

Gip FCIP de l'académie de Poitiers

Prestations de formation à l'écoute active pour les équipes éducatives des établissements scolaire de la Région académique Nouvelle Aquitaine

Règlement de la consultation

MAPA - 2025

**Date et heure limites de remises des plis
22 octobre 2025 à 17h**

Pour toute question avec le GIP FCIP de l'académie de Poitiers avant la remise des plis, les candidats peuvent utiliser le lien « Correspondre avec l'acheteur » - présent en face de l'intitulé de l'accord-cadre sur la plateforme de dématérialisation

MODALITES DE SIGNATURE DE L'OFFRE

Conformément au code de la commande publique et à la volonté de simplification du GIP FCIP de l'Académie de Poitiers, la signature de l'offre n'est plus obligatoire lors du dépôt de votre pli. Vous devez remettre un pli dématérialisé, avec ou sans signature électronique. Les pièces remises non signées seront réclamées après attribution pour permettre le montage et la signature de l'accord-cadre (voir règlement de la consultation).

Les pièces à signer seront :

- l'Acte d'engagement, le Bordereau de Prix Unique
- la Déclaration de sous-traitance, le cas échéant
- en cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Pouvoir adjudicateur :

GIP-FCIP de l'académie de Poitiers
Téléport 5 – LP2I – 3ème étage – Avenue du Parc du Futur
86130 Jaunay-Marigny

Composition du dossier de consultation :

- l'acte d'engagement (A.E.) incluant les actes spéciaux de sous-traitance ; et BPU en annexe
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)
- le cahier des clauses particulières (C.C.T.P.)

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Identification du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le GIP-FCIP de l'académie de Poitiers représenté par
M. Ahmed BAUVIN, directeur-ordonnateur
GIP-FCIP de l'académie de Poitiers
Téléport 5 – LP2I – 3ème étage – Avenue du Parc du Futur
86130 Jaunay-Marigny
Tél : 05.49.39.62.01
Courriel : gipfcip-direction@ac-poitiers.fr

1.2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'achat de prestations intellectuelles pour l'accompagnement et la formation des personnels de la région académique Nouvelle Aquitaine, qui vise à améliorer l'intervention auprès des élèves en risque de décrochage scolaire. Le dispositif mis en place a pour but de sensibiliser tous les acteurs à l'importance de la prévention du décrochage et à présenter les pratiques développées au sein des établissements.

1.3. Durée de l'accord-cadre

L'accord cadre est conclu pour une durée initiale de 11 mois, renouvelable 1 fois pour une durée maximale totale de 21 mois à partir du 24 novembre 2025.
La date de début de réalisation des prestations est fixée au 24 novembre 2025. L'ensemble des prestations de formations doivent être réalisées pendant la durée de l'accord cadre.

1.4. Forme de l'accord-cadre

a) Décomposition en lots

L'accord-cadre ne contient qu'un **seul lot** :
« formation à l'écoute active
pour les équipes éducatives des établissements scolaire
de la Région académique Nouvelle Aquitaine »

En application de l'article L.2113-10 et 11 du code précité, l'accord-cadre n'est pas alloué du fait du caractère indivisible de la prestation.

b) Lieux de réalisation des prestations

Les lieux d'accueil du public visé doivent couvrir le plus largement possible l'ensemble de la zone géographique concernée c'est à dire l'ensemble de la région Nouvelle-Aquitaine avec au minimum un site proposé sur chacune des 32 zones d'emploi définies par l'Insee. Ces lieux doivent se situer au plus près du lieu de travail des personnels, voire sur leur lieu de travail lorsque les conditions pédagogiques et matérielles sont réunies. Le ou les lieux prévisionnels pourront faire l'objet de modifications en cas de difficulté d'inscription sur un territoire ou d'ajout de sessions par bon de commande.

c) Modalités de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats placés en tête dans l'ordre des offres les plus intéressantes au regard des critères de sélection des offres.

Après l'ouverture des plis, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats dont la candidature est conforme. Les négociations ne pourront pas porter sur l'objet de l'accord-cadre, ni sur la durée, ni sur les critères de sélection des offres.

Ces négociations se feront obligatoirement par écrit. Les candidats disposeront d'une date limite de réponse, fixée par pouvoir adjudicateur, pour modifier éventuellement leur offre. Ces réponses se feront obligatoirement par écrit. En cas de non-réponse dans les délais, le pouvoir adjudicateur retiendra, de droit, les conditions arrêtées dans les offres initiales ou précédentes des candidats pour établir son comparatif.

Si les offres initiales correspondent aux attentes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue et mode de la consultation

La présente consultation relève d'une procédure adaptée, conformément aux articles R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique.

Le présent marché est passé sous forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

L'accord-cadre pourra être conclu :

- avec une seule entreprise,
- avec des entreprises formant un groupement, l'une d'entre elles étant désignée dans l'acte d'engagement comme mandataire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cadre d'un groupement d'entreprises conjoint, l'article « répartition des prestations entre les membres du groupement » de l'Acte d'Engagement doit être complété en indiquant le montant à régler à chacun des cotraitants.

L'appel à la sous-traitance est accepté afin de proposer une offre de prestations et d'accompagnement suffisamment large dans l'intérêt des bénéficiaires et couvrir l'ensemble du territoire néo-aquitain.

2.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.3 Emission des bons de commande

Les prestations du présent marché seront à réaliser suite à l'envoi d'un bon de commande au titulaire conformément aux articles R2162-1.

L'accord-cadre est passé sans montant minimum mais avec un montant maximum de 133 200 € TTC sur la durée totale de l'accord-cadre (21 mois).

2.4 Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes sont autorisées sous réserve que la demande de base soit également traitée (au nombre maximum de 2).

2.6. Renseignements complémentaires

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type Word ou PDF au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

La cellule des marchés transmet les réponses à ces questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur la plateforme PLACE : accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

2.7. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.10. Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les soumissionnaires doivent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité sur le site de la plateforme Place <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

- sous forme dématérialisée,

Le GIP FCIP de l'Académie de Poitiers informe les candidats qu'aucun DCE ne sera transmis :

- Par télécopie
- Sous forme d'un échange électronique (courriel)
- Sur support physique (CD, USB, DVD)

3. PRESENTATION DES DOSSIERS (candidature et offre)

3.1 Conditions de langue

Les dossiers sont rédigés en langue française, conformément à la loi 94-665 du 4 août 1994.

Le pli doit comprendre respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre dont le contenu est décrit ci-après.

3.2 Renseignements relatifs à la candidature

① **Le formulaire DC1 complété.**

Les formulaires DC1 et DC2, ainsi que leurs notices sont téléchargeables ici :

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

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats ou aux soumissionnaires, à tout moment de la procédure, de fournir

tout ou partie des preuves de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles, si cela est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

② **Pouvoir** daté et signé en original par le représentant légal autorisant le signataire à signer tous les documents relatifs au marché.

③ **Le formulaire DC2** complété

ou des documents mentionnant les informations demandées ci – dessous :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices clos.
Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire les renseignements permettant de justifier sa capacité financière, il peut prouver sa capacité par tout autre document équivalent.
- En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Déclaration indiquant les moyens du candidats (humains et techniques).
- Présentation d'une liste de missions de même nature, exécutées au cours des trois dernières années,
- Certificats de qualifications professionnelles

Le candidat au présent marché doit répondre aux obligations de qualité prévues par le code du travail. Il doit justifier être détenteur de **la certification qualité Qualiopi** ou certification équivalente délivrée par un organisme accrédité ou une instance de labellisation (copie du document attestant de la certification qualité).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : la production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités financières, professionnelles et techniques.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

3.3 Renseignements relatifs à l'offre

① **Un acte d'engagement (AE)**

L'indication d'une adresse mail valide est obligatoire. Cette adresse sera utilisée pour les échanges et la correspondance avec l'entreprise pendant la procédure de l'accord-cadre.

Dans le cadre d'un groupement d'entreprises conjoint, l'article « répartition des prestations entre les membres du groupement » de l'Acte d'Engagement doit être complété en indiquant le montant à régler à chacun des cotraitants.

Cet acte d'engagement est accompagné éventuellement des actes spéciaux (DC4) pour les sous-traitants qui y sont désignés. Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat doit indiquer sur l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

② **la proposition de prix du candidat remise via le BPU DQE - bordereau de prix.** Le tarif sera relatif à un forfait journée groupe et distinguera ce qui relève des frais pédagogiques, et ce qui relève de frais annexes (déplacements, hébergements, restauration...).

L'unité monétaire est l'euro.

L'unité d'œuvre retenue pour la prestation est le forfait jour formation.

Le coût de la prestation comprend :

- la préparation et la coordination des formations,
- la préparation des supports pédagogiques dans le respect des obligations de communication du FSE
- l'animation des formations,
- la reproduction des outils, des supports pédagogiques remis aux stagiaires,
- l'accès à des ressources de formation sur un espace pédagogique numérique,
- la production des données de suivi nécessaires,
- le suivi des bénéficiaires,

- l'évaluation des prestations réalisées : production des bilans de chaque sessions et bilans intermédiaire et final
- les frais de déplacement du ou des intervenants.

Le prix est ferme pour toute la durée de l'accord-cadre, non révisable, non actualisable.

③ **La réponse technique du candidat** remise via un mémoire technique détaillé, organisés selon les items suivants, ainsi que les CV des intervenants.

Un mémoire technique détaillé présentant impérativement dans l'ordre chaque item du sommaire proposé ci-dessous :

- une reformulation de la commande permettant d'apprécier pour le GIP Fcip de l'académie de Poitiers la compréhension des enjeux pour la Région académique Nouvelle Aquitaine et la connaissance du public visé,
- la description de la prestation de formation proposée,
- le déroulé pédagogique détaillé par demie-journée avec précision des objectifs, contenus et méthodes pédagogiques, les modalités d'organisation de suivi et d'évaluation des acquis des bénéficiaires, de remise des livrables attendus et de suivi de l'accord-cadre,
- les modalités d'organisation du titulaire de l'accord-cadre pour assurer la couverture territoriale,
- les ressources mobilisées, humaines et matérielles. (CV du.es intervenant.s sera.ont joint.s en annexe),
- un exemple minimum de support pédagogique.

Les candidats peuvent fournir tout élément supplémentaire qu'ils jugeraient utiles en plus du cadre de réponse cité ci-dessus.

④ **le CCTP**

⑤ **un relevé d'identité bancaire**

4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les candidats doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation et ce conformément aux dispositions des articles R. 2132-7 et suivants du Code de la commande publique. La transmission des plis papiers et/ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, Clé USB,...) n'est pas autorisée.

Modalités d'envoi et de remise des plis

Les réponses à la consultation devront impérativement être déposées en version dématérialisée : le candidat doit être inscrit sur la plateforme PLACE, accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les réponses doivent intervenir avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent document.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :

- les pièces de la candidature,
- les pièces de l'offre, définies au présent règlement de la consultation.

Une fois déposée, les offres ne peuvent plus être retirées mais peuvent être remplacées par une nouvelle dans le délai de mise en concurrence. Le candidat reste tenu par son offre finale pendant tout le délai de validité des offres.

Chaque transmission fera l'objet d'un accusé de réception électronique.

Les plis devront impérativement être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde.

Les plis arrivés hors délai seront éliminés conformément à l'article R2151-5 du code de la commande publique.

5. EXAMEN DES DOSSIERS (candidature et offre)

5.1 La sélection des candidatures

En cas d'absence de l'une des pièces demandées à l'article 3, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de compléter leur candidature dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande de complément.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de contrôler et faire compléter les pièces de la candidature au moment de l'attribution de l'accord-cadre.

En cas d'utilisation de cette possibilité, les conditions de production de documents seront identiques à celles définies à l'article 6 du présent Règlement de la consultation.

Ne sont pas admis :

- les candidats qui ne remplissent pas les conditions d'accès à la commande publique,
- les candidats ayant connu des manquements ou des désordres constatés par l'application de pénalités, de dommages et intérêts et/ou la résiliation pour faute d'un marché lors des 3 années précédentes et qui ne sont pas en mesure de prouver, après demande du pouvoir adjudicateur, de capacités nouvelles ou suffisantes pour éviter les manquements ou désordres à l'origine de l'application de pénalités, de dommages et intérêts et/ou d'une résiliation pour faute.
- Dans le cas particulier des groupements, l'ensemble des alinéas ci-dessus s'applique individuellement à tous les membres du groupement. L'irrecevabilité de la candidature de l'une des entreprises entraîne de fait celle du groupement entier.
- Les candidats ne présentant pas les niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières suffisants (appréciation globale en cas de groupement) ou les certifications requises (Qualiopi).

5.2 L'offre

5.2.1 L'EXAMEN DE L'OFFRE : VERIFICATION, CONTROLE ET CONFORMITE

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant aura en charge la vérification et le contrôle de la conformité des pièces de l'enveloppe offre.

5.2.2 RENSEIGNEMENTS SUR L'OFFRE (CONFIRMATION, COMPLEMENTS)

Après l'ouverture des plis, le pouvoir adjudicateur pourra adresser des demandes de renseignements aux candidats, en cas d'incohérences ou d'incompréhensions sur l'offre et/ou suite au contrôle réalisé dans le cadre de l'article R. 2111-7, lorsque la candidature est conforme et l'offre contient à minima l'acte d'engagement complété.

Ces demandes se feront obligatoirement depuis le profil acheteur : Portail Place

Les candidats disposeront d'une date limite de réponse, fixée par l'organisme, pour formuler leurs réponses complémentaires.

Ces réponses se feront obligatoirement par écrit, tel que stipulé dans la demande invitant les opérateurs économiques à préciser/compléter leur offre.

En cas de non-réponse dans les délais, le pouvoir adjudicateur retiendra, de droit, les conditions arrêtées dans les offres initiales ou précédentes des candidats pour établir son comparatif, ou appliquera les modalités d'élimination éventuellement prévues dans la demande.

5.2.3 NEGOCIATIONS

Après l'ouverture des plis, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats dont la candidature est conforme. Les négociations ne pourront pas porter sur l'objet de l'accord-cadre, ni sur la durée, ni sur les critères de sélection des offres.

Ces négociations se feront obligatoirement par écrit. Les candidats disposeront d'une date limite de réponse, fixée par le pouvoir adjudicateur, pour modifier éventuellement leur offre. Ces réponses se feront obligatoirement par écrit. En cas de non-réponse dans les délais, le pouvoir adjudicateur retiendra, de droit, les conditions arrêtées dans les offres initiales ou précédentes des candidats pour établir son comparatif.

5.2.4 CRITERES D'ATTRIBUTION

Les offres qui ne répondront pas au cahier des charges seront éliminées conformément au Code des Marchés publics.

Nota : sur la base d'un « Mémoire Technique du Candidat » comportant les éléments indiqués en article 3, avec le suivi scrupuleux du plan du présent paragraphe et la présentation d'un sommaire,

Le pouvoir adjudicateur appréciera les offres en fonction des critères de sélection ci-dessous :

Critère : moyens mobilisés à l'offre / 40 %

Sous-critères :

- capacité à assurer la couverture territoriale / 20 %
- expérience du candidat par rapport à ce type de public et qualité des ressources humaines mobilisées au regard de l'accord-cadre / 20 %

Critère : qualité pédagogique de l'offre / 35%

Sous-critères :

- adéquation et qualité des prestations proposées avec les besoins du public accueilli : 25 %
- compréhension des enjeux : 10 %

Critère : offre tarifaire / 25 %

Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

5.2.5 NON RETENUS

Les candidats non-retenus seront informés du rejet de leurs offres par l'acheteur, selon les dispositions fixées par l'article R2181-1 à -4 du code de la commande publique.

5.2.6 Voies de recours

Les parties, commanditaire et titulaire de l'accord-cadre, s'efforcent de régler à l'amiable leurs éventuels litiges relatifs à l'exécution de leur accord sur ce marché.

En cas de litige relatif à l'exécution du présent marché et en l'absence d'accord amiable, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Poitiers.

Possibilité de Télérecours et de contacter le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends relatifs aux marchés publics.

6. PIECES A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

6.1 Production des pièces par le(s) candidat(s)

Le candidat dont l'offre a été retenue (et le cas échéant, chaque co-traitant) devra fournir impérativement, dans un délai maximum fixé dans le courrier/mail du pouvoir adjudicateur l'avisant que son offre est retenue,

- ✓ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à **ses obligations fiscales et sociales durant l'année écoulée**, à savoir :
 - du formulaire Cerfa n° 3666 relatif aux attestations fiscales,
 - des attestations sociales délivrées par les administrations compétentes (URSSAF, MSA...)
 - du certificat de congés payés, le cas échéant.
- ✓ Les **attestations d'assurance** en responsabilité civile et décennale en cours de validité.
- ✓ Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou un récépissé du dépôt de

déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription, de **moins de 3 mois**.

- ✓ Le **logo de la structure au format png** (qui sera reportée sur le kit communication)

Dans le cas contraire, son offre serait rejetée et sa candidature éliminée. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne serait sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Le candidat dont l'offre a été retenue produira également les pièces prévues aux articles R.324-4 ou R.324-7 du code du travail : ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.