

Marché n° 2025/26

Marché de prestations intellectuelles

**Appui méthodologique, logistique,  
stratégique et d'animation  
aux douze Conseils Territoriaux de Santé  
de la région Auvergne Rhône-Alpes**

**Règlement de Consultation  
commun à l'ensemble des lots  
(RC)**

**Date limite de réception des offres :**

**13/03/2026 à 12:00**

Appel offre ouvert

Article L.2124-1 du code de la commande publique

Articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

## SOMMAIRE

<b>1. ACHETEUR</b>	<b>3</b>
<b>2. RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET CCAG APPLICABLE</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>4. PÉRIMÈTRE ET ALLOTISSEMENT</b>	<b>3</b>
<b>5. MONTANT DU MARCHÉ</b>	<b>4</b>
<b>6. DURÉE DU MARCHÉ</b>	<b>4</b>
<b>7. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>4</b>
<b>8. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES</b>	<b>4</b>
<b>9. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL</b>	<b>4</b>
<b>10. INFORMATION DES CANDIDATS</b>	<b>5</b>
10.1. Contenu du dossier de consultation .....	5
10.2. Principes généraux sur les échanges électroniques .....	5
10.3. Échanges électroniques (candidature et offre).....	7
<b>11. CANDIDATURE</b>	<b>8</b>
11.1. Présentation de la candidature .....	8
11.2. Candidature sous forme de DUME électronique.....	8
11.3. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 .....	9
11.4. Modalités de présentation des offres .....	10
<b>12. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>10</b>
12.1. Sélection des candidatures .....	10
12.2. Jugement des offres.....	11
12.3. Critères de jugement des offres.....	11
12.4. Traitement des offres anormalement basses.....	12
12.5. Demande de précision sur les offres .....	12
<b>13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	<b>12</b>
<b>14. NOTIFICATION DU MARCHÉ</b>	<b>13</b>
<b>15. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)</b>	<b>13</b>
<b>16. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>13</b>
<b>17. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>13</b>

## 1. ACHETEUR

Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes

241 rue Garibaldi

CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03

L'ARS Auvergne-Rhône-Alpes est représentée par sa Directrice Générale ou son représentant dûment habilité.

## 2. RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET CCAG APPLICABLE

Le présent marché est un marché public de services de prestations intellectuelles, passé selon la procédure de l'appel offre ouvert, conformément aux articles L.2124-1, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

Il se réfère au Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

En cas de contradiction, les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) prévalent sur celles du CCAG-PI.

## 3. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché pour objet de confier à un prestataire une mission d'appui méthodologique, logistique, stratégique et d'animation aux douze Conseils territoriaux de santé (CTS) de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Les objectifs de la mission sont de soutenir les travaux des CTS, de favoriser l'émergence et le suivi de projets locaux, de renforcer leur visibilité et leur impact, et de contribuer à la mise en œuvre du Conseil National de la Refondation en santé.

## 4. PÉRIMÈTRE ET ALLOTISSEMENT

Le marché bénéficie à l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes, pour l'appui aux douze CTS correspondant aux douze départements de la région.

Le marché fait l'objet d'un allotissement géographique. Les lots sont répartis comme suit :

- . Lot 1 – Zone 1 : Ain (01) et Rhône (69)
- . Lot 2 – Zone 2 : Allier (03), Cantal (15), Puy-de-Dôme (63)
- . Lot 3 – Zone 3 : Ardèche (07) et Drôme (26)
- . Lot 4 – Zone 4 : Isère (38), Savoie (73), Haute-Savoie (74)
- . Lot 5 – Zone 5 : Loire (42) et Haute-Loire (43)

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un marché distinct avec un titulaire unique.

## 5. MONTANT DU MARCHÉ

N° lot	Objet du lot	Montant annuel estimé <sup>1</sup> H.T.
1	Zone 1 : Ain (01) et Rhône (69)	68 000,00
2	Zone 2 : Allier (03), Cantal (15), Puy-de-Dôme (63)	68 000,00
3	Zone 3 : Ardèche (07) et Drôme (26)	68 000,00
4	Zone 4 : Isère (38), Savoie (73), Haute-Savoie (74)	68 000,00
5	Zone 5 : Loire (42) et Haute-Loire (43)	68 000,00

## 6. DURÉE DU MARCHÉ

Chaque lot prend effet à sa date de notification, pour une première période de douze mois, et peut être renouvelé trois fois, pour la même durée, par tacite reconduction, sans que la durée totale n'excède quatre ans.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il notifie sa décision au titulaire au plus tard trois mois avant le terme de la période en cours. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

## 7. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

## 8. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Soucieuse de la protection de l'environnement, l'administration fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental prévues dans le CCTP.

En outre, le présent marché comprend des critères environnementaux comme critères de sélection.

## 9. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

---

<sup>1</sup> Montant estimatif indicatif et non contractuel

- Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD
- Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.
- Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.
- Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## 10. INFORMATION DES CANDIDATS

### 10.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation commun à l'ensemble des lots
- le cahier des clauses administratives particulières commun à l'ensemble des lots ;
- le cahier des clauses techniques particulières commun à l'ensemble des lots ;
- l'acte d'engagement et son annexe financière propre à chaque lot.

### 10.2. PRINCIPES GÉNÉRAUX SUR LES ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES

#### 10.2.1. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont mis à disposition gratuitement par voie électronique sur la plateforme **PLACE – Plateforme des Achats de l'État** (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

#### 10.2.2. Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté – hors copie de sauvegarde (voir infra).

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

En cas de réponse pour plusieurs lots, **chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique**. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 s'assure 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.

- **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

- **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

- **Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes : 9

- « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.
- Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes  
Secrétariat Général  
Pôle Achats et marchés publics  
241 rue Garibaldi  
CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03

- **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### 10.3. ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES (CANDIDATURE ET OFFRE)

#### 10.3.1. Date et heure de réception des plis

Les plis devront être déposés au plus tard le **13 mars 2026 à 12h**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

## 11.CANDIDATURE

### 11.1. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

### 11.2. CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME ÉLECTRONIQUE

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent toutes les parties suivantes du DUME, notamment :

- **CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE (Partie IV – B)**

- Chiffre d'affaires annuel général ;
- Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité des 3 derniers exercices ;

Le cas échéant, si les informations relatives au chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour les 3 dernières années, indiquer la date de création/de commencement de l'activité de l'entreprise.

Le candidat indique les chiffres d'affaires qui correspondent aux CA qui ont été déclarés aux autorités fiscales correspondant à sa nationalité.

- **CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES (Partie IV – C) :**

- Les principaux services fournis antérieurement ;
- Les effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années.
- Les titres d'études et professionnels

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

**Pour les capacités relevant des parties « chiffre d'affaires » et « effectifs », les candidats indiquent des années identiques, qui correspondent à des années pleines.**

**Attention :** Les candidats doivent fournir les documents de candidature qui n'auraient pas été complétés dans le DUME. Ces renseignements sont nécessaires pour garantir qu'un candidat dispose de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché.



### 11.3. CANDIDATURE AVEC LES FORMULAIRES DC1 ET DC2 <sup>2</sup>

Le pli Candidature contiendra les documents suivants :

1. **Une lettre de candidature** accompagnée de documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (produire une délégation de pouvoir et, le cas échéant, les habilitations du mandataire pour représenter les opérateurs économiques dans le cadre d'un groupement).
2. **La déclaration sur l'honneur** certifiant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions de l'article [R2143-3](#) du code de la commande publique (voir modèle dans le dossier de consultation).
3. **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, 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.
4. **Une liste des prestations similaires aux prestations attendues au marché**, réalisées au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.

5. **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
6. **Sous-traitance :**
  - Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitants, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Le candidat doit également remettre une déclaration du ou des sous-traitants indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Le cas échéant, le candidat est invité à prouver qu'il disposera des capacités du ou des sous-traitants lors de l'exécution du marché en retournant, pour celui ou ceux auxquels il ferait appel s'il était attributaire, le document joint à titre d'exemple au dossier de consultation.
  - Si la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournira par ailleurs à l'acheteur une déclaration visée à l'article [R2193-1](#) du code de la commande publique et une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Le cas échéant, le candidat est invité à déclarer un sous-traitant en retournant, pour celui ou ceux auxquels il fera appel s'il devient attributaire, le document joint à titre d'exemple au dossier de consultation. Conformément à l'article [R2193-2](#) du code de la commande publique, la notification du marché emportera acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

**Les pièces n° 2 à n° 6 sont à produire pour chaque cotraitant**, sous peine de rejet de la candidature complète. Elles sont à produire aussi pour chaque entreprise sous-traitante dont le candidat demande la prise en compte des capacités et justifie disposer pour l'exécution du

---

<sup>2</sup> DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante : [Les formulaires de déclaration du candidat | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et énergétique](#)

marché.

**Les pièces n° 1 et n° 2** peuvent être établies sur le formulaire DUME ou **DC1**.

**Les pièces n° 3 à n° 6** peuvent être récapitulées sur le formulaire **DUME** ou **DC2**.

#### 11.4. MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES

Pour chaque lot, l'offre du candidat contiendra les pièces suivantes :

1. L'Acte d'Engagement dûment complété par la ou les personnes habilitées à engager le candidat, accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.
2. La **décomposition du prix global et forfaitaire correspondante (DPGF)**, dûment complétée.  
L'annexe financière doit être transmise sous 2 formes :
  - a) Un exemplaire signé,
  - b) Un exemplaire sous la forme d'un fichier type tableur modifiable.
3. Un mémoire technique, au regard des critères de jugement des offres fixés à l'article 4.4 ci-après, et répondant au cahier des charges (CCTP) : ce document devra développer les critères et sous-critères indiqués à l'article 7.2 du présent règlement de consultation.
4. Les Curriculum Vitae anonymisés des intervenants pressentis.
5. Un relevé d'identité bancaire signé (**IBAN-BIC**).

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le forfait de rémunération proposé doit être global et couvrir l'intégralité des prestations demandées, dans leur complexité et leur étendue, telle qu'elle résulte notamment des précisions du marché.

Après élimination des offres inappropriées, et irrégulières ou inacceptables, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, et de leur pondération.

## 12. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 12.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer :

- Les capacités économiques et financières (chiffres d'affaires) ;
- Les capacités techniques et professionnelles (moyens humains, techniques, références et/ou tous documents justifiant de la capacité du candidat à réaliser les prestations).

## 12.2. JUGEMENT DES OFFRES

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables<sup>3</sup> seront éliminées. Seront considérées comme irrégulières les offres dont il est constaté :

- l'absence d'une des pièces demandées au dossier de consultation (cf. article 11.4 supra) ;
- la modification d'une « pièce marché » (exception faite des documents comportant des zones à compléter) ;
- L'incomplétude de l'annexe financière ;
- l'absence d'élément permettant de répondre aux questions sur lesquelles l'acheteur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre.

Toutefois, l'Acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse.

La régularisation de l'offre ne peut avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles : à ce titre, l'absence dans l'offre de l'annexe financière et/ou du mémoire technique ne pourra pas faire l'objet d'une régularisation.

Si, à l'issue de cette phase de régularisation des offres demeurent irrégulières, elles ne seront pas notées ni classées.

## 12.3. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Pour chaque lot, le classement des offres (après élimination des offres inappropriées, irrégulières et inacceptables et rejet des offres anormalement basses) et l'attribution du marché seront fondés sur les critères pondérés suivants (articles L2152-7, R2152-6 à R2152-12 du code de la commande publique) :

Critère	Pondération	Sous-critère	Évaluation de :	Pondération sous-critère
Valeur technique	55%	Compréhension des besoins Appropriation du contexte	<i>Compréhension des enjeux de démocratie en santé, du rôle des CTS et des attendus (cf. CCTP)</i> <i>Capacité à proposer une approche adaptée au fonctionnement (plénières, bureaux, commissions, expression des usagers, etc.) et aux spécificités territoriales</i>	30%
		Méthodologie d'appui opérationnel et d'animation	<i>Méthodologie de préparation logistique des réunions (convocations, intervenants, ordre du jour, comptes rendus, suivi des décisions)</i> <i>Méthodes d'animation participative et de concertation (ateliers, débats, jurys citoyens, groupes de travail)</i>	30%

<sup>3</sup> **Offre irrégulière** : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

**Offre inappropriée** : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

**Offre inacceptable** : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

			Capacité à accompagner la définition, la priorisation et le suivi des projets territoriaux (dont CNR Santé)	
		Organisation, planning et continuité de service	Robustesse de l'organisation (couverture géographique, présence, disponibilité, modalités de coordination avec ARS/DD/présidences CTS)  Calendrier prévisionnel et capacité à absorber les pics d'activité  Dispositions de continuité (back-up, remplacement, sécurisation des jalons)	20%
		Qualité des moyens humains  Expertise "démocratie sanitaire »	Adéquation du/de la chargé(e) de mission (équivalent temps plein) et, le cas échéant, des renforts mobilisables  Expérience avérée en accompagnement d'instances de concertation, animation multi-acteurs, participation citoyenne  Qualité des références comparables (instances territoriales, santé, concertation, politiques publiques)	20%
Prix	35%	Sur la base de la DPGF renseignée		
Développement durable	10%	Mesures de gestion environnementale appliquées dans le cadre des prestations	Prise en compte opérationnelle des exigences fixées au CCTP et CCAP (déplacements, dématérialisation, impressions responsables, sobriété numérique)  Engagements mesurables et modalités de preuve	100%

#### 12.4. TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles L2152-6 et R2152-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas où une offre paraîtrait anormalement basse, l'Acheteur exigera la transmission de toutes les justifications permettant d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si le candidat ne répond pas à la demande de l'Acheteur ou si les justifications produites ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

#### 12.5. DEMANDE DE PRÉCISION SUR LES OFFRES

L'Acheteur se réserve la possibilité de poser des questions aux candidats dans le but de clarifier leur offre. Les réponses auront pour but de préciser les offres.

### 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra transmettre électroniquement les documents demandés en application des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Les modalités de transmission seront indiquées dans le courrier

de demande de transmission des documents. À défaut de production de ces documents dans un délai de 5 jours ouvrés, le marché ne pourra lui être attribué.

- Attestation de régularité fiscale au regard de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée (article 1 de l'arrêté du 22 mars 2019) ;
- Attestation de vigilance valant également certificat sur l'emploi handicapé (article 2 I de l'arrêté du 22 mars 2019 ; article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ; article D. 8222-5 du code du travail ; article D. 8222-7 du code du travail) ;
- Liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche, la nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article R. 2143-8 du code de la commande publique ; article L. 8254-1 du code du travail ; article D. 8254-1 du code du travail ; article D. 8254-2 du code du travail ; article D. 8254-4 du code du travail) ;
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile et professionnelle ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet, attestant de son habilitation à poursuivre son activité ;
- La déclaration sur l'honneur signée (cadre joint dans le DCE) ;
- En cas de groupement : le document d'habilitation établi et signé en original par chacun des cotraitants permettant au mandataire de les représenter dans le cadre du groupement et notamment de signer en leur nom et pour leur compte les documents relatifs à l'offre du groupement.

## 14. NOTIFICATION DU MARCHÉ

La notification du marché consiste en la transmission par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur d'une copie du marché signé par la personne habilitée.

## 15. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Les documents de la consultation mis à disposition des candidats sont les suivants :

1. Le présent règlement de la consultation ;
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. L'annexe financière
5. L'acte d'engagement

## 16. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'Acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## 17. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

L'acheteur informera tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Ceux-ci devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.