COMMISSION
D'ÉVALUATION
DE L'AIDE PUBLIQUE
AU DÉVELOPPEMENT
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général de la
commission d'évaluation de l'aide
publique au développement
(CEAPD)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Évaluation de la coopération française au Maroc et au Sénégal :
Enseignements de quinze années de partenariat

MEAE_26042_CEAPD

16 octobre 2026 à 12 heures 00.

MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES
Liberté
Égalité
Fraternité

SERVICES PUBLICS écoresponsables

Le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères, pleinement engagé pour des achats durables et responsables

Au travers de ses achats, le ministère affirme son adhésion à des valeurs d'égalité et au respect de l'environnement.
L'enjeu majeur d'aujourd'hui et de demain, pour nos services comme pour nos prestataires, est de s'inscrire dans des pratiques vertueuses.

La règlementation relative aux marchés publics amène les acheteurs à traduire, dans l'expression de leurs besoins, des objectifs et des engagements en termes :
- d'insertion sociale et de lutte contre les discriminations,
- d'égalité, de parité et de diversité,
- de considérations et dispositions environnementales.

A ce titre, le ministère entend, par son plan d'action pour des achats publics durables :
- assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de responsabilité sociétale des entreprises (RSE),
- faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du ministère et de ses prestataires,
- augmenter la part des achats durables à travers la mise en place de bonnes pratiques, d'actions pérennes et mesurables.

Le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ces domaines au sein de leurs entreprises. Il est aussi attentif aux choix de ses contractants et au suivi des engagements pris pour la réalisation des prestations.

****

Depuis 2017, le ministère détient le label « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » décerné par l'Agence française de normalisation (AFNOR), et depuis novembre 2023, le label « Diversité ».
Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers.

08/04/2024-DAF-MDA

TABLE DES MATIERES

1 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

1.1 OBJET 5
1.2 ALLOTISSEMENT 5
1.3 FORME ET ETENDUE 5
1.4 PROCEDURE DE PASSATION 5
1.5 VARIANTES 5
1.6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 5
1.7 CONSIDERATIONS SOCIALES 5
1.8 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS 6
1.9 SECRET DES AFFAIRES 7

2 INFORMATION DES CANDIDATS 7

2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
2.2 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES 7
2.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents 7
2.2.2 Conditions de transmission des plis 7
2.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers 9
2.2.4 Horodatage 9
2.2.5 Copie de sauvegarde/physique électronique 9
2.2.6 Antivirus 10
2.3 ECHANGES ELECTRONIQUES 10
2.3.1 Date et heure de réception des plis 10
2.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions 10
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
3.3.1 1ière modalité : Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 13
3.3.2 2ième modalité : Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 13
3.3.3 Précisions 14
3.3.4 Dossier de candidature [si appel d'offres restreint] 14
3.4 NIVEAUX MINIMAUX DE PARTICIPATION 14
3.5 EXAMEN DES CANDIDATURES 15
3.5.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 15
3.5.2 Vérification des motifs d'exclusion 16

4 OFFRE 16

4.1 PRESENTATION DE L'OFFRE 16
4.2 EXAMEN DES OFFRES 17
4.3 CRITERES DE NOTATION 18

4.4 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES 21
5 ATTRIBUTION 21
5.1 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE 21
6 LANGUE 22
7 CONTENTIEUX..... 22

1 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

Le présent marché a pour objet la fourniture d'une évaluation portant sur la politique de coopération française (termes voisins auxquels il est recouru : APD française, politique de solidarité internationale - PSI) au Sénégal et au Maroc selon une double approche : propre à chacun des deux pays et comparative. L'objet détaillé du marché ainsi que le contexte du besoin exprimé peuvent être consultés dans le CCTP du présent marché (articles I et II).

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 79311000-7 Services d'études

1.2 ALLOTISSEMENT

L'objet du marché formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.3 FORME ET ETENDUE

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaire

1.4 PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

1.5 VARIANTES

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

1.6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est sollicitée au titre du présent marché.

1.7 CONSIDERATIONS SOCIALES

Le MEAE, qui héberge la Commission d'évaluation de l'aide publique au développement, souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes. Il met en œuvre dans ce cadre un plan d'action en faveur

de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap. Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il sera demandé à l'attributaire du marché de compléter un questionnaire sur une plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://www.aprovall.com/fr/.

Ce questionnaire a une valeur contraignante. Il est demandé à l'attributaire de le transmettre dans les six jours calendaires suivant la notification, par le pouvoir adjudicateur, de sa décision de lui attribuer le marché, sous peine d'application de la pénalité prévue à l'article 13 du CCAP. Le cas échéant, cette pénalité est applicable à compter de la notification du marché.

1.8 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 marché.

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 marché.

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.

1.9 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 marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché 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 du marché.

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), et son annexe financière, la décomposition du prix global et forfaitaires (DPGF) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
  - 1 : . « tableau des questions évaluatives » ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
  - 1 : « traitement de données à caractère personnel ».

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) (https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise).

2.2.2 Conditions de transmission des plis

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

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 s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.

- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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.

En cas d'allotissement, l'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct). Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

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/physique électronique

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 –

Copie de sauvegarde

26042 Evaluation CEAPD

Nom ou dénomination du candidat »

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

Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

DGA/MDA/BMP - 27, rue de la Convention,

CS 91533 - 75732 PARIS Cedex 15 –

France.

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie électronique.

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 de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date limite de remise des offres indiquée en page 1 du présent règlement de la consultation.

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.

2.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir, au plus tard 8 (huit) 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 de 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 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.

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 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/docs/outils-esr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises

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 d'exclusion 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.

3.3.1 1ière modalité : 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.

3.3.2 2ième modalité : 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).

3.3.3 Précisions

En vertu de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation;

2° d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il relève de la responsabilité des opérateurs économiques de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

3.3.4 Dossier de candidature [si appel d'offres restreint]

Le dossier de candidature comporte les pièces suivantes :

- les formulaires DC1 et DC2 (ou le formulaire DUME) ;
- la liste des documents justificatifs mentionnés à l'article 4.4.1 permettant de vérifier les conditions de participation ;
- une note méthodologique permettant de répondre aux critères de sélection mentionnés à l'article 4.4.2 ;
- l'attestation de confidentialité datée et signée

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.

3.5.1 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.
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.
Présentation d'une liste des principales prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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.

3.5.2 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.

Vérification des motifs d'exclusion : communication du BEGES

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, l'acheteur vérifie le respect par tout candidat de l'obligation de production et de communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), instituée à l'article L.229-25 du code de l'environnement.

Ainsi, lorsque le candidat retenu est soumis à l'obligation instituée par l'article L.229-25 précité*, il lui sera également demandé de transmettre, dans un délai de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution, son bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ; le plan de transition associé pour réduire ses émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan ; et le lien renvoyant à la publication de son BEGES sur le site dédié de l'ADEME.
La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 précité et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des BEGES.

Dans le cas où le candidat retenu n'est pas en mesure de produire son bilan dans le délai indiqué, l'acheteur se réserve le droit d'éliminer sa candidature et de présenter la même demande au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article L2141-7-2 du code de la commande publique.

*Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes (art. *L229-25 du code de l'environnement*).

4 OFFRE

4.1 PRESENTATION DE L'OFFRE

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée (accompagné des pouvoirs nécessaires le cas échant) ;

- la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF) complétée (les candidat doivent impérativement compléter chacune des lignes, sans modification ni ajout. Si une prestation est gratuite, le prix à faire apparaître est « 0 € ») ;
- le mémoire technique ;
- un RIB.

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre impérativement, 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.

Présentation de l'offre : communication du BEGES

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, l'acheteur vérifie le respect par tout candidat de l'obligation de production et de communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), instituée à l'article L.229-25 du code de l'environnement.

Dans le cas où le candidat est soumis à cette obligation*, il est tenu de joindre à son offre le BEGES ; le plan de transition associé pour réduire ses émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan ; et le lien renvoyant à la publication de son BEGES sur le site dédié de l'ADEME.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 précité et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des BEGES.

L'acheteur se réserve le droit de déclarer irrégulière toute offre qui n'inclut pas le bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition associé.

**Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes (art. L229-25 du code de l'environnement).*

4.2 EXAMEN DES OFFRES

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

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.

Les offres seront analysées en fonction de critères et pondérations définis ci-après.

La note finale sera déterminée selon la formule suivante :

N = Nt + Nf

N : Note finale du candidat

Nt : Note attribuée au candidat pour son offre technique. Au titre de l'analyse des offres remises dans le cadre du présent marché, est fixé un seuil technique minimal de 40 points. Par conséquent, toute offre obtenant une note technique strictement inférieure à 40 points sur 60 sera éliminée et non classée. Les offres ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à 40 points sur 60 seront classées selon la méthode de notation et de pondération définie dans le présent règlement de la consultation.

Nf : Note attribuée au candidat pour son offre financière.

Critères	Notes
Prix (Base : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire)	**Sur 30 points**

Valeur technique, appréciée au vu de la proposition méthodologique dont :
- <u>Compréhension et enrichissement de la commande</u> :
  - a) Compréhension des objectifs, enjeux et attendus ;
  - b) Capacité à enrichir le contexte, le périmètre et les questions évaluatives ;
- <u>Qualité de la méthodologie proposée</u> :
  - Pertinence et robustesse de l'approche au regard des objectifs et questions évaluatives, caractère participatif, mobilisation des données disponibles et identification des limites
- <u>Organisation de la prestation</u> :
  - a) Pertinence de l'organisation proposée, répartition des responsabilités, calendrier, coordination et assurance qualité
  - b) Complémentarité et articulation effective des compétences mobilisées au sein de l'équipe ou du groupement
- <u>Qualification et compétences des consultants</u> :
  - a) Expérience de conduite d'évaluations complexes, stratégiques et/ou multi-pays
	Sur 60 points
	dont :
	- *15 points dont :*
	  - 5 points ;
	  - 10 points ;
	- *20 points ;*
	- *10 points dont* ;
	  - 5 points ;
	  - 5 points ;
	- *15 points dont* ;
	  - 5 points ;

Critères	Notes
- b) Expérience de la conception, de la mise en œuvre ou de l'analyse de politiques publiques et/ou de politiques de développement, et capacité à en appréhender les dimensions stratégiques et institutionnelles - c) Expérience de travail dans des contextes internationaux et avec des partenaires nationaux, assortie d'une connaissance pertinente des contextes africains et des acteurs de la coopération	- 5 points ; -5 points
Performance environnementale : Le candidat décrit les actions de développement durable mise en place dans le cadre de l'exercice de sa prestation, et notamment détaille : - les mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre ; - le recours à des véhicules « propres » en cas de déplacement ; - le tri des déchets ; - l'usage de papier recyclés pour la production des livrables. La RSE générale de l'entreprise/groupement ne sera pas prise en considération.	**Sur 10 points**

Méthode de notation du critère technique :

La valeur technique sera appréciée sur la base du barème suivant :

Appréciation /note	Commentaire
Absence de réponse 0% des points de l'item	La proposition n'apporte aucun élément de réponse au regard du critère concerné.
Médiocre 20% des points de l'item	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition très insuffisante ne permettant pas d'apprécier, pour un item donné, la bonne compréhension par le candidat des besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP. Elle se justifie par au moins l'un des motifs suivants : • une mauvaise compréhension par le candidat de l'item ; • une réponse imprécise sur un aspect important du projet ; • une proposition limitée à une reprise d'informations du CCTP sans complément apporté par le candidat ; • une solution de réalisation proposée insuffisamment détaillée.

Passable 40% des points de l'item	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition insuffisante n'apportant, pour l'item donné, qu'une réponse imprécise aux besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP. Elle se justifie par au moins l'un des motifs suivants : • une approche réduite à une seule dimension ; • une identification satisfaisante des spécificités du projet sans description précise de la solution à mettre en œuvre ; • une démonstration insuffisante de la pertinence de la solution proposée ; • une mauvaise compréhension par le candidat d'un des besoins exprimés. La proposition du candidat n'offre pas de garanties suffisantes pour sa mise en œuvre.
Bon 60% des points de l'item	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition acceptable qui appréhende correctement les besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP mais sans apport particulier susceptible d'apporter un gain pour le projet. Elle se justifie par au moins l'un des motifs suivants : • une bonne compréhension par le candidat des spécificités du projet mais non complétée d'une analyse exhaustive (ou une proposition globalement satisfaisante mais comportant quelques approximations ou inexactitudes) ; • une proposition de bonne qualité, comportant peu d'éléments particulièrement pertinents pour valoriser l'offre du candidat ; • une solution qui, bien que pertinente, appelle une implication importante de l'administration pour sa mise en œuvre.
Très bon 80% des points de l'item	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition de très bonne qualité témoignant d'une perception pertinente et motivée des différents aspects spécifiques au projet. Elle se justifie par au moins l'un des motifs suivants : • une proposition reflétant une bonne compréhension du projet et de ses particularités ; • une identification et une analyse très pertinentes des différents aspects du projet pouvant toutefois ne pas être exhaustives sur certains points ; • la solution proposée présente des avantages de simplicité facilitant sa mise en œuvre par l'administration.
Excellent 100% des points de l'item	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une excellente proposition, proposant même un dispositif particulièrement avantageux pour l'administration. Elle se justifie par au moins l'un des motifs suivants : • une très bonne maîtrise par le candidat du projet dans sa globalité ; • une proposition contenant des éléments innovants ou proposant, pour un élément donné, une réflexion correspondant parfaitement aux exigences inscrites dans le CCTP et ses annexes ; • une illustration de la proposition par des exemples très détaillés et particulièrement en rapport avec la réalisation des prestations par le candidat.

Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée)*pondération affectée à la valeur prix.

4.4 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables 180 jours calendaires à compter de la date limite de remise des plis. La signature du rapport d'analyse des offres par le pouvoir adjudicateur met fin à ce délai, sans attendre la notification de la décision d'attribution à l'attributaire pressenti.

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 ATTRIBUTION

Le marché 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. La CEAPD arrêtera le choix du candidat.

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.

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

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de 6 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.

Mise au point :

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

6 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.

7 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.