 – CONTENU DE LA REPOSE ATTENDUE AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE .....	7
17.1 – DOCUMENTS DEMANDES AU TITRE DU DOSSIER « CANDIDATURE » : .....	7
17.2 – DOCUMENTS DEMANDES AU TITRE DU DOSSIER « OFFRE » :.....	8
17.2.1 Liste des documents attendus .....	8
17.2.2 Objet et contexte des études de cas demandées .....	8
17.3 Demande de précisions aux candidats .....	9
ARTICLE 18 – DOCUMENTS NECESSAIRES A L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	10
ARTICLE 19 – PROHIBITION DES ENTENTES.....	10
ARTICLE 20 – CONDITION DE REMISE DES PLIS .....	11
ARTICLE 21 – DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 22 – RECEVABILITE DE LA CANDIDATURE.....	11
ARTICLE 23 – TRAITEMENT DES PIECES DE LA CANDIDATURE INCOMPLETE .....	11
ARTICLE 24 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	11
ARTICLE 25 – INFORMATION DES CANDIDATS DU RESULTAT DE LA CONSULTATION – RECOURS CONTENTIEUX .	12
25.1 – Information des candidats .....	12
25.2 – Voies et délais de recours .....	12

## ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

### Agence du service civique, Groupement d'intérêt public

Adresse : 95 avenue de France 75013 Paris

Téléphone : 01 40 45 90 00

Site Internet : <https://www.service-civique.gouv.fr/>

Le représentant du pouvoir adjudicateur du marché est Grégory Cazalet, Directeur général de l'Agence du Service Civique.

## ARTICLE 2 – CONTACTS

### 2.1 Contact(s) de l'Agence du Service Civique

Pour télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) de la présente consultation et poser toutes les questions relatives à son contenu, il convient de passer par le site <https://www.marches-public.gouv.fr>, de cliquer sur l'onglet « Annonces », puis dans la rubrique « Consultations en cours », de cliquer sur l'option « > Recherche avancée », de renseigner dans le champ « Référence » le numéro «2025-04» puis de cliquer tout en bas à droite du formulaire sur le bouton « Lancer la recherche ».

### 2.2 Contact(s) du candidat

Le candidat devra préciser dans une annexe intitulée « Annexe au Règlement de la consultation n°2025-04 » - « Réalisation et animation de formations ainsi que conception de ressources d'accompagnement à destination des organismes d'accueil des volontaires du Service Civique » - « Contacts référents du candidat », l'identité et les coordonnées des personnes de son entité (état-civil, email, n° de téléphones mobile et fixe) qui seront les contacts privilégiés de l'Agence du Service Civique (ASC) au titre du marché dans les domaines indiqués ci-après :

Contact commercial : le candidat devra clairement identifier la ou les personnes qui seront les contacts commerciaux en charge de répondre à la présente procédure.

Contact technique : le candidat devra clairement identifier la ou les personnes qui seront les contacts techniques en charge de répondre à la présente procédure.

Contact comptabilité : le candidat devra fournir un mail qui sera le contact privilégié du service comptabilité de l'ASC dans le cas où l'offre du candidat serait retenue.

Contact administratif : le candidat devra indiquer une adresse courriel qui pourra être utilisée par l'ASC au cours de la procédure de passation.

## ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la conception et l'animation de formations de prévention pour le compte de l'Agence du Service Civique en vue de l'accompagnement de jeunes en situation de fragilité mentale et/ou victimes et/ou témoins de violences et harcèlement sexistes et sexuels.

Les prestations du marché et leurs modalités d'exécution sont décrites dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

**IMPORTANT** : l'Agence du Service Civique (ASC), qui recherche une garantie de qualité optimale dans la délivrance des prestations de formations qui lui sont proposées, choisit de ne retenir que les candidatures d'organismes de formations détenant au minimum la certification QUALIOPI.

## **ARTICLE 4 – PROCEDURE, FORME, ALLOTISSEMENT ET MONTANT DU MARCHÉ**

### **4.1 Procédure d'achat**

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2-1° du Code de la commande publique.

### **4.2 Forme du marché**

La procédure d'achat donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des articles L.2125-1-1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Non-exclusivité : l'accord-cadre ne confère aucun droit d'exclusivité au titulaire sur les prestations dont il fait l'objet. Ainsi, en cas de défaillance du titulaire, l'ASC se réserve la faculté de conclure avec d'autres opérateurs économiques des marchés répondant à des besoins précis et spécifiques sur les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

Le terme « marché » désigne dans la suite du texte le présent accord-cadre et ses bons de commande.

Le terme « titulaire » désigne dans la suite du texte, selon le cas, le titulaire seul ou le mandataire du groupement titulaire du marché.

### **4.3 Allotissement**

L'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, celui-ci ne fait donc pas l'objet d'un allotissement en application de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique.

### **4.4 Montant du marché**

Le présent marché est conclu sans engagement de montant minimal et avec un engagement de montant maximal de **720 100 € TTC (600 000 € HT)**. Ce montant maximal est calculé sur la durée totale du marché, reconductions comprises.

## **ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHÉ**

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est reconductible deux (2) fois un (1) an, et une dernière fois jusqu'à la date indiquée infra, par tacite reconduction, sauf dénonciation expresse de l'Agence du Service Civique notifiée au titulaire au moins trois (3) mois avant la date d'expiration de la période en cours d'exécution.

Toutefois, la durée totale du marché, reconductions comprises, ne saurait dépasser la date de principe du 15 juillet 2028.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché. La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

## **ARTICLE 6 - PRIX DU MARCHÉ**

Le présent marché est conclu à prix unitaires et les prestations sont réglées suivant le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'engagement du marché. Les prix unitaires du marché sont

appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées : le prix indiqué dans le bon de commande sera multiplié par la quantité effectivement livrée ou exécutée, figurant dans la facturation, pour déterminer le montant du règlement.

#### **ARTICLE 7 – NATURE DES PRESTATIONS**

Le marché correspond principalement à la catégorie suivante de la nomenclature CPV :

- 80500000-9 « Services de formation ».

#### **ARTICLE 8 – DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite inscrite en première page du présent document.

#### **ARTICLE 9 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- le présent Règlement de la consultation (RC) ;
- l'Acte d'engagement (ATTRI1) du candidat ;
- le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

En application de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, la présente consultation est entièrement dématérialisée, ce qui signifie que l'ensemble de communications et des échanges, ainsi que le retrait du DCE et le dépôt des plis (candidatures et offres) sont effectués par voie électronique via le site de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Conformément à l'article 2.1 ci-avant, le DCE est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

L'ensemble des formulaires optionnels entourant la candidature ou l'offre (DC1, DC2, ATTRI1, DC4, NOTI2) sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

Les candidats ne peuvent apporter aucune modification aux dispositions contenues dans l'ensemble des documents composant le dossier de consultation.

#### **ARTICLE 10 – LANGUE**

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse à la présente procédure est rédigé en langue française.

Dans l'hypothèse où un candidat étranger produit un document dans la langue de son pays d'origine, ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française effectuée par un traducteur professionnel. Seule la traduction fait foi.

En l'absence de cette traduction, le document est considéré comme absent.

De plus, l'ensemble des échanges qu'ils soient écrits ou oraux (documents, courriers, réunions...) réalisés dans le cadre de cette consultation se font en langue française.

## **ARTICLE 11 - MONNAIE**

Le candidat est informé que le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : l'**Euro**.

## **ARTICLE 12 – SIGNATURE DES OFFRES**

L'Agence du Service Civique s'est dotée d'une signature électronique conforme aux exigences 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 relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Les candidats sont par conséquent autorisés à recourir à la signature électronique des documents relatifs à leur dernière offre.

Les documents qui doivent porter une signature, que celle-ci soit signée électroniquement ou de façon manuscrite puis scannée, doivent émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, soit :

- le représentant légal du candidat ;
- ou toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat. Dans ce cas, le candidat doit joindre la délégation de pouvoir correspondante.

Si un candidat se présente en groupement d'opérateurs économiques, la signature des documents qui lui seront demandés devra respecter les règles suivantes :

Cas d'un mandataire habilité : si les cotraitants ont habilité le mandataire à les engager contractuellement, seul le mandataire signe les documents dont le présent règlement de la consultation impose la signature.

Cas d'un mandataire non habilité : si les cotraitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer les documents dont le présent règlement de la consultation impose la signature.

## **ARTICLE 13 – PRESTATIONS SIMILAIRES**

L'Agence du Service Civique se réserve la possibilité de passer un (ou des) marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence préalables, conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, portant sur la réalisation de prestations similaires à ceux confiés au titulaire du présent marché.

## **ARTICLE 14 – VARIANTES**

Aucune variante n'est autorisée au titre de l'offre de base.

## **ARTICLE 15 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Des modifications sont susceptibles d'intervenir en cours de consultation, tout en respectant les principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

L'Agence du Service Civique se réserve ainsi le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Conformément à l'article R.2151-4-2° du Code de la commande publique, à défaut du respect de ce délai

ou en cas de modifications importantes, le délai de remise des offres sera prolongé d'une durée proportionnelle à l'importance des informations complémentaires ou des modifications apportées.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation ainsi modifié, sans pouvoir élever une quelconque réclamation de ce chef.

#### **ARTICLE 16 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats peuvent demander des précisions ou renseignements complémentaires par courrier électronique via la plateforme PLACE, auprès du point de contact mentionné à l'article 2.1 « Contact(s) de l'Agence du Service Civique » du présent Règlement de la consultation, jusqu'à dix (10) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **ARTICLE 17 – CONTENU DE LA REPONSE ATTENDUE AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE**

Le dossier de réponse doit comprendre les documents de candidature et ceux relatifs à l'offre technique et financière. Il s'agit des documents décrits ci-dessous :

##### **17.1 – DOCUMENTS DEMANDES AU TITRE DU DOSSIER « CANDIDATURE » :**

<b>DOCUMENTS</b>	<b>ATTENDUS</b>
<b>Lettre de candidature (DC1)</b>	Document indiquant notamment le nom et les coordonnées du candidat seul ou, le cas échéant, le nom et les coordonnées de chacun des membres du groupement candidat ainsi que l'identité de son mandataire.
<b>Délégation(s) de pouvoir</b>	Document obligatoire prouvant que le signataire dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au titre de la consultation.
<b>Le cas échéant, jugement(s) de redressement ou de liquidation judiciaire</b>	Copie du ou des jugements prononcés au cas où le candidat est en situation de redressement ou de liquidation judiciaire.
<b>Déclaration de candidature (DC2)</b>	<p>Le candidat apportera, par tout moyen, la preuve de ses capacités professionnelles, techniques et financières. A cet effet, il précisera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les éléments financiers (chiffre d'affaires) relatifs à son activité en lien avec l'objet du marché (rubrique F1) ;</li> <li>- la description des moyens humains (qualifications et expériences en lien avec l'objet du marché) et des matériels dont il dispose pour réaliser les prestations objet du marché (rubrique G1) ;</li> <li>- la liste des labels et des marques de certification qu'il détient en lien avec l'objet du marché, dont la certification QUALIOPI exigée à l'article 3 du présent document. Celle-ci ayant une durée de validité limitée dans le temps, le candidat indiquera la date à laquelle il envisage de la renouveler pour la durée totale du marché (rubrique G1).</li> </ul> <p>Le candidat pourra présenter tout autre document permettant à l'ASC de juger de sa capacité à réaliser la prestation demandée.</p>
<b>Déclaration de sous-traitance (DC4)</b>	Les sous-traitants doivent être déclarés dès la candidature au moyen d'un formulaire DC4 renseigné par sous-traitant.

## 17.2 – DOCUMENTS DEMANDES AU TITRE DU DOSSIER « OFFRE » :

### 17.2.1 Liste des documents attendus

DOCUMENTS	ATTENDUS
<b>Acte d'engagement (ATTRI 1) du candidat</b>	La signature de ce document par le candidat est possible mais n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue à l'issue du classement des offres devra dater et signer la version définitive de son acte d'engagement.
<b>Relevé d'identité bancaire (RIB)</b>	Le candidat doit fournir un RIB identique aux coordonnées bancaires qu'il a mentionnées dans l'Acte d'engagement.
<b>Bordereau des prix unitaires (BPU)</b>	Le candidat doit remplir l'intégralité du BPU (lignes de prix). Il fournira une version finale de ce document datée et signée au format électronique .xlsx accompagnée de sa version au format électronique PDF.
<b>Mémoire technique</b>	<p>Le mémoire technique devra développer chacun des sujets ci-après dans l'ordre suivant :</p> <p><b>Sous-critère 1 (SC1) : Compréhension des enjeux et qualité de la proposition pédagogique.</b> Le candidat fournira :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- une note de compréhension des objectifs et des attendus du marché ;</li><li>- une présentation détaillée des objectifs, méthodes d'animation, déroulés et contenus pédagogiques proposés qu'il propose pour répondre à chacune des prestations du marché.</li></ul> <p><b>Sous-critère 2 (SC2) : Organisation du candidat pour exécuter les prestations.</b> Le candidat précisera :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les méthodes pour former et accompagner les formateurs afin d'assurer la qualité des prestations du marché ;</li><li>- l'organisation interne de ses équipes et de ses formateurs pour assurer les prestations du marché sur l'ensemble du territoire, en précisant les éventuelles répartitions de rôles entre les échelons national, régional et local dans l'exécution du marché ;</li><li>- les modalités d'animation, de formation et d'accompagnement de son réseau de formateurs, assurées en interne et en collaboration avec l'Agence du Service Civique ;</li><li>- la présentation des différents profils de formateurs mis à disposition en cohérence avec les prestations attendues (qualifications et expériences en lien avec l'objet du marché), l'indication des contacts et de leurs fonctions, la disponibilité et la réactivité de l'équipe dédiée à l'exécution du marché. Le candidat peut proposer une matrice de compétences pour synthétiser cette présentation.</li></ul> <p><b>Sous-critère 3 (SC3) : Deux (2) références de prestations réalisées en rapport avec l'objet du marché.</b> Ces références doivent préciser le contexte, le public cible, la nature des formations délivrées et les résultats obtenus.</p> <p><b>Sous-critère 4 (SC4) : Trois (3) études de cas et méthodologie envisagée</b> (Cf. article 17.2.2 ci-après).</p>

### 17.2.2 Objet et contexte des études de cas demandées

Le candidat devra présenter trois études de cas concrètes illustrant des situations problématiques ou sensibles rencontrées dans le cadre de missions d'engagement ou d'actions en lien avec la

mobilité internationale, le volontariat ou les échanges de jeunes. Chaque situation devra correspondre à l'un des trois contextes précisés ci-dessous.

Pour chaque cas une analyse de la situation, des faits, des rôles des personnes concernées ainsi qu'une proposition de remédiation sont attendues. La démarche d'accompagnement, les éventuelles dispositions juridiques et/ou réglementaires doivent être précisées. L'ensemble de ces éléments, qui constituent la **méthodologie envisagée** par le candidat, est à présenter de manière à être exploité à des fins pédagogiques.

### **Etude de cas n°1**

**Objet** : une situation de violences et harcèlement sexistes et sexuels (VHSS) vécue par une volontaire engagée dans une mission à l'étranger (volontariat individuel).

**Contexte** : une volontaire de 21 ans est victime de comportements inappropriés de la part de son tuteur, un homme marié de 41 ans. Il est particulièrement prévenant, l'invite à déjeuner, la complimente sur son physique, lui fait part de son désir d'aller plus loin. Elle refuse mais il insiste et elle accepte un baiser. Le lendemain elle lui exprime sa volonté de marquer une distance mais il insiste et l'embrasse sans son consentement. Elle craint de ne pas pouvoir terminer sa mission si elle dénonce les faits, mais elle en parle lors d'un échange téléphonique à sa structure d'envoi.

### **Etude de cas n°2**

**Objet** : un problème de santé mentale rencontré par un jeune en service civique en France.

**Contexte** : un jeune originaire de l'île de la Réunion effectue un Service civique en zone rurale, dans les Monts du Lyonnais. La mission lui plaît mais il ressent une profonde solitude, malgré l'accompagnement de l'association et la présence d'autres volontaires sur le lieu de mission. Il évoque à son tuteur des angoisses en pensant à la distance qui le sépare de sa famille. Il s'inquiète également pour sa grand-mère, âgée qu'il avait l'habitude de voir tous les jours. Il confie également pleurer la nuit et avoir des idées noires.

### **Etude de cas n°3**

**Objet** : des violences survenues dans le cadre d'un échange de jeunes mineurs à l'étranger.

**Contexte** : un groupe de 12 mineurs est victime de comportements inappropriés de la part d'une animatrice. Lors d'activités, elle humilie toujours la même jeune fille qu'elle trouve trop masculine et qui devient la risée du groupe. Un des jeunes du groupe, interpellé par le comportement de l'animatrice dénonce les faits au responsable de l'équipe.

## **17.3 Demande de précisions aux candidats**

Des précisions pourront être demandées au candidat, en particulier lorsque l'offre n'apparaît pas suffisamment claire et doit être précisée, ou s'il apparaît une discordance entre le montant de l'offre et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant.

Les précisions apportées par les candidats feront l'objet d'un document complémentaire qui sera annexé à ceux du marché en cas d'attribution.

Les documents aux formats WORD, EXCEL et PDF doivent être exploitables pour la recherche plein texte, en version non protégée et non verrouillée.

## ARTICLE 18 – DOCUMENTS NECESSAIRES A L'ATTRIBUTION DU MARCHE

Conformément à l'article R.2144-1 et suivants du Code de la commande publique, l'Agence du Service Civique doit vérifier les informations relatives à l'absence de motifs d'exclusion « obligatoires » des marchés publics qui figurent dans la candidature.

En application de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, ces documents sont exigés du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les documents à produire sont les suivants :

- une déclaration sur l'honneur précisant que le candidat ou, en cas de groupement candidat, chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1, L.2141-4-1° et L.2141-4-3° du Code de la commande publique (Article R.2143-6 du Code de la commande publique) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. L'attestation de vigilance (au titre des obligations sociales), prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale et délivrée par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions dont relève le candidat (URSSAF, CGSS, Caisses du RSI, MASA...), doit être renouvelée tous les six (6) mois jusqu'à la fin du marché ;
- un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K ou Kbis) ou de l'immatriculation au répertoire des métiers ou de l'immatriculation au registre spécial des EIRL ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;
- pour une entreprise établie à l'étranger : les pièces prévues à l'article D.8222-7 du Code du travail français. Les documents et attestations énumérés à l'article D. 8222-7 sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

**L'absence de ces pièces ne vaut pas rejet de la candidature.** Cependant, le marché ne pourra pas être attribué à un candidat dont l'offre aurait été retenue, s'il ne produit pas dans un délai qui sera fixé par l'Agence du Service Civique les certificats et attestations précitées.

En conséquence, afin d'anticiper les opérations de vérification précitées, chaque candidat ou, en cas de groupement candidat, chaque membre du groupement est fortement incité à fournir l'ensemble des documents demandés. Si le candidat ou le groupement candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il devra également fournir ces documents pour ces opérateurs économiques (Articles R.2143-12 et R.2144-1 du Code de la commande publique).

## ARTICLE 19 – PROHIBITION DES ENTENTES

Il est rappelé au titulaire du marché que l'article L.420-1 du Code de commerce prohibe les ententes, notamment lorsqu'elles tendent à faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché.

En conséquence, l'ASC rejettera les offres élaborées sur la base d'une entente, et en tout état de cause, si elle soupçonne l'existence de pratiques illicites au regard du droit de la concurrence, saisira l'Autorité de la concurrence. Elle engagera, le cas échéant, la responsabilité des entreprises concernées et demandera réparation des agissements dolosifs qui l'auraient conduite à contracter à des conditions désavantageuses.

Par ailleurs, le titulaire du marché qui aura fait l'objet d'une procédure liée à la détection d'une entente sera automatiquement évincé du marché.

## **ARTICLE 20 – CONDITION DE REMISE DES PLIS**

Conformément aux articles R. 2132-7, 11, 12 et 13 du Code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018.

Le candidat devra déposer son offre à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est rappelé que la date limite de dépôt de l'offre fixée dans le présent règlement de la consultation est impérative. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il ne sera pas accordé de délai supplémentaire pour la transmission des documents, même volumineux.

La remise des offres par voie dématérialisée se fera conformément à [l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique](#).

## **ARTICLE 21 – DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS**

La date et heure limite de remise des plis est indiquée en première page du présent document.

Les dossiers qui parviendraient à l'ASC après cette date et cette heure seront déclarés irrecevables.

*Nota important : ce sont la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise de la réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges en termes de délais dans leur processus de réponse pour tenir compte de ces temps d'acheminement.*

## **ARTICLE 22 – RECEVABILITE DE LA CANDIDATURE**

Les candidatures seront examinées au regard du niveau des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution du marché.

## **ARTICLE 23 – TRAITEMENT DES PIECES DE LA CANDIDATURE INCOMPLETE**

Au stade de la sélection des candidatures, en application de l'article R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur, peut permettre aux candidats de régulariser le contenu de leur enveloppe en cas d'oubli ou de production incomplète d'une pièce réclamée dans le dossier de la candidature dans un délai qui ne saurait excéder dix (10) jours à compter de la date de la demande de régularisation.

Simultanément, les candidats pour lesquels aucune demande n'a été formulée, sont néanmoins informés de la possibilité de compléter leur candidature s'ils le souhaitent, dans le même délai.

## **ARTICLE 24 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Avant d'entreprendre la notation et la comparaison des offres au regard des critères d'attribution définis ci-après, l'ASC procède à la vérification du caractère régulier, acceptable et approprié des offres soumises par les candidats.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

L'évaluation et le classement des offres conformes (régulières, acceptables et appropriées) seront effectués sur la base des critères de sélection ci-après :

**Prix : 40 points** appréciés sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) renseigné par l'acheteur à partir des prix unitaires proposés par les candidats dans leur bordereau des prix unitaires (BPU) ;

**Valeur technique : 60 points** appréciés sur la base de la pondération des sous-critères (SC) suivante :

- **SC 1** : Compréhension des enjeux et qualité de la proposition pédagogique (20 points) ;
- **SC 2** : Organisation du candidat pour exécuter les prestations (24 points) ;
- **SC 3** : Deux références de prestations réalisées en rapport avec l'objet du marché (4 points) ;
- **SC 4** : Trois études de cas et méthodologie envisagée (12 points à raison de 4 points par étude).

## **ARTICLE 25 – INFORMATION DES CANDIDATS DU RESULTAT DE LA CONSULTATION – RECOURS CONTENTIEUX**

### **25.1 – Information des candidats**

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur avise par courrier les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs du rejet de leur candidature ou de leur offre.

### **25.2 – Voies et délais de recours**

Le tribunal compétent en cas de litige est le **Tribunal administratif de Paris** :

7 rue de Jouy

75181 Paris cedex 04

[www.paris.tribunal-administratif.fr](http://www.paris.tribunal-administratif.fr)

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Auprès de lui, différents recours sont possibles :

- **Référé précontractuel** : Le référé précontractuel peut s'appliquer à compter de l'avis de publicité et jusqu'à la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article L.551-1 du Code de justice administrative. Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure. L'introduction d'un référé précontractuel suspend automatiquement la procédure de passation jusqu'à la décision du juge.
- **Référé contractuel** : Le référé contractuel peut être formé dans les conditions prévues à l'article L.551-13 du Code de justice administrative, dans un délai de trente-et-un (31) jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat).
- **Recours de plein contentieux** : Sur le fondement de la jurisprudence « Département de Tarn-et-Garonne » du 4 avril 2014, il permet, aux concurrents évincés de la conclusion d'un contrat administratif ainsi qu'aux tiers au contrat, de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses ainsi que les actes détachables préalables à sa conclusion. Il doit être effectué dans un délai de deux (2) mois suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat.
- **Recours pour excès de pouvoir** : Les clauses réglementaires du contrat et la décision d'abandon de procédure sont susceptibles d'être contestées par la voie du recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux (2) mois en application de l'article R.421-1 et suivants du Code de justice administrative.