

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION****Consultation pour l'accord-cadre n° 2025-0146-00-00-MPF**

Acheteur

Numih France  
GIP mipih  
12 rue Michel Labrousse  
CS 93668  
31036 Toulouse Cedex 1Marché passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert  
En application des articles L.2124-1 et L2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 -1  
Du Code de la commande publique.**Marché de prestations de recrutements****DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES****12 janvier 2026 à 12h00****Date d'envoi à la publication : 05/12/2025**

## SOMMAIRE

<b>Article 1. Avant-propos .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 2. Objet de la consultation .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 3. Forme du marché.....</b>	<b>5</b>
<b>3.1- Choix de la procédure .....</b>	<b>5</b>
3.1.1- Allotissement.....	5
3.1.2- Tranche optionnelle.....	6
<b>3.2- Montant du marché .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 4. Durée du marché .....</b>	<b>6</b>
<b>4-1 Durée du contrat .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2- Variantes-PSE .....</b>	<b>7</b>
<b>4 .3- Marché de prestations similaires.....</b>	<b>7</b>
<b>Article 5. Conditions de la consultation.....</b>	<b>7</b>
<b>5.1- Date limite de réception des offres.....</b>	<b>7</b>
<b>5.2- Modification du dossier de consultation.....</b>	<b>7</b>
<b>5.3- Délai de validité des offres .....</b>	<b>7</b>
<b>5.4- Renseignements complémentaires .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 6. - Conditions de participation .....</b>	<b>8</b>
<b>6.1- Sous-traitance .....</b>	<b>8</b>
<b>6.2- Cotraitance .....</b>	<b>8</b>
<b>6.3- Titulaires étrangers- Langues et unité monétaire.....</b>	<b>8</b>
<b>6.4- Cautionnement et retenue de garantie .....</b>	<b>9</b>
<b>6.5- Conditions particulières d'exécution .....</b>	<b>9</b>
6.5.1- Clause de non-discrimination .....	9
6.5.2 Confidentialité et mesures de sécurité .....	9

<b>6.6- Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE).....</b>	<b>9</b>
<b>Article 7. Présentation du dossier .....</b>	<b>10</b>
<b>7.1- Présentation des candidatures .....</b>	<b>10</b>
7.1.1- Documents de la candidature.....	10
7.1.2- Simplification du dossier de candidature .....	11
<b>7.2- Présentation de l'offre .....</b>	<b>12</b>
<b>Article 8. Conditions de dépôt des dossiers .....</b>	<b>13</b>
<b>8.1- Conditions générales.....</b>	<b>13</b>
<b>8.2- Précision sur la réponse électronique .....</b>	<b>13</b>
8.2.1- Modalités de dépôt du pli .....	13
8.2.2- Confirmation du dépôt du pli .....	14
8.2.3- Copie de sauvegarde .....	14
<b>8.3- Précision sur la signature électronique .....</b>	<b>15</b>
8.3.1- Caractéristiques des certificats de signature.....	15
8.3.2- Exigences relatives aux certificats de signature du signataire .....	15
8.3.3- Exigences relatives aux outils de signature utilisés pour signer les fichiers	16
<b>Article 9. Critères de sélection .....</b>	<b>16</b>
<b>9.1- Analyse des candidatures .....</b>	<b>16</b>
<b>9.2- Sélection des offres .....</b>	<b>16</b>
9.2.1- Sur le critère « <i>Valeur technique</i> » .....	16
▪ Description de l'équipe dédiée .....	17
▪ Expériences des consultants.....	17
9.2.2- Le critère « <i>Prix</i> » .....	18
9.2.3- Note définitive de l'offre.....	18
<b>Article 10. Attribution du marché .....</b>	<b>18</b>
<b>Article 11. Indications relatives aux données des candidats .....</b>	<b>19</b>
<b>Article 12. Indications relatives aux recours .....</b>	<b>20</b>
<b>12.1- Instances chargées des procédures de recours .....</b>	<b>20</b>

**12.2- Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours ..... 20**

**12.3- Précisions concernant les voies et délais de recours..... 20**

## Article 1. Avant-propos

Le dossier de consultation des entreprises est composé des documents suivants :

- Règlement de consultation (RC) ;
- Acte d'engagement (AE/ATTR1) ;
  - Le cas échéant, l'annexe de sous-traitance à l'acte d'engagement (DC4) présenté en même temps que l'offre.
- Le Cahier des Clauses administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP)
- Cadre de Réponse Technique (CRT)
- Lettre de candidature ;
- Fiche d'identité ;
- Charte de Sécurité du Système d'Information ;
- Engagement de confidentialité des tiers ;
- Annexe RGPD

Les candidats s'étant procuré le dossier de consultation et constatant qu'un élément manque au dossier qui leur a été transmis sont invités à prendre contact au plus vite avec Numih par le biais de la plateforme du profil acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## Article 2. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de recrutement, Lot 1- Approche directe et accompagnement au recrutement (« chasseur de tête »), Lot 2 – RPO partiel : externalisation d'une partie du processus de recrutement pour le compte de Numih France, sur le territoire métropolitain.

Le descriptif précis des prestations à exécuter figure dans le Cahier des Clauses administratives particulières et le Cahier des Clauses techniques particulières pour chacun des lots.

Nomenclature de l'union européenne :

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

Code CPV	Désignation
79600000	Services de recrutement

## Article 3. Forme du marché

### 3.1- Choix de la procédure

La présente procédure est une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et L2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la commande publique.

### 3.1.1- Allotissement

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement au sens des articles L2113-10 et R2113-1 et suivant du Code de la Commande Publique.

Le titulaire peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le titulaire peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre fait l'objet d'un allotissement technique.

Lot	Objet
Lot 1	Recrutement par approche directe chasseur de tête
Lot 2	RPO : externalisation partielle du processus de recrutement

### 3.1.2- Tranche optionnelle

Les lots ne comportent pas de tranches optionnelles.

### 3.2- Montant du marché

Le marché (chaque lot) est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande. Le présent accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire sans minimum avec un maximum, à bons de commande en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre ne comporte pas de minimum.

Le montant maximum de l'accord-cadre est de 2 900 000€ HT pour toute sa durée.

Le montant maximum du lot 1 est de 2 000 000€ HT pour toute sa durée.

Le montant maximum du lot 2 est de 900 000€ HT pour toute sa durée.

Ce montant constitue la limite maximale d'engagement que l'acheteur ne peut dépasser.

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, des prestations similaires au présent marché public pourront être réalisées.

Le marché de prestations similaires pourra être mis en place dans les conditions fixées à l'article susmentionné.

Le montant maximum tient compte de l'estimation de ces dernières dans le cas où l'acheteur souhaiterait y recourir.

Le choix de l'acheteur de ne pas recourir aux prestations similaires n'ouvrira droit à aucune indemnisation du titulaire.

## Article 4. Durée du marché

### 4-1 Durée du contrat

Le marché (chacun des lots) est conclu pour une durée initiale d'un 1 an (12 mois) à compter de sa notification (décision expresse notifiée par tout moyen donnant date certaine).

Chaque lot peut être reconduit tacitement par période de 12 mois pour une durée globale d'action ne pouvant dépasser 4 ans à compter de sa notification.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 jours calendaires avant la date d'échéance du marché.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché, ni refuser sa reconduction, conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique.

#### 4.2- Variantes-PSE

Aucune variante n'est autorisée dans ce marché.

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

#### 4.3- Marché de prestations similaires

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, des prestations similaires au présent marché public pourront être réalisées dans le cadre de chacun des lots.

Le marché de prestations similaires pourra être mis en place dans les conditions fixées à l'article susmentionné.

Le montant maximum tient compte du coût de ces dernières dans le cas où l'acheteur souhaiterait y recourir. Le choix de l'acheteur de ne pas recourir aux prestations similaires n'ouvrira droit à aucune indemnisation du titulaire.

### Article 5. Conditions de la consultation

#### 5.1- Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée à la première page du présent document.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux soumissionnaires.

Les plis qui seraient remis après les date et heure limites fixées ne seront pas ouverts.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

#### 5.2- Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation, soit avant le 06 janvier 2026 à 12h00.

#### 5.3- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Dans le cas où la date limite de validité des offres arriverait à échéance avant l'attribution du marché, l'acheteur se réservera le droit de demander aux soumissionnaires de confirmer leurs offres dans un délai qu'il fixera dans le courrier.

En l'absence de réponse contraire d'un soumissionnaire dans le délai indiqué, la confirmation sera considérée comme acquise.

#### 5.4- Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent obtenir des renseignements complémentaires pour l'étude de leur dossier en interrogeant Numih France depuis le profil acheteur, au plus tard 7 jours avant les dates et heures limites de remise des offres (soit jusqu'au 5 janvier 2026 à 12h00).

Les réponses seront adressées à toutes les entreprises ayant retiré le dossier. Les candidats s'étant identifiés lors du retrait du dossier de consultation seront avertis par mail (généralisé par la plateforme de dématérialisation) les informant qu'un document et/ou une réponse a été déposé à leur attention.

Les candidats ayant fait le choix de ne pas s'identifier lors du retrait du DCE devront, de leur propre chef, consulter la plateforme pour savoir si des questions/réponses ont été déposées. En tout état de cause, les candidats devront prendre en compte les réponses mises à leur disposition dans le cadre de leur offre.

## Article 6. - Conditions de participation

### 6.1- Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique.

### 6.2- Cotraitance

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire. En application de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, dans les deux formes de groupements, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

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.
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché sous peine de rendre leur offre irrecevable.

Si un candidat individuel ou un groupement candidat soumissionne sur plusieurs lots, il doit remettre impérativement un dossier d'offre distinct par lot.

### 6.3- Titulaires étrangers- Langues et unité monétaire

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a le droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Toutes les pièces du dossier du candidat seront rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. L'unité de compte est l'euro. Les prix restent inchangés en cas de variation de change.

#### 6.4- Cautionnement et retenue de garantie

Sans objet.

#### 6.5- Conditions particulières d'exécution

##### 6.5.1- Clause de non-discrimination

Ce marché comporte des conditions particulières d'exécution prenant en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations conformément aux dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique.

Le titulaire, dans le cadre de ses missions, s'engage à respecter strictement l'ensemble des principes de non-discrimination en matière d'accès à l'emploi, conformément aux dispositions du Code du travail, du Code pénal et de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008.

##### 6.5.2 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

#### 6.6- Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, l'acheteur met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique.

##### **Attention :**

L'acheteur invite les personnes téléchargeant le dossier de consultation à bien renseigner leurs coordonnées, et notamment leur adresse « e-mail » dans la mesure où celle-ci pourra être utilisée par l'acheteur pour transmettre les documents et informer des éventuelles modifications du dossier de consultation.

A ce titre et pour les motifs exposés ci-après, le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

La validité des informations saisies par l'entreprise relève de sa responsabilité.

Le dossier de consultation pourra être téléchargé au format ZIP. Pour accéder aux documents du dossier de consultation, les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de

dossiers compressés « zip ». Des liens vers des outils ZIP gratuits sont disponibles sur la plate-forme à cet effet.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

EN CAS DE LITIGE PORTANT SUR LE CONTENU DES DOCUMENTS, SEULS LES DOCUMENTS EN LIGNE SUR LE PROFIL ACHETEUR DE NUMIH France FERONT FOI.

## Article 7. Présentation du dossier

Le candidat remettra un dossier complété comme suit

### 7.1- Présentation des candidatures

#### 7.1.1- Documents de la candidature

Pour apprécier la situation propre des opérateurs économiques, leurs capacités économiques et financières, ainsi que leurs capacités techniques et professionnelles conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, chaque candidat produira la **LETRE DE CANDIDATURE ou DC 1**, dûment remplie comprenant :

#### ➤ Situation propre des opérateurs économiques

- a) L'identification de l'opérateur économique, N° de SIRET ;
- b) Le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- c) Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant que celui-ci ne fait l'objet d'aucune exclusions de plein droit de la procédure de passation conformément aux articles L2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212- 11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- d) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et l'autorisant à poursuivre son activité ;

#### ➤ Capacités économiques et financières

- e) Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- f) Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

#### ➤ Capacités techniques et professionnelles

##### ➔ Référence :

- g) La présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- h) Certification ou équivalent en rapport avec l'objet du marché

→ Moyens :

- i) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Une attention particulière sera portée sur la capacité du candidat à assumer financièrement et en termes de dimensionnement humain, la bonne exécution du marché.

La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement. Les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Il est rappelé que pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s), quel que soit le lien existant entre cet ou ces opérateur(s) et le candidat. Dans ce cas, le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces autre(s) opérateur(s) économique(s) en produisant les mêmes documents que ceux exigés des candidats ; il doit également justifier du fait qu'il dispose des capacités de ce ou de ces autre(s) opérateur(s) économique(s) pour l'exécution du marché, par la production d'un engagement écrit de ce(s) dernier(s).

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

De même, en cas de sous-traitance, les renseignements demandés dans le cadre de réponse candidature seront fournis pour chaque sous-traitant présenté et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant de participer à l'exécution du marché

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

(Téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>).

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalité des entreprises.

### 7.1.2- Simplification du dossier de candidature

#### **Document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le

document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des documents de renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du présent code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».
- Si vous remplissez l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

**Le candidat transmet son DUME et y ajoute :**

- les autres documents constitutifs du dossier de candidature (upload) demandés dans le présent RC, notamment les informations complémentaires relatives aux capacités techniques et professionnelles ;
- le dossier relatif à l'offre tel que détaillé ci-dessous.

#### **Système électronique de mise à disposition d'informations ou l'espace de stockage numérique**

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier de candidature le système électronique de mise à disposition d'informations ou l'espace de stockage numérique dans lequel l'acheteur peut obtenir les documents et renseignements relevant de leur candidature.

Dans ce cas, les candidats sont tenus de préciser dans un document spécifique toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et l'accès doit en être gratuit pour Numih France.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables. Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

### **7.2- Présentation de l'offre**

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent Règlement de consultation et de l'ensemble des documents.

L'offre doit contenir :

- **L'Acte d'Engagement (A.E / ATTR1), complété** par les représentants habilités de toute entreprise ayant vocation à être titulaire du marché, ou par le seul mandataire habilité, en cas de groupement ; Et être accompagné le cas échéant des annexes éventuelles (DC4).
- **Cadre de Réponse Technique (C.R.T.) complété.**

Le Cadre de réponse du Mémoire Technique permettra d'apprécier la valeur technique de l'offre proposée. Il devra reprendre et respecter les informations demandées dans le C.C.P. Ces informations sont regroupées par critère de sélection technique.

Le mémoire devra être complété par toutes autres informations que le candidat jugera utile à la compréhension et à l'examen de sa proposition. Il devra notamment mettre en avant les points forts de son offre.

**NB :**

**L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne sont pas autorisés à modifier les pièces du DCE (à l'exception des zones à compléter).**

**Le C.C.A.P. et le C.C.T.P. ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les exemplaires conservés par l'acheteur font foi.**

## Article 8. Conditions de dépôt des dossiers

### 8.1- Conditions générales

Les dossiers doivent parvenir avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas ouverts.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Toutes les offres ainsi que les notices techniques seront présentées en langue française.

Les candidats transmettront leur candidature et leur offre sur la plate-forme de dématérialisation suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2906427&orgAcronyme=x7c>

Les réponses par courriel ne sont pas autorisées.

### 8.2- Précision sur la réponse électronique

#### 8.2.1- Modalités de dépôt du pli

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui d'Europe/Paris (GTM+1). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Par conséquent, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Formats pour les documents exigés par l'Acheteur

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf), à l'exclusion des BPU, DQE et DPGF qui doivent être retournés en format XLS (Excel).
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « *largement disponibles* » (ex. : Word, PowerPoint, JPG, AVI ...).

### 8.2.2- Confirmation du dépôt du pli

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### 8.2.3- Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM).

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « *copie de sauvegarde* » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

**Numih France**  
Service Achats-Marchés – Copie de sauvegarde – Consultation n° [suivi du N° de la consultation  
mentionnée en première page du règlement de la consultation]  
Bureau C312  
12 rue Michel Labrousse  
CS93668  
31036 Toulouse Cedex 1

**Portant les mentions :**  
*Marché de services relatif au recrutement d'un prestataire*  
*Pour le renforcement du recrutement de profils de Numih France*  
**« Copie de sauvegarde » - NE PAS OUVRIR**

Pour informations, les horaires d'ouvertures de Numih France sont : les jours ouvrés (du lundi au vendredi) de 9 h 00 à 12 h et de 14 h 00 à 17 h 00.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique.

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date et heure indiquées en première page du présent document.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « *guide utilisateur* » téléchargeable. Il précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

### 8.3- Précision sur la signature électronique

#### 8.3.1- Caractéristiques des certificats de signature

Les caractéristiques de la signature électronique sont les suivantes :

- Chaque document à signer doit être signé individuellement ;
- Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).
- Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.
- Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat

#### 8.3.2- Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat d'authentification de la signature doit être conforme à la norme RGS\*\* et/ou eIDAS.

##### **Cas n°1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- Liste de confiance française : <https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>
- Liste de confiance Europe : <http://tlbrowser.tsl.website/tools/>

**Justificatifs de conformité à produire :** Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

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

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

**Justificatifs de conformité à produire :** La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, etc. Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière

mise à jour de la liste de révocation. L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### 8.3.3- Exigences relatives aux outils de signature utilisés pour signer les fichiers

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

**Cas n°1** : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**Cas n°2** : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication en français.

**ATTENTION** Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

## Article 9. Critères de sélection

Conformément à l'article L2141-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

### 9.1- Analyse des candidatures

Les candidatures seront examinées conformément aux articles R.2144-1 à 7 du Code de la commande publique.

### 9.2- Sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur pourra examiner les offres avant les candidatures.

Pour attribuer le marché au candidat dont l'offre sera la plus avantageuse, pour chaque lot, les offres sont appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

Critères	Pondération en points
1 – Valeur technique	40
2 – Prix	60

#### 9.2.1- Sur le critère « Valeur technique »

Critères		Points		
Valeur technique	<b>Compréhension du besoin, méthodologie et plan d'exécution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse des risques et facteurs clés de succès côté acheteur et côté titulaire.</li> <li>▪ Outils de pilotage : modèles de tableaux de bord, indicateurs, gestion des écarts.</li> <li>▪ Cartographie des risques et mesures préventives/correctives.</li> </ul>	5	40
	<b>Méthodologie d'approche proposée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité et précision des étapes (analyse des besoins, la présélection, entretiens, et reporting).</li> <li>▪ Description de la valeur ajoutée des outils et des méthodes utilisés.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Exemple de shortlist anonymisée.</li> <li>○ Modèle de compte-rendu d'entretien.</li> </ul> </li> </ul>	10	
	<b>Stratégie de sourcing et couverture du marché</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stratégie de sourcing multi-canal                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Combinaison des canaux : bases propriétaires, réseaux professionnels, référence/recommandation, communautés, écoles, jobboards spécialisés.</li> <li>○ Accès à des viviers pénuriques ; benchmarks de rémunération ; veille sectorielle.</li> </ul> </li> <li>▪ Couverture géographique Capacité à couvrir le marché pertinent : zones géographiques, preuves de réalisation.</li> </ul>	10	
	<b>Moyens mis à disposition</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Description de l'équipe dédiée</li> <li>▪ Expériences des consultants</li> </ul>	15	

- **Sur le critère « Valeur Technique »**

**Critère éliminatoire :** Tout candidat qui n'est pas en mesure de répondre ou d'apporter les éléments suffisamment probants répondant aux exigences identifiées dans le cahier des charges, ou dans le cadre des annexes notamment s'agissant des exigences de sécurité et de confidentialité, verra son offre écartée de l'analyse.

**Note minimale :** Afin de garantir la qualité de l'exécution des prestations envisagées, le pouvoir adjudicateur impose une note minimale à obtenir pour les candidats sur le critère valeur technique. Pour prétendre à être titulaire du marché, le candidat doit obtenir au moins 20/40.

#### 9.2.2- Le critère « Prix »

- a) S'agissant du lot 1, le critère prix sera apprécié sur la base du pourcentage indiqué dans l'acte d'engagement.

Le montant versé au titulaire est calculé et exprimé en pourcentage appliqué au salaire brut annuel (tel que défini dans le cahier des charges) du candidat recruté : ce montant inclut l'intégralité des services attendus (cadrage du besoin, sourcing, approche directe, évaluation, sélection accompagnement jusqu'à l'intégration) sans possibilité d'ajouter des coûts et frais complémentaires

La note du prix sera obtenue selon le calcul suivant : Note sur 60 = (montant le plus bas obtenu / le montant de l'offre examinée) x 60.

- b) S'agissant du lot 2, le prix du marché est un prix mixte.

La rémunération du présent marché (lot 2) se fait sur la base d'un montant mensuel forfaitaire correspondant à l'accompagnement et à la couverture des moyens humains et techniques mis en œuvre par le titulaire, et sur la base du versement d'une prime fixe par chaque candidat recruté.

La note du prix sera obtenue selon le calcul suivant : Note sur 60 = (montant le plus bas obtenu / le montant de l'offre examinée) x 60.

#### 9.2.3- Note définitive de l'offre

La note finale de chaque candidat sera constituée de la somme des notes obtenues pour chacun des critères. Le total sur 100 points ainsi obtenu constitue la note définitive de l'entreprise.

Les offres sont classées par ordre décroissant de la note définitive. L'offre ayant obtenu la meilleure note sera retenue, sous réserve de respecter les conditions d'attribution fixées à l'article 10 du présent document.

L'acheteur peut à tout moment ne pas donner suite à la procédure. Le cas échéant, il communiquera aux candidats les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

### Article 10. Attribution du marché

L'acheteur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en fonction des critères de jugement des offres définis au présent document ; les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le Représentant de l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses (article L2152-5 du code de la commande publique).

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents suivants :

- **Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société** (pouvoirs du délégataire et du délégant le cas échéant) ; Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public ;
- **En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;**
- **La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;**
- **L'acte d'engagement signé** pour le cas où il ne l'aurait pas été préalablement ;
- **Les annexes** suivantes complétées et dûment signées :
  - L'annexe RGPD
  - L'Engagement de confidentialité tiers ;
  - La Charte de Sécurité du Système d'Information
- **Une attestation de régularité fiscale en date de validité ;**
- **Une attestation Urssaf en date de validité ;**
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité**, avec la mention des garanties correspondant à la nature des prestations demandées dans le cadre du marché ;
- **Une déclaration sur l'honneur** que le candidat n'entre pas dans un des cas prévus par le règlement UE n°2022/576 du conseil du 8 avril 2022 portant sanctions contre la Russie ;

Le candidat a la possibilité d'indiquer à l'acheteur l'espace de stockage numérique ou le système électronique de mise à disposition d'informations via lequel il peut obtenir ces documents.

Dans ce cas, le candidat communique toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace ou de ce système et l'accès doit en être gratuit.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## Article 11. Indications relatives aux données des candidats

Les informations collectées par l'acheteur directement auprès des candidats font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la passation et la gestion des marchés publics. Ces informations sont à destination de l'acheteur, des organismes en charge du contrôle de la légalité et de la DGFIP.

Conformément aux articles R.2184-12 et 13 du Code de la commande publique, les candidatures, les offres et les documents relatifs à la procédure de passation, sont conservés par l'acheteur pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché.

Les pièces constitutives du marché sont conservées pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, les candidats et titulaires des marchés disposent des droits suivants sur leurs données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Pour exercer ces droits, une demande doit être adressée par courrier au Délégué à la protection des données de Numih France, ou par courriel au moyen de l'adresse suivante : [dpo@numihfrance.fr](mailto:dpo@numihfrance.fr).

Dans l'hypothèse d'un manquement aux dispositions ci-dessus, une réclamation auprès de la CNIL pourra être introduite.

**Article 12. Indications relatives aux recours**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Toulouse sera compétent.  
Toutes les correspondances seront rédigées en français.

**12.1- Instances chargées des procédures de recours**

Tribunal administratif de Toulouse  
68 rue Raymond IV  
31000 Toulouse  
Téléphone : 05 62 73 57 57  
Télécopie : 05 62 73 57 40  
<http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

**12.2- Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Greffe du Tribunal administratif de Toulouse  
68 rue Raymond IV  
31000 Toulouse  
Téléphone : 05 62 73 57 57  
Télécopie : 05 62 73 57 40  
Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

**12.3- Précisions concernant les voies et délais de recours**

Peuvent être formés devant la juridiction visée ci-dessus :

- Un référé précontractuel jusqu'à la signature du contrat conformément à l'article L.551.1 et suivants du Code de justice administrative (CJA).
- Un référé contractuel à compter de la signature du marché et dans un délai de 31 jours suivants la publication de l'avis d'attribution conformément à l'article L.551-13 et suivants du CJA.
- Un recours en contestation de la validité du marché, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 « *Tarn et Garonne* » dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.
- Un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (R.421-1 Code de justice administrative).