



Règlement de consultation (RC)

Consultation n°2025-MAPA-PI-EnqueteGuyane

Date et heure limites de réception des offres :
lundi 5 janvier 2026 à 12 heures

La réponse électronique, via le profil acheteur, est obligatoire.

Aucune signature électronique n'est exigée au moment du dépôt de l'offre, toutefois elle le sera de l'attributaire du marché.

**Prestations d'enquêtes d'utilité publique
dans le cadre d'une étude scientifique
sur l'agglomération cayennaise (Guyane française)**



SOMMAIRE

ARTICLE 1ER – OBJET, FORME ET DUREE DU MARCHE	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	4
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	6
ARTICLE 4 – MODALITES DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 5 – CONTENU DES PLIS.....	8
ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
ARTICLE 9 – FORMALISATION DU MARCHE	15

Identification de l'Acheteur, maitre d'ouvrage

École des hautes études en santé publique (EHESP)
Établissement public de l'État à caractère scientifique, culturel et professionnel
15 avenue du Professeur Léon Bernard CS 74312 35043 RENNES CEDEX
Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Article 1er – Objet, forme et durée du marché

1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la collecte et la livraison de données d'enquêtes, par questionnaire, réalisées auprès d'un échantillon de résidents adultes de l'agglomération cayennaise en Guyane Française (N > 1300) dans le cadre d'une étude scientifique portant sur les déterminants sociaux et psychologiques des comportements de prévention des maladies à transmission vectorielle, ainsi que l'acceptabilité des méthodes de lutte antivectorielle (pièges à moustiques, pulvérisation d'insecticide, etc.).

Le périmètre couvre :

- une enquête quantitative par questionnaire en porte-à-porte auprès de la population adulte à Cayenne, Matoury et Remire-Montjoly ;
- la mise en œuvre d'un dispositif permettant un suivi longitudinal court dans le cadre d'une expérimentation (exposition à des messages de prévention) réalisée par l'équipe de chercheurs de l'EHESP auprès des deux tiers des enquêtés ;
- les opérations de nettoyage, documentation, mise en forme et remise de la base de données, ainsi que des livrables associés (table des correspondances, etc.).

Le contenu et les caractéristiques des prestations attendues sont décrits dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 – Procédure de passation

Le montant du présent marché de prestations intellectuelles, estimé à **55 000 € HT**, inférieur aux seuils européens fixés par l'article L.2124-1 du Code de la commande publique, permet de recourir à la procédure adaptée relevant des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code susvisé.

1.3 – Forme du marché – Allotissement – Tranches optionnelles -Variantes

Le présent marché est passé sous la forme d'un **lot unique** dès lors qu'il répond à un besoin unique, ne permettant pas l'identification de prestations distinctes tant au regard de leur objet que de l'absence de répartition géographique des prestations sur plusieurs sites, conformément aux stipulations des articles L.2113-10 et R.2113-2 du Code de la commande publique.

Ce marché ne prévoit pas de tranches optionnelles et les variantes ne sont pas autorisées.

Article 2 – Conditions relatives au marché

2.1 – Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa date de notification au Titulaire pour une durée ferme et maximale de 12 mois.

La notification du marché vaudra ordre pour le Titulaire de commencer l'exécution des prestations.

Le marché fait l'objet d'un phasage technique scindant les prestations suivant le découpage prévu à l'article III du CCTP.

Le démarrage de la phase n°1 est déclenché par la notification du marché au Titulaire. Puis, le démarrage des autres phases sera déclenché par l'admission de la phase précédente, suivant les modalités décrites au CCAP.

Les prestations relatives à chaque phase étant à exécuter distinctement, l'Acheteur peut décider, au terme de chacune des phases, soit de sa propre initiative, soit de celle du Titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations, dans les conditions définies à l'article 22 du CCAG-PI. Dans ce cas, l'arrêt de la prestation à l'issue d'une phase déterminée interviendra sans autres formalités que la notification de cet arrêt.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne alors lieu à aucune indemnité et entraîne la résiliation du marché.

2.2 – Clauses particulières du marché

2.2.1 – Clause développement durable

En application des dispositions des articles L.2111-1 et L.2112-2 du Code de la commande publique et de l'article 16.2 du CCAG-PI, le Titulaire devra s'engager, au titre de l'exécution du marché dans une démarche de développement durable en optant pour une sobriété organisationnelle et environnementale maximisée, en intégrant aussi, idéalement, des mesures sociales / sociétales.

C'est ainsi que de manière volontariste, le Titulaire s'engagera à mettre en place des mesures et actions adaptées allant dans ce sens, en lien avec l'objet du marché telles que prévues à l'article 2.2 du CCAP.

2.2.2. Clause de confidentialité

Conformément à l'article 5.1 du CCAG-PI, le Titulaire, l'ensemble de son personnel, le cas échéant ses cotraitants, les sous-traitants, les fournisseurs comme les enquêteurs, sont astreints à une obligation de confidentialité, notamment à l'égard de tout tiers au présent marché (y compris le personnel non affecté à son exécution), pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, contrats, chiffres, données et fichiers qui leur sont confiés ou dont ils viendraient à avoir connaissance dans le cadre du présent marché. Le Titulaire s'engage conformément aux stipulations de l'article 2.3 du CCAP.

2.2.3 – Clause de protection des données personnelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (ci-après, « le Règlement Général de la protection des Données » ou RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Le Titulaire se conformera aux stipulations de l'article 2.3 du CCAP.

Pour sceller les engagements, les droits et les obligations respectifs du Titulaire et de l'Acheteur, **un contrat de sous-traitance au sens du RGPD sera conclu** entre le responsable du traitement (EHESP) et le sous-traitant (Titulaire du marché).

2.2.4. Clause de réexamen

Conformément aux dispositions des articles L.2194-1 et R.2194-1 du Code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité, en lien avec le Titulaire, de réexaminer le marché dans les cas précisés au CCAP.

2.2.5. Clause de propriété industrielle et intellectuelle

L'Acheteur bénéficie du transfert des droits et de l'utilisation des résultats dans les conditions prévues par les articles 32 à 35 du CCAG-PI.

En application des dispositions de l'article 35.2.1.1° du CCAG-PI, et conformément à l'article L.131-3 du Code de la propriété intellectuelle, le Titulaire cède, à **titre exclusif**, à l'Acheteur, dans le respect des droits moraux de l'auteur, l'intégralité des droits patrimoniaux de propriété intellectuelle, afférents aux résultats pour toutes exploitations directes ou indirectes, quel qu'en soit le mode et ce, à quelque titre que ce soit et sous toutes formes. Il s'agit notamment des questionnaires, scripts, rapports, tableaux de bord, dictionnaires de données, supports de formation et tout autre document ou outil développé.

Tous les livrables deviendront la propriété de l'Acheteur, en même temps que lui seront transmis les droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats susvisés, pour toute exploitation dans le cadre des missions de l'EHESP ou de ses partenaires scientifiques.

Le Titulaire s'engage à respecter les modalités relatives aux droits de propriété de l'article 2.5 du CCAP.

2.3 – Cautions et garanties exigées

Néant.

2.4 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement des prestations est assuré par des crédits obtenus dans le cadre de l'appel à projet de l'Agence Nationale de la Recherche (programme PREZODE) et inscrits au budget de l'École des hautes études en santé publique.

Le mode de règlement est le virement administratif et l'unité monétaire est l'euro.

Le délai global de paiement est de 30 jours maximum.

Sauf s'il y renonce, le Titulaire bénéficiera du versement d'une avance de 30% dans les conditions prévues au CCAP.

2.5 – Langue du marché

Les documents liés au marché, ainsi que les pièces justificatives demandées devront être rédigées en français. À défaut, les candidats devront joindre une traduction en français aux éléments et/ou documents qui seraient, le cas échéant, rédigés dans une autre langue.

Article 3 – Conditions de participation

3.1 – Candidat individuel

Les opérateurs économiques peuvent candidater en qualité de candidats individuels, sous réserve de ne pas présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, sous peine d'irrégularité conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique.

3.2 – Membre d'un groupement

Dans l'hypothèse d'un groupement momentanément d'opérateurs économiques, ceux-ci sont libres de présenter leur candidature et leur offre sous la forme juridique du groupement solidaire ou conjoint, sous réserve qu'aucun d'eux ne présente plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, sous peine d'irrégularité.

Au stade de l'attribution, pour garantir la bonne exécution des prestations, l'Acheteur pourra contraindre les groupements attributaires d'assurer leur transformation en groupement conjoint, conformément à l'article R.2142-22 du Code susvisé.

La solidarité du mandataire vis-à-vis de ses cotraitants, au sein d'un groupement conjoint, est exigée par l'Acheteur, conformément aux articles 3.5 du CCAG-PI et R.2142-24 du Code de la commande publique.

L'un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, au sens de l'article R.2142-24 du Code susvisé, pour le représenter vis-à-vis de l'Acheteur et coordonner les prestations des membres du groupement (il est seul habilité à présenter les projets de décomptes, accepter le décompte général ou transmettre les réclamations) jusqu'à l'expiration du délai de garantie. En application des dispositions de l'article R.2142-23 du Code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, sous peine de rejet de sa candidature.

En application des dispositions de l'article R.2142-26 du même Code, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'Acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'Acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'Acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

3.3 – Sous-traitance

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Le Titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché sous réserve d'avoir obtenu de l'Acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Dans l'hypothèse d'une demande de sous-traitance au stade du dépôt des offres, le candidat fournit une déclaration de sous-traitance renseignée à partir du formulaire DC4 téléchargeable dans sa dernière version disponible (nouveau formulaire DC4-version2024) à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

La signature électronique du DC4 sera exigée du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Article 4 – Modalités de la consultation

4.1 – Dossier de consultation

4.1.1 – Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DC), accompagnant de présent Règlement de consultation (RC) est composé des documents numériques suivants :

- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Cadre de réponse développement durable et responsabilité sociétale (DDRS) et son annexe.

Le dossier de consultation ne comprend pas d'acte d'engagement. Ce document sera remis uniquement au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

4.1.2 – Accès au dossier de consultation

L'accès au dossier de consultation (DC) est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le profil acheteur **PLACE**, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

> référence consultation **2025-MAPA-PI-EnqueteGuyane**

ou

> <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2905822&orgAcronyme=h8i>

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse suivante :

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

L'identification des candidats sur le profil acheteur n'est pas un préalable obligatoire au téléchargement du dossier de consultation. Toutefois, elle **est recommandée** afin d'être tenus informés :

- d'une part, des modifications et/ou précisions éventuellement apportées au dossier de consultation en cours de procédure ;
- d'autre part, de tous les échanges avec les candidats (questions/réponses).

En outre, les demandes d'informations et/ou de compléments et leurs réponses, les échanges liés à la négociation, la notification de la décision d'attribution, l'envoi des courriers de rejet et la notification du marché, seront adressés, via le profil acheteur, à l'adresse courriel renseignée par les candidats lors de leur identification sur ledit profil.

Il relève ainsi de la responsabilité des candidats de veiller à mentionner le nom de la personne chargée du téléchargement et une adresse mail que les candidats s'engagent à lire et vider régulièrement, durant toute la durée du marché, de sorte que l'Acheteur ne puisse être tenu responsable des retards dans la prise de connaissance de l'information ou de la non-réception des messages. Tout changement d'adresse, en cours d'exécution du marché devra faire l'objet d'une notification préalable à l'Acheteur.

4.1.3 – Modification du dossier de consultation

L'Acheteur se réserve le droit, soit d'apporter, au plus tard seize (16) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation, soit de reporter la date limite de réception des offres. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

4.2 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard le **17 décembre 2025 - 12 heures**, via le profil acheteur.

Une réponse sera alors adressée, dans les meilleurs délais via la plateforme susvisée, le cas échéant à tous les candidats.

Article 5 – Contenu des plis

Pour répondre à la présente consultation, le candidat doit produire un dossier complet rédigé en langue française comprenant d'une part, les documents relatifs à la candidature et, d'autre part, les documents relatifs à l'offre. **Les dossiers incomplets pourront être rejetés.**

5.1 – Documents relatifs à la candidature

5.1.1 – Pièces exigées au titre de la candidature

1. Une lettre de candidature (formulaire DC1 dûment complété téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent).
Dans le cas où le candidat se présente sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Dans ce cas, chaque membre du groupement devra fournir, en outre, une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique. De même, si le candidat individuel n'utilise pas le formulaire DC1, il remettra cette même déclaration sur l'honneur.
2. Capacités économiques et financières : Une déclaration du candidat individuel (formulaire DC2 téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent) sur lequel sera notamment porté le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité (de préférence en %) sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
3. Capacités techniques et professionnelles : Une liste des principaux services exécutés, similaires à ceux du présent marché, au cours des cinq (5) dernières années, assortie, le cas échéant, d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Seront indiqués le montant, la date, le lieu d'exécution, le nom et les coordonnées de l'Acheteur public ou privé. Si le candidat n'est pas en mesure de fournir des références, il remettra tout document permettant de démontrer qu'il dispose des capacités techniques et professionnelles exigées.
4. **En cas de sous-traitance** : Dans l'hypothèse où le candidat présente un ou des sous-traitant(s) au moment de la remise des offres, il remet une déclaration de sous-traitance dûment renseignée (formulaire DC4 téléchargeable dans sa dernière version disponible -janvier 2024- à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Pour recourir aux capacités d'autres opérateurs économiques, le candidat produit, pour ces opérateurs, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution du marché. La signature électronique du DC4 sera exigée du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve (relatifs à la candidature) que l'Acheteur 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, sous réserve que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique.

5.1.2 – Autres documents, justificatifs et moyens de preuve

Les documents justificatifs et autres moyens de preuve à fournir, selon les articles R.2143-7 à R.2143-9 du Code de la commande publique, **ne peuvent être exigés que du seul candidat attributaire du marché**. Cependant, par mesure de simplification et afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les candidats sont autorisés à remettre ces pièces dès le stade de la candidature (cf. la liste détaillée à l'article 8 du présent règlement).

5.2 – Documents relatifs à l'offre

5.2.1 – Pièces exigées au titre de l'offre

1. Le cadre de réponse développement durable et responsabilité sociétale (DDRS) ;
2. Un mémoire technique explicitant l'offre du prestataire et comportant à minima :
 - les bases du système de management de la qualité pour atteindre les objectifs de performance escomptés : organisation, modalités de mise en œuvre et méthodologie déployée (échantillonnage, traitement, contrôles, rapports...),
 - la forme et le contenu des différents livrables attendus pour chaque phase du marché, les délais d'exécution et de remise des livrables, et les modalités de respect des délais et du cadre de référence prescrits ;
 - les dispositifs humains (nombre, compétences et expériences) et matériels qui seront mis en œuvre pour satisfaire aux besoins et exigences du marché,
 - le plan d'assurance qualité, tel que détaillé au CCTP,
 - les modalités de mise en conformité aux règles de conservation des données personnelles ;
3. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) fournie dûment complétée, qui peut être accompagnée d'un devis détaillé ;
4. Toute autre pièce demandée, le cas échéant, dans le dossier de consultation ou que le candidat juge nécessaire à l'explicitation de son offre.

Les candidats n'ont pas, à ce stade de l'offre, à remettre un acte d'engagement (cf. l'article 9 du présent règlement). Sauf mention contraire exprimée dans l'offre du candidat, l'Acheteur considèrera, lors de la rédaction de l'acte d'engagement, que l'attributaire souhaite bénéficier de l'avance prévue au marché.

La signature électronique des documents n'est pas requise au stade de la remise de l'offre. Mais elle sera exigée de l'attributaire aux fins de formalisation du marché. **Si le candidat ne dispose pas encore de certificat de signature électronique, il doit donc veiller à anticiper ses démarches** afin de prendre en compte les délais d'obtention.

5.2.2 – Autres pièces de l'offre

De plus, il est également demandé que l'offre contienne le relevé d'identité bancaire (RIB avec IBAN) du candidat et des membres du groupement le cas échéant, en vue de pré-remplir l'Acte d'Engagement qui sera adressé à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Article 6 – Modalités de transmission des plis

6.1 – Date limite de réception des offres

Les offres dématérialisées seront impérativement remises au plus tard pour le **lundi 5 janvier 2026 (12 heures)** et engagent les soumissionnaires **120 jours** à compter de cette date.

6.2 – Obligation de transmission dématérialisée

En application des dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, le pli contenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre, **est impérativement transmis par voie dématérialisée via le profil acheteur PLACE, à l'adresse suivante :**

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

> référence consultation **2025_MAPA_FCS_EnqueteGuyane**

ou

> <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2905822&orgAcronyme=h8i>

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse suivante :

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

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article R.2132-11 du Code susvisé, relatives à la copie de sauvegarde, le pli est transmis en une seule fois. **Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu**, par l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. **Dans un tel cas, le soumissionnaire veillera à ce que ce dernier pli déposé contienne toutes les pièces exigées à l'article 5 du présent règlement.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01 :00).

L'attention des candidats est, par ailleurs, appelée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement suffisant de manière à anticiper les aléas techniques et/ou les temps de téléchargement de l'ensemble des pièces constitutives du pli. **C'est en effet l'heure de fin de réception du pli électronique qui vaut.**

6.3 – Formats, nommage et taille des dossiers et fichiers

Les documents seront fournis aux formats courants et largement disponibles notamment .pdf, .doc, .xls, .ppt, ainsi que les fichiers de type ODF (.odt, .ods). Les formats .exe et les macros sont proscrits.

Le dossier de réponse à la consultation devra être limité à 1 Go et compressé au format .zip.

Le nom des fichiers devra :

- être significatif, simple, le plus court possible et représentatif de son contenu ;
- proscrire les accents, symboles et caractères spéciaux.

6.4 – Copie de sauvegarde

En application des dispositions de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la transmission électronique du pli via le profil acheteur, peut être doublée de l'envoi d'une copie de sauvegarde.

Cette transmission, vivement recommandée, laisse libre choix au candidat du support de la copie de sauvegarde : papier ou support physique électronique (clé USB uniquement). Ainsi que du mode de transmission de la copie de sauvegarde :

- transmission postale, par recommandé avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de conférer une date et une heure certaines à la réception, à l'adresse « EHESP-DAF-SAM, 15 avenue du Professeur Léon Bernard, CS 74312, 35043 Rennes Cedex ». Le pli **scellé portera, lisiblement, la mention : « Copie de sauvegarde - Offre pour Enquête Guyane - EHESP - Ne pas ouvrir » ;**
- dépôt, contre récépissé, au Service Achats-Marchés/DAF de l'EHESP - Bâtiment R. DEBRÉ - Bureau D1126 - de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16 heures, du lundi au vendredi, **dans un pli scellé**

portant, lisiblement, la mention : « Copie de sauvegarde - Offre pour Enquête Guyane - EHESP - Ne pas ouvrir ».

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans deux hypothèses :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance doit être conservée par l'acheteur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète ou hors délais, ou qu'elle n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Sous réserve que celle-ci :

- soit sous pli scellé ;
- porte la mention lisible « **Copie de sauvegarde** » ;
- soit précédée du dépôt électronique d'un pli, sur le profil acheteur, avant la date limite de remise des offres fixée dans le présent règlement ;
- contienne exactement les mêmes éléments que ceux transmis dans le pli électronique déposé sur le profil acheteur ;
- parvienne avant la date limite de remise des offres, fixée dans le présent règlement. L'attention des soumissionnaires est appelée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement suffisant. Les obligations contractuelles des coursiers ou sociétés de livraison de plis à délai garanti ne lient pas l'Acheteur. Aussi, aucune dérogation ne sera octroyée, quelle que soit la date de remise de cette copie au service de livraison du courrier.

Le candidat pourra utilement :

- Se reporter à l'arrêté susvisé à l'adresse suivante :
<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1831545A/jo/texte>
- Consulter la documentation mise à sa disposition sur la plateforme du profil acheteur, via le lien suivant :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>
- Consulter le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics à l'attention des opérateurs économiques, via le lien suivant :
https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf
- Et, en cas de difficultés techniques, contacter l'assistance :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

Article 7 – Sélection des candidatures et jugement des offres

7.1 – Sélection des candidatures

Les candidatures recevables seront examinées au regard de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières et des capacités techniques, professionnelles.

7.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-8 et R.2152-1 à R.2152-13 du Code de la commande publique.

L'Acheteur se réserve :

- le droit d'éliminer les offres irrégulières ou inacceptables sans engager de phase de régularisation, puis de négocier ou d'attribuer le marché sur la base des seules offres régulières ;
- la possibilité d'engager une phase de régularisation des offres irrégulières ou inacceptables, qui pourra se dérouler au cours de la négociation, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses. À l'issue, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Dans le choix de l'offre, il sera tenu compte, en fonction de leur pondération, des critères suivants :

Critères	Sous-critères	Notation	Pondération
Prix :	Formule : $\frac{\text{prix le plus bas} \times 20}{\text{prix de l'offre}}$	20 points	20 %
Valeur technique appréciée au regard :	Compréhension du besoin et méthodologie : - pertinence de la méthodologie (échantillonnage, quotas, randomisation) - 7 points ; - plan assurance qualité (SOP, contrôle, traçabilité) - 7 points ; - gestion des risques et des imprévus - 6 points.	20 points	70 %
	Organisation et moyens humains : - composition et expérience de l'équipe (chef de projet, responsable qualité - 7 points ; - formations prévues - 6 points ; - supervision et suivi terrain - 7 points.	20 points	
	Moyens techniques et matériels : - outil de collecte (CAPI ou équivalent) - 7 points ; - sécurisation des données (chiffrement, hébergement UE) - 7 points ; - moyens d'échanges - 6 points.	20 points	
	Livrables et délais : - modalités mises en œuvre pour assurer le respect du calendrier prévisionnel (phases, délais, mises en conformité).	10 points	
Responsabilité sociétale et sobriété appréciée au regard du cadre de réponse DD&RS :	Qualité des mesures mises en œuvre pour l'opération : - performance environnementale des propositions - 4 points ; - performances sociales des propositions - 3 points ; - performances économiques des propositions - 3 points.	10 points	10 %
TOTAL		100 points	100 %

7.3 – Négociation

À l'issue d'une première analyse, l'Acheteur se réserve :

- le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation. Dans cette hypothèse, l'offre la mieux classée au regard des critères ci-avant, sera retenue, sous réserve des dispositions énoncées à l'article 8 ci-après ;
- la possibilité d'engager des négociations avec l'ensemble des soumissionnaires, puis d'attribuer le marché sur la base des offres négociées.

Dans l'hypothèse d'une négociation, celle-ci se traduira par un échange de courriers électroniques (pièces jointes limitées à 50 Mo), via le profil acheteur (prévue en janvier 2026). Les offres négociées feront l'objet d'une nouvelle analyse, d'une notation et d'un classement, selon les mêmes modalités que celles décrites à l'article précédent.

Article 8 – Attribution du marché

8.1 – Liste des documents et moyens de preuve à remettre

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans le délai indiqué dans la décision d'attribution qui lui sera adressée via le profil acheteur, les documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail et R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Chaque membre d'un groupement momentané d'opérateurs économiques et chaque sous-traitant est tenu à cette obligation.

La non-production des pièces dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre et l'élimination du candidat. L'Acheteur se verra alors dans l'obligation de présenter la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Ces pièces ne seront pas exigées dans le cas où le candidat les aura déjà fournies au moment du dépôt de sa candidature et sous réserve que lesdites pièces soient toujours en cours de validité.

1. Afin d'attester que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, à savoir :
 - certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à certains impôts et taxes (IR/IS/TVA) → **Attestation de régularité fiscale** ;
 - certificats attestant de la déclaration et du paiement des cotisations sociales → **Attestation(s) de vigilance** (de moins de 6 mois) visée à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale ;
 - si le candidat cotise aux caisses qui assurent le service des congés payés du BTP et du chômage intempéries -> **certificat attestant du versement régulier des cotisations légales** disponible depuis les sites des caisses.

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement, notamment :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts français. Si le candidat n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
 - et un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
2. Le candidat produit, selon les cas, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail (**liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à autorisation de travail**) ou bien, une attestation sur l'honneur qu'il n'emploie pas de salarié étranger soumis à autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du Code du travail ou pour le candidat établi hors de France, les pièces prévues à l'article R.1263-12 (**déclaration de détachement**).
 3. Afin d'attester que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit son numéro unique d'identification (numéro SIREN à 9 chiffres), pour vérification par les services de l'Acheteur dans le Registre national des entreprises (RNE).

4. Le Pouvoir de la personne habilitée à engager la société, si toutefois les renseignements déclarés auprès du Guichet unique des formalités d'entreprises (www.formalites.entreprises.gouv.fr) ne suffit pas, notamment en cas de délégation de pouvoirs.
5. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
6. L'attestation d'assurance en cours de validité, au titre de la responsabilité civile professionnelle.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats joindront une traduction en français si toutefois les documents susvisés sont rédigés dans une autre langue.

8.2 – Modalités de remise des documents

Le candidat attributaire déposera les documents ci-dessus listés sur la plateforme e-Attestations.com / Aprovall : <https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/>, mandatée et mise à disposition par l'EHESP.

L'accès et le service de dépôt des documents sont gratuits pour l'attributaire. Les informations et les données déposées sont totalement sécurisées et ne sont visibles que par l'EHESP.

Si l'attributaire est déjà inscrit sur la plateforme, il pourra se connecter directement avec ses identifiants habituels.

S'il ne l'est pas, il recevra un courriel d'invitation de la plateforme e-Attestations.com lui communiquant ses identifiants (à partir de l'adresse : support@e-attestations.com). Un support en ligne et des tutoriels d'aide sont à sa disposition sur la plateforme.

Les documents ne seront toutefois pas exigés dans le cas où le candidat les aurait déjà fournis au moment du dépôt de sa candidature sur le profil acheteur **PLACE** (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>), ou dans le cas où il les aurait déjà déposés sur e-Attestations.com, sous réserve néanmoins que lesdits documents soient toujours en cours de validité, au moment de l'attribution.

Article 9 – Formalisation du marché

9.1 – Formalisation du marché

Afin de simplifier le dépôt des offres, l'acte d'engagement ne sera exigé qu'au terme de la procédure, afin de formaliser le marché.

Ainsi, l'Acheteur transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, et ce, concomitamment à la notification de la décision d'attribution :

- l'acte d'engagement pré renseigné ;
- et, le cas échéant, les autres documents contractuels nécessitant une signature.

9.2 – Signature électronique du marché¹

Chaque document dont la signature, par le Titulaire, est requise devra :

- **être signé électroniquement**, en application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (JORF n° 0077 du 31 mars 2019 – texte n°20 ;
- être signé individuellement.

Le signataire, titulaire d'un certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne disposant d'une délégation de signature. À ce titre, **l'attributaire joindra tout document justifiant de son habilitation.**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les documents sont signés par tous les membres du groupement, ou par le mandataire dûment habilité lorsqu'il y est habilité par les membres du groupement. Dans ce cas, **l'acte d'habilitation du mandataire**, transmis électroniquement, pourra être signé manuscritement par les autres membres du groupement, puis scanné.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- la signature manuscrite scannée n'a pas valeur d'une signature électronique ;
- un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient et, quel que soit le format du dossier compressé, chaque document doit être signé séparément ;
- les documents ne doivent pas être modifiés, ce qui porterait atteinte à leur intégrité.

Pour signer électroniquement, la personne habilitée doit être titulaire d'un certificat électronique conforme au Règlement européen dit « eIDAS » n° 910/2014 du 23 juillet 2014, aux formats de signature PAdES, CAdES, XAdES (les autres formats ne seront pas acceptés).

Le signataire est invité à utiliser préférentiellement l'outil de signature proposé par le profil acheteur **PLACE** (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

Si, toutefois, le signataire utilise un autre outil, il devra remettre, lors du dépôt du document signé, le mode d'emploi permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

¹ Rappel : l'attributaire pourra utilement consulter le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics à l'attention des opérateurs économiques, via le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematérialisation/Guide_OE_DEF280520_20.pdf