MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES

Liberté
Égalité
Fraternité

ACADÉMIE DIPLOMATIQUE ET CONSULAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

MEAE_26015_ADC

Objet du marché :

Conception et animation de préparations à distance aux épreuves écrites et orales des examens professionnels et concours internes du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

30/11/2026 – 12h00

L'heure limite précise de réception est 12 heures, zéro minute, zéro seconde.

Le présent règlement de consultation comprend les quatre (4) annexes suivantes :

Annexe I	Cadre de réponse technique (CRT)- Lot 1
Annexe II	Cadre de réponse technique (CRT)- Lot 2
Annexe III	Simulation financière (SF) – Lot 1
Annexe IV	Simulation financière (SF)- Lot 2

Le RC définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation.
Ce document n'est pas destiné à être retourné à l'administration.

TABLE DES MATIERES

1. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

- OBJET 5
- DEONTOLOGIE 5
- NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE CPV 5
- ALLOTISSEMENT 5
- PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE FACULTATIVE 5
- VARIANTES 5
- CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES 6
- FORME ET ETENDUE 6
- PROCEDURE DE PASSATION 6
- TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS 6
- SECRET DES AFFAIRES 7

2. INFORMATION DES CANDIDATS 7

2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 8
2. 2 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES 8
2.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents 8
2.2.2 Conditions de transmission des plis 8
2.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers 9
2.2.4 Horodatage 9
2.2.5 Copie de sauvegarde 9
2.2.6 Antivirus 10
2.3 ECHANGES ELECTRONIQUES 10
2.3.1 Date et heure limite de réception des plis 10
2.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions 11
2.3.3 Modification des documents de la consultation 11
2.3.4 Prolongation du délai de réception des offres 11

3. CANDIDATURE 11

3.1 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE 11
3.2 MOTIFS D'EXCLUSION 12
3.3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE 12
i. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 13
ii. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 13
3.4 NIVEAUX MINIMAUX DE PARTICIPATION 14
3.5 EXAMEN DES CANDIDATURES 14
i. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 14
ii. Vérification des motifs d'exclusion 15

4. OFFRE 15

4.1 PRESENTATION DE L'OFFRE 15
4.2 EXAMEN DES OFFRES 16
4.3 CRITERES DE NOTATION 16
4. 4 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES 17
5. NEGOCIATION 18
5.1 PRECISION LIMINAIRE 18
5.2 PHASE 1 : DEPOT ET EXAMEN DES OFFRES INITIALES 18
5.3 PHASE 2 : NEGOCIATIONS 18
6. ATTRIBUTION 19
➢ VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE 19
7. LANGUE 19
8. CONTENTIEUX 19

1. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

➢ OBJET

L'accord-cadre a pour objet Conception et animation de préparations à distance aux épreuves écrites et orales des examens professionnels et concours internes pour le compte de l'Académie Diplomatique et consulaire (ADC) du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

Les prestations attendues au titre du présent accord-cadre sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

➢ DEONTOLOGIE

Les agents de l'Etat associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution du marché auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

➢ NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE CPV

CPV Principal	80500000-9 Services de formation
CPV Secondaire	80511000 Services de formation du personnel

➢ ALLOTISSEMENT

Dans le respect des dispositions de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est alloti de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
Lot 1	Préparation à distance aux épreuves écrites
Lot 2	Préparation à distance aux épreuves orales

Chaque lot donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

➢ PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE FACULTATIVE

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est demandée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché.

➢ VARIANTES

- Variantes à l'initiative du candidat

Dans le respect des dispositions du 1° de l'article R. 2151-8 du Code de la commande publique, les variantes à l'initiative du candidat sont interdites dans le cadre du présent marché.

- Variantes à l'initiative de l'acheteur

Aucune variante n'est demandée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché.

➢ CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui s'exécutent dans les conditions définies à l'article 6 du CCAP.

➢ FORME ET ETENDUE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Le présent marché public constitue un accord-cadre au sens de l'article 33 de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 du Parlement et du Conseil et un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, mais avec un montant maximum comme suit, sur la durée totale de l'accord-cadre (reconduction comprises) :

N°	Montant estimatif	Montant maximum
Lot 1	200 000 € HT	400 000 € HT
Lot 2	175 000 € HT	350 000 € HT

Ces montants sont donnés à titre indicatif et ne saurait engager l'administration.

➢ PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

Il est mono-attributaire et s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure et en fonction des besoins des bénéficiaires, en application des articles R.2162-2, R.2162.13 et R 2162-14 du Code de la commande publique.

➢ TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS

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 accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique - 59, boulevard Vincent Auriol - 75703 PARIS Cedex 13, représentée par le Directeur des achats de l'Etat.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat, représentée par le Directeur des achats de l'Etat.

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr.

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'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent accord-cadre.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable à l'accord-cadre.

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.

- **SECRET DES AFFAIRES**

La personne publique se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par l'accord-cadre dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre

2. INFORMATION DES CANDIDATS

2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises comporte :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) du lot 1 ;
- l'acte d'engagement (AE) du lot 2 ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot 1 ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot 2 ;
- la simulation financière du lot 1 ;
- la simulation financière du lot 2 ;
- le cadre de réponse technique du lot 1 ;
- le cadre de réponse technique du lot 2 ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux trois lots et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux trois lots et son annexe n°1.

2. 2 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES

2.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

2.2.2 Conditions de transmission des plis

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr .

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et de la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme "PLACE" : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

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

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

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme 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 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 prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par la personne publique, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à 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 la personne publique.

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

Après le dépôt du pli sur la plateforme, 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 la personne publique.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

2.2.3 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.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

2.2.4 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés

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

2.2.5 Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique numérique, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Conception et l'animation de formation dans le domaine du média training – Lot n°X».

Cette copie de sauvegarde devra parvenir, par tout moyen faisant foi, avant la date limite de remise des offres fixées, à l'adresse suivante :

Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères –

DGA/MMA/Pôle FCS PI –

27, rue de la Convention

CS 91533 - 75732 PARIS Cedex 15 – France.

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, la copie de sauvegarde est écartée par la personne publique.

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.

2.2.6 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.

2.3 ECHANGES ELECTRONIQUES

2.3.1 Date et heure limite de réception des plis

Sous peine d'irrecevabilité, les offres devront être reçues par l'administration avant la date suivante :

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

30/11/2026 – 12h00

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette 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.

2.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir, au plus tard **10 (dix) jours calendaires** avant la date limite de remise, leurs questions et demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard **6 (six) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

2.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6** (**six**) **jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Elles seront diffusées sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr ».

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

2.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 (six) jours** avant la date limite de réception des offres, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

3. CANDIDATURE

3.1 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (plateforme des achats de l'Etat PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise : rubrique « la bourse à la cotraitance sur PLACE »

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics

3.2 MOTIFS D'EXCLUSION

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de la personne publique, les personnes se trouvant dans un des cas prévus par le code sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai la personne publique qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de la personne publique, l'opérateur économique présente, à la demande de la personne publique, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, la personne publique exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, la personne publique exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

3.3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Dans le cadre de la consultation, la personne publique n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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.

i. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

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

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

ii. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- lettre de candidature (DC1 téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) dûment remplie ;

- déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2 téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat dûment remplie (en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement).

3.4 NIVEAUX MINIMAUX DE PARTICIPATION

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

3.5 EXAMEN DES CANDIDATURES

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance de l'accord-cadre et en garantir sa bonne exécution.

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

i. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque la personne publique peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à la personne publique dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

Habilitation à exercer l'activité professionnelle
Inscription sur un registre du commerce
Capacité économique et financière
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre de la capacité économique et financière.
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
Capacité technique et professionnelle
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. **<u>CV, diplômes ou titres professionnels des formateurs intervenant sur l'accord-cadre</u>** **<u>Une liste de références de prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années (indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé</u>** Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre des capacités techniques.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique.

ii. Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, la personne publique n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

4. <u>OFFRE</u>

4.1 PRESENTATION DE L'OFFRE

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes, pour chacun des lots auquel il soumissionne :

- l'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée, accompagné des pouvoirs nécessaires le cas échant ;
- Le bordereau des prix unitaire complété (les candidats doivent impérativement compléter chacune des lignes, sans modification ni ajout. Si une prestation n'est pas chiffrée, le prix à faire apparaître est « 0 € ») ;
- la simulations financière (les candidats doivent impérativement compléter chacune des lignes, sans modification ni ajout. Si une prestation n'est pas chiffrée, le prix à faire apparaître est « 0 € »)
- le mémoire technique ;

- le cadre de réponse technique dûment complété, incluant les échantillons demandés;
- un RIB.

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière sous format tableur (type Excel).

Les candidats sont invités à signer électroniquement leur acte d'engagement au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres. Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l'entreprise. Les acte d'engagement non signés pourront, le cas échéant, être régularisés.

4.2 EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

La personne publique peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

4.3 CRITERES DE NOTATION

La note totale est de 100.

Critères	Notes
Prix	**35 points**
Valeur technique	**55 points**
Politique et plan d'actions environnementales	**10 points**

- **Note technique :**

  La note technique de l'offre sera appréciée sur la base du ***cadre de réponse technique de chaque lot***, rédigé par le candidat et décrivant en détails les éléments contenus dans le tableau suivant

Critères techniques		**Note**
Sous-critère1.	**Qualité de la méthodologie des actions de formation demandées**	**/20**
Sous-critère 2.	**Les objectifs pédagogiques des actions de formation demandées**	**/20**
Sous-critère 3.	**Profil des intervenants**	**/15**
NOTE TECHNIQUE		**/55**

La note technique sur **55** correspondra à la somme des points attribués au candidat pour chacun des sous-critères techniques ci-dessus.

La valeur technique de l'offre sera évaluée à partir des éléments du cadre de réponse technique remis par le candidat. Cette appréciation portera sur la qualité globale de la réponse.

L'acheteur applique une note technique éliminatoire pour toute note inférieure ou égaler à 40/55.

- **Note financière**

La note financière comprend la cohérence globale du projet dans ses différentes composantes, sous un aspect financier :
Afin de permettre à l'administration de procéder à une analyse des offres sur la base de quantités et de situations réalistes, il est communiqué au candidat une simulation financière (SF) jointe au présent règlement.

Cette SF n'a pas de caractère contractuel.

La SF est remplie sur l'unique base des prix proposés par le candidat dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

La note financière, sur 35 points, est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Nf = (prix du candidat moins disant / prix du candidat i) * 35

Nf : Note attribuée au candidat pour son offre financière sur 35.

- **Note finale**

La note finale est sur 100. Elle sera déterminée selon la formule suivante :

N = Nt + Nf + Ne

N : Note finale du candidat sur 100
Nt : Note attribuée au candidat pour son offre technique sur 55.
Nf : Note attribuée au candidat pour son offre financière sur 35.
Ne : Note attribuée au candidat pour son offre environnementale sur 10.

4. 4 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des plis.
En tant que de besoin, la personne publique peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité des offres.
Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat n'accepte pas de maintenir son offre, la personne publique poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

5. NEGOCIATION

5.1 PRECISION LIMINAIRE

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, la personne publique se réserve la possibilité, au vu des offres remises, de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Ainsi, le découpage de la consultation en deux (2) phases tel que prévu ci-après n'est applicable que dans le cas où l'administration décide de négocier sur la base des offres transmises.

5.2 PHASE 1 : DEPOT ET EXAMEN DES OFFRES INITIALES

En réponse au dossier de consultation, les candidats établissent une offre initiale (constituée d'une offre technique et financière à laquelle sont jointes les informations de candidature).

Les offres initiales des candidats sont remises avant la date limite de réception des offres précisée à l'article 2.3.1.

La personne publique procède à une première analyse des offres initiales remises. Cet examen s'opère sur la base des critères et sous-critères énoncés à l'article 5.3. Un premier classement des candidats est établi. Ce classement ne peut être divulgué avant la notification du marché.

A l'issue de cette première phase sont admis à la négociation les candidats dont les offres auront été classées aux trois premières places.

5.3 PHASE 2 : NEGOCIATIONS

Dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, les négociations ont pour but de rechercher les offres qui apparaîtront comme les plus adéquates au regard du besoin exprimé par la personne publique et des critères de sélection retenus.

Les négociations peuvent traiter :

- de l'offre des candidats, sans que ne puissent toutefois être remises en cause les caractéristiques substantielles de celle-ci ;
- de l'accord-cadre, sans que ne puissent toutefois être bouleversés à la fois l'économie générale du marché et le besoin exprimé par l'administration dans le dossier de consultation des entreprises.

Les négociations portent à la fois sur les aspects techniques, juridiques et financiers du marché.

Lorsque la phase de négociation est close par la personne publique, celle-ci en informe les candidats. Ces derniers remettent alors une offre dite finale intégrant toutes modifications découlant des négociations.

La personne publique procède alors à l'analyse des offres finales, en s'appuyant également sur tous les éléments qui lui ont été communiqués au cours de la

consultation. Cette analyse est réalisée en application des critères et sous-critères énoncés ci-dessus à l'article 4.3.

Cette analyse aboutit à un classement final au vu duquel le marché est attribué aux candidats ayant proposés les offres économiquement les plus avantageuse. Les candidats rejetés sont informés de ce choix.

6. ATTRIBUTION

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.
Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

➢ VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de **6 (six) jours** à compter de la réception de la décision d'attribution, de vérifier que les informations qui concernent sa société figurant sur la base https://e-attestations.com sont à jour, et le cas échéant, de compléter (attestation de vigilance, justificatif d'immatriculation, liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, attestation de régularité fiscale, attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, questionnaire égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ».

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de produire ces éléments dans le délai prévu, la personne publique informera le candidat de son élimination et présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

7. LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

8. CONTENTIEUX

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :

Tribunal Administratif de Paris

7 Rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04

Tél : 01 44 59 44 00 –

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le **Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics** - 5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.