Direction des ressources humaines

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Relance du lot 3

Dispositifs et programmes de développement individuel et collectif des hauts potentiels / viviers du Groupe Caisse des Dépôts

---

Date et heure limites de réception des offres :

14 octobre 2026 à 11:30

Interne

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 – Nomenclature 4
1.6 – Etendue des prestations 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles 5
2.4 – Clause sociale de formation sous statut scolaire 6
3 - Conditions relatives au contrat 7
3.1 - Durée du contrat 7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 7
4 - Contenu du dossier de consultation 7
5 - Présentation des candidatures et des offres 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
6.1 - Transmission électronique 10
6.2 - Transmission sous support papier 12
7 - Examen des candidatures et des offres 13
7.1 - Sélection des candidatures 13
7.2 - Attribution des marchés 13
7.3 - Négociation 14
7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution de l’accord-cadre 14
7.5 - Suite à donner à la consultation 15
8 - Renseignements complémentaires 16
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 16
8.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place 16
9 - Description de la procédure de dématérialisation 16
9.1 - Avertissement et recommandations 16
9.2 - Préambule technique 17

Interne

La Caisse des Dépôts encourage fortement les candidats à répondre directement en ligne, grâce au formulaire « DUME », disponible via la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr

Un dispositif national novateur au service des entreprises le DUME

Qu'est-ce que c'est ?

- Le DUME vous permet de répondre à un marché public avec votre numéro SIRET. Le nombre d'informations demandées est réduit.
- Ce formulaire en ligne, pré-rempli **grâce au seul numéro SIRET**, permet au candidat de bénéficier d'une reprise de ses données d'identité (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, adresse, chiffres d'affaires s'ils sont disponibles…) et permet au système de collecter auprès des administrations de référence les attestations et certificats.
- **Lorsqu'il recourt au DUME, le candidat dépose son dossier de candidature et son offre par voie dématérialisée, sur le site** https://dume.chorus-pro.gouv.fr. Les candidats sont invités à se reporter aux dispositions du présent règlement régissant le dépôt d'offres dématérialisées.

Quels sont les avantages du dispositif ?

- Vous n'avez plus à produire toutes les pièces de candidature (formulaires DC1, DC2...)
- Un gain de temps
- Un envoi moins coûteux
- Un accès sécurisé et rapide à vos informations confidentielles

Êtes-vous concernés par ce nouveau dispositif ?

- Tous les opérateurs économiques peuvent participer à ce dispositif :
  - Vous vous présentez seul, avec un co-traitant ou un sous-traitant : vous pouvez répondre via le dispositif DUME, mais les pièces relatives co-traitants ou aux sous-traitants seront déposées avec l'offre.

Comment cela fonctionne sur www.marches-publics.gouv.fr?

- Recherche facilitée d'une consultation sur la plateforme

Comment déposer votre candidature ?

- Une fois connecté, renseignez votre numéro de SIRET. Vous devrez compléter le formulaire pré-rempli avec vos données d'identité.
  Vous n'aurez plus qu'à compléter :
  - La déclaration sur l'honneur sur les obligations fiscales, sociales et assurances.
  - Des éléments relatifs à vos capacités financières et à vos effectifs

Comment déposer votre offre ?

- Une fois le formulaire validé, vous devez également joindre à votre dépôt votre offre technique et financière, ainsi que le cas échéant les éventuelles pièces de candidature demandées et non présentes dans le formulaire DUME.

Aucune signature n'est requise lors du dépôt d'une candidature et d'une offre.

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les **dispositifs et programmes de développement individuel et collectif des hauts potentiels / viviers du Groupe Caisse des Dépôts** (CDC).

Elle fait suite à la consultation 20265158 dont la procédure du lot 3 a été déclarée sans suite. Le lot 3 fait donc l'objet d'une nouvelle consultation.

La CDC recherche des prestataires pour accompagner la construction et le développement des deux parcours viviers :

- Le Vivier Perspectives Groupe (VPG)
- Le Vivier Ressources Dirigeants (VRD).

Lieu(x) d'exécution : France métropolitaine

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est **la procédure adaptée ouverte.**

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le présent contrat est un **accord-cadre à bons de commande conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 630 000 € HT (756 000 € TTC),** en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R.2162-12 et R.2162-13 à 14 du Code de la commande publique.

Il est conclu avec un opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation concerne la relance du lot 3 :

Lot	*Désignation*
3	**Parcours de développement collectif du Vivier Ressources Dirigeants**

Ce lot fera l'objet d'un accord-cadre.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	**Description**
80500000-9	Services de formation
80511000-9	Services de formation du personnel
80530000-8	Services de formation professionnelle

La nomenclature interne est :

Nomenclature	Libellé
7805	Formation professionnelle, sessions collectives ou sur mesure

1.6 – Etendue des prestations

A titre indicatif, le montant estimatif des prestations du lot 3, sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions incluses), est estimé à : 630 000 € HT.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Les candidatures des groupements d'entreprises sont autorisées.

En cas de recours à la sous-traitance, le candidat, qu'il s'agisse d'une entreprise seule ou d'un groupement d'entreprises, indique dans son offre l'identité des sous-traitants auxquels il envisage de recourir, ainsi que la nature des prestations sous-traitées et leur montant.
La notification du marché au candidat emporte acceptation par le Pouvoir Adjudicateur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement.
Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC.
Le titulaire du marché conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation du Pouvoir Adjudicateur en cours d'exécution de marché.

Attention : Les candidats se présentant avec un sous-traitant peuvent répondre électroniquement via le dispositif DUME et déclarer la sous-traitance en déposant le formulaire DC4 et les autres éléments de candidature demandés en pièces jointes de l'offre.

Les candidatures des groupements d'entreprises sont autorisées. La forme du groupement est libre. Il ne sera pas imposé de forme particulière au groupement auquel serait attribué le marché.
Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres, pour un même lot, en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est attendu un contact privilégié pour l'exécution du marché.

Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques : 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-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises

2.3 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ne peuvent déposer qu'une offre, dite « offre de base ».

Interne

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Toute variante proposée par les candidats sera rejetée sans examen.

Le rejet d'une variante n'entraînera pas celui de l'offre de base, dès lors que cette dernière est individualisée et distincte de la variante.

La présente consultation comprend **2 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) facultative** :
- Lot 3 : PSE 4 relative à la prestation « Logistique externalisée » (Cf. art. 4.5 du CCTP)
- Lot 3 : PSE 5 relative à la prestation « Parcours communication du leader »

PSE facultative : Elle n'est pas prise en compte lors de l'évaluation comparative des offres.

Lorsqu'ils sont en mesure de proposer cette prestation, les candidats ajoutent à leur offre de base une offre pour la ou les PSE.

Ce ou ces PSE facultatives s'ajoutent à la prestation de base si elles sont retenues après examen par la CDC lors de l'attribution du marché. Les PSE facultatives sont détaillées dans le CCTP.
Le candidat détaillera la ou les PSE proposées dans le cadre de réponse technique et proposera une offre financière spécifique dans l'onglet dédiée de l'annexe financière.

2.4 – Clause sociale de formation sous statut scolaire

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, la Caisse des dépôts et consignations souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.
En application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, **les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire**, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère de l'Education nationale, de la jeunesse et des sports ou par un acteur de l'Education nationale (à savoir enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais).

Cette exigence se présente sous la forme **d'un volume horaire minimum** et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué dans le CCAP à l'article « Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire » ; il est à réaliser pendant la période ferme de l'Accord-cadre. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

En déposant une offre, le candidat s'engage à exécuter la clause de formation sous statut scolaire comme décrite dans les documents de la consultation. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché remplit la fiche entreprise (cadre de réponse) qui lui sera communiquée au moment de l'attribution.
A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

En tout état de cause, le dépôt d'une offre constitue un engagement ferme de réaliser la clause sociale. Il sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de remplir le plus lisiblement possible la « Fiche entreprise » (cadre de réponse), de manière précise et adaptée au public concerné. A titre d'information, cette fiche demande à l'entreprise de désigner un tuteur de stage et de fournir quelques renseignements sur son activité (notamment de proposer les tâches qui pourront être confiées au jeune bénéficiaire).

A défaut de produire ce document dans le délai fixé, l'offre du candidat pressenti pour obtenir le marché sera rejetée et ce candidat sera éliminé. Le candidat dont l'offre est classée au rang suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire la « Fiche entreprise (cadre de réponse) » précitée en vue de se voir attribuer le marché.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe n°1 du présent règlement de la consultation.

Interne

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de deux **(2) ans** à compter de sa date de notification.

La notification est réalisée via la plateforme de dématérialisation de l'Acheteur. La date de notification est la date de l'accusé de réception ou à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil acheteur.

La date prévisionnelle de notification du marché est octobre 2026.

Il pourra être reconduit **tacitement une fois** pour une nouvelle période de deux (2) ans sans dépasser quatre (4) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'Acheteur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre ne donne droit à aucune indemnité.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

En application des dispositions de l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, les sommes dues au Titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement par le Pouvoir Adjudicateur ou toute autre personne habilitée à cet effet.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le(s) Titulaire(s) ou les sous-traitants(s) visés à l'alinéa précédent ont droit, sans qu'il(s) ai(en)t à les demander, au versement d'intérêts moratoires ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant et le délai de paiement sont déterminés en application des articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- **Le règlement de la consultation (RC) et son annexe :**
  - **Présentation de la clause d'insertion sous statut scolaire ;**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes dont :**
  - L'annexe relative aux règles de sécurité des systèmes d'information (RSSIPS) ;
  - L'annexe relative au traitement des données à caractère personnel (RGPD) ;
  - L'attestation sur l'honneur relative à la situation de conflit d'intérêt
  - Les 2 annexes mode opératoire facturation
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, le cas échéant ;**
- **L'annexe financière du lot 3, composée du bordereau des prix unitaires (BPU) de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), du détail quantitatif estimatif (DQE) et les prestations supplémentaires éventuelles facultatives (PSE) le cas échéant ;**
- **Le cadre de réponse technique du lot 3 ;**
- **La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), le cas échéant.**

Il est disponible gratuitement et téléchargeable uniquement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE. Dans cette hypothèse, les candidats devront répondre sur la base du DCE modifié.

En cas de report de la date limite de réception des offres, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date limite de réception des offres.

Interne

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature :

Au titre de leur dossier de candidature, les candidats remettent les documents et renseignements tels que prévus aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.
Renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner).	**Oui**
Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire	**Non**

Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner).	**Non**

Renseignements concernant les **capacités professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner).	**Non**
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	**Non**

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent :

- soit utiliser les formulaires Cerfa DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
- soit utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible sur le profil acheteur à l'adresse : https://dume.chorus-pro.gouv.fr ou à l'adresse suivante : http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR

Interne

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique (DC1 si groupement / DC4 si sous-traitance).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la capacité requise pour l'exécution des prestations objet de la consultation.

Dossier d'offre :

Par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance des pièces du DCE et en accepte les termes sans réserve.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du Marché qui lui serait attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Au titre de leur offre, les candidats remettent les documents suivants :

Pour le lot 3 :

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot concerné : à renseigner dans son intégralité	**Non**
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot concerné : à renseigner dans son intégralité	**Non**
Le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot concerné : à renseigner dans son intégralité	**Non**
Les prestations supplémentaires éventuelles facultatives du lot concerné : à renseigner le cas échéant	**Non**
L'annexe RGPD : à compléter	**Non**
Le cadre de réponse technique (CRT), à renseigner dans son intégralité (20 pages maximum hors annexes) reprenant les « essentiels » et respectant obligatoirement l'architecture suivante : ➢ **Compréhension des enjeux, des besoins et des exigences de l'Institution et des publics cibles** ➢ **Compréhension des objectifs pédagogiques et attendus techniques au regard de leurs spécificités** ➢ **Principes d'intervention, philosophie d'approche et partis pris pédagogiques proposés** ➢ **Schéma, synopsis, vision d'ensemble et vision séquencée du lot concerné** ➢ **Pilotage général de la démarche et présentation de l'équipe proposée en termes d'intervenants, d'experts et de point d'entrée client** ➢ **Propositions en termes d'organisation, d'accueil, de facilitation logistique et administrative**	**Non**

Interne

➢ **Les engagements spécifiques** que le candidat envisage de mettre en place concrètement en lien avec les missions précisées dans le CCTP, **sur les aspects environnementaux et sociaux en matière de RSE** (exemple : recours à l'insertion sociale et professionnelle de personnes éloignées de l'emploi, limitation des déplacements des collaborateurs, limitation des impressions, certifications ou labels, moyens employés pour diminuer les émissions CO2 des infrastructures informatiques, etc.). Attention : il ne s'agit pas d'exposer la politique générale de l'entreprise en matière de RSE. Le cadre de réponse technique est un document structuré destiné à recueillir les informations nécessaires à l'évaluation des offres. Les candidats doivent impérativement respecter la structure et les consignes fournies dans ce cadre. *Les consignes d'utilisation du CRT et les annexes autorisées par l'Acheteur sont indiquées directement dans le document type fourni dans le DCE.* Les éléments de réponse excédant la limite maximale de pages autorisées ne seront pas pris en compte dans l'analyse des offres (pages supplémentaires). Toute annexe, document de preuve ou de justification non autorisé ne sera pas pris en compte dans l'analyse des offres.	

En cas de recours à la sous-traitance, le candidat, qu'il s'agisse d'une entreprise seule ou d'un groupement d'entreprises, indique dans son offre l'identité des sous-traitants auxquels il envisage de recourir, ainsi que la nature des prestations sous-traitées et leur montant.

La notification du marché au candidat emporte acceptation par le pouvoir adjudicateur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement. Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC.
Le titulaire du marché conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation du pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché.

Attention : Dans le cas où il souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitants, pour chaque sous-traitant, le candidat fournit un formulaire cerfa DC4, complété, daté et signé par lui et par le sous-traitant concerné (ou tout document équivalent), téléchargeable gratuitement sur :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature électronique n'est pas requise lors du dépôt d'une offre électronique.

Les candidats sont seuls responsables des conditions d'acheminement de leurs offres, qui doivent être parvenues, et non simplement envoyées, avant les date et heure limites de réception des offres fixées en page de garde du présent règlement.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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

Interne

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, en complément du dépôt par voie électronique de leur offre, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être adressée ou déposée à l'adresse suivante : Caisse des Dépôts - Guichet accueil coursiers - 5 quai Anatole France - 75356 Paris 07 SP (Horaires d'ouverture du guichet : du lundi au vendredi de 9h à 12h et 14h à 16h), au plus tard aux date et heure limites de réception des offres figurant dans le présent règlement.
Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement le nom du candidat, le n° d'affaire ainsi que la mention : « copie de sauvegarde ».
La copie de sauvegarde doit comprendre au minimum l'ensemble des documents et renseignements exigés des candidats aux termes du présent règlement.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas visés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A)

Formats de fichiers acceptés :

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- pdf (Adobe Acrobat version 2016 ou antérieure) ;
- doc (Word version 2016 ou antérieure) ;
- xls (Excel version 2016 ou antérieure) ;
- ppt (PowerPoint version 2016 ou antérieure) ;
- zip et 7zip.

Par conséquent les documents remis, via la plate-forme, devront impérativement être transmis sous l'un de ces formats, ou sous un format compatible avec ceux-ci.

Le candidat est invité à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les «.exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- ne pas constituer des plis électroniques dont la taille globale excède 150 Mo.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Bonnes pratiques :

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme des achats de l'État (PLACE). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .).

Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations (en particulier les éventuelles précisions ou report de délais).

Interne

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site précité, un « guide utilisateur » téléchargeable, précisant les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente Consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

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

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 , ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

L'attention des candidats est attirée sur la pertinence des adresses mails qu'ils renseignent sur la plateforme de téléchargement étant donné que :
- des informations complémentaires sont susceptibles d'être diffusées sur la plateforme de dématérialisation pendant la période de Consultation (réponses aux questions, modifications …)
- les courriers d'attribution et de rejet, les actes d'engagement seront envoyés via la plateforme.

Par conséquent il est recommandé d'indiquer en priorité **l'adresse mail de l'interlocuteur principal du candidat**, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme :

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=db131840-f430-4dff-bf6b-26a4abed61c2 ou via la languette Assistance sur la plateforme.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le numéro est communiqué après validation du formulaire mentionné ci-dessus.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.
Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide » .
Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

6.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, **aucune transmission par voie papier n'est autorisée.**

Interne

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Seule la candidature de l'attributaire pressenti sera examinée. Elle sera analysée à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Le candidat désigné comme attributaires du marché sera celui dont l'offre aura été sélectionnée en première position du classement et dont la candidature sera jugée conforme.

Dans le cas où le candidat dont l'offre est arrivée en première position n'est pas capable de fournir les documents et garanties demandées au titre de la candidature, sa candidature sera rejetée et le marché sera attribué au candidat qui le suit immédiatement dans l'ordre du classement des offres et dont la candidature aura été jugée conforme.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Lot 3 :

Critères	*Pondération*
1 - Valeur technique, appréciée au regard des **réponses contenues dans le cadre de réponse technique** permettant d'évaluer les sous-critères suivants : - Compréhension du contexte, des enjeux, des besoins et du public cible : 15 % - Pertinence des partis pris pédagogiques, des modalités pédagogiques, des contenus et du schéma de progression proposé : 40 % - Expertise, qualité et agilité des différents intervenants proposés (chefferie de projets, experts et praticiens mobilisés) : 25 % - Qualité du pilotage organisationnel et logistique de l'ensemble des prestations (proposition et gestion des salles et espaces pédagogiques, matériels …) : 20 %	**60 %**
2 - Prix des prestations apprécié au regard du montant total estimatif (somme du DQE et de la DPGF)	**30 %**
3 – La performance RSE appréciée au regard de la note dédiée du mémoire technique (Attention, il ne s'agit pas d'exposer la politique générale de l'entreprise en matière de RSE).	**10 %**

Les offres démontrant une expertise issue d'établissements d'enseignement supérieur reconnus, notamment les grandes écoles, seront particulièrement appréciées dans l'évaluation des critères techniques.

Chaque offre sera notée au regard des critères et sous critères mentionnés dans le présent article.

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Il pourra notamment demander à se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires. Ces demandes de précisions ou compléments pourront être adressées aux candidats concernés via la plateforme des marchés. Toutefois, elles ne pourront en aucun cas conduire à modifier les caractéristiques ou les conditions d'exécution du marché.

Les offres, à l'exception de celles qui auraient été éliminées pour l'un des motifs visés aux articles L.2152-1 et L.2152-6 du code de la commande publique, feront l'objet d'une note au regard de chacun des critères

Interne

précités, auxquelles seront appliqués les coefficients de pondération définis pour chaque critère. Les offres ainsi notées seront classées selon leur note globale, par ordre décroissant.

Le Pouvoir adjudicateur pourra également demander aux candidats la rectification d'erreurs purement matérielles (telles que les erreurs de multiplication, d'addition ou de report) qui seraient constatées dans leur offre. Le montant ainsi rectifié par le candidat sera pris en considération dans l'évaluation de son offre. En cas de refus de modification, l'offre sera éliminée car irrégulière.

7.3 - Négociation

La procédure adaptée permet la négociation.

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'Acheteur 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, les modalités de négociation prévues au présent article ne seront applicable que dans le cas où l'Acheteur décide de négocier sur la base des offres transmises.

A l'issue de la première analyse décrite à l'article 7.2 du présent document, un premier classement des candidats est établi par lot et seront admis à la négociation les 3 candidats dont les offres auront obtenu les notes finales les plus hautes.

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 l'Acheteur 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 ;
- du marché, sans que ne puissent toutefois être bouleversés à la fois l'économie générale du marché et le besoin exprimé par l'Acheteur 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 l'Acheteur, celle-ci en informe les candidats. Ces derniers remettent alors une offre dite finale intégrant toutes modifications découlant des négociations.
L'Acheteur 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-avant à l'article 7.2.
Cette analyse aboutit à un classement final au vu duquel le marché est attribué au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse. Les candidats dont les offres sont rejetées sont informés de ce choix.

L'Acheteur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite.

7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution de l'accord-cadre

Pour chaque lot, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire un **acte d'engagement** signé par une personne habilitée à engager la société.

A l'attribution de l'accord-cadre, l'acheteur transmettra à l'attributaire l'acte d'engagement dudit Marché public, qui devra lui être retourné, complété et signé. Les modalités de signature et de retour de celui-ci seront décrites dans le courrier d'attribution de l'accord-cadre.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra également produire les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, à savoir :

Interne

- **<u>À l'attribution de l'accord-cadre :</u>**

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses **obligations fiscales** ;
- **L'attestation sur l'honneur complétée**, à fournir par la personne morale qui s'engage pour son compte et celui des intervenants mentionnant qu'ils ne sont pas de **situation de conflits d'intérêts**.

- **<u>À l'attribution de l'accord-cadre et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution dudit accord-cadre</u> :**

1/ Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins **de six (6) mois** (**attestation URSSAF**) ;
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un **justificatif d'immatriculation, daté de moins de trois (3) mois**, qui pourra être l'un des documents suivants :
  a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents mentionnés au 2) ci-dessus, les documents prévus aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

2/ Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, et en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du Code du travail, le document suivant est également à produire :

- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et **soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Ou une attestation sur l'honneur en cas de non-emploi de salariés étrangers.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Ces documents sont à remettre sur www.provigis.com, plateforme de la société PROVIGIS mandatée par la Caisse des Dépôts pour la collecte des documents légaux. Le service de dépôt de documents est gratuit.

7.5 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents **ne pourra être supérieur à dix (10) jours.**

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat concerné sera rejetée et ce candidat sera éliminé.

Interne

Le candidat dont l'offre est classée au rang suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations précitées en vue de se voir attribuer le marché.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr en indiquant le numéro de la consultation.

Cette demande doit intervenir **au plus tard sept (7) jours** avant la date limite de réception des offres**, soit le 7 octobre 2026.**

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **cinq (5) jours au plus tard** avant la date limite de réception des offres, **soit le 9 octobre 2026**.

8.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

9 - Description de la procédure de dématérialisation

En application de l'article R2132-7 du code de la commande publique, les réponses à la présente consultation sont obligatoirement faites par voie électronique.

Les candidats ont la possibilité de retirer le dossier de consultation, de poser des questions et l'obligation de déposer leur candidature et leur offre via la plate-forme www.marches-publics.gouv.frdédiée au pouvoir adjudicateur.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à la consultation, les transmissions, les échanges et le stockage d'informations sont effectués par le pouvoir adjudicateur de manière à assurer l'intégrité des données et la confidentialité des candidatures et des offres.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages indirects qui pourraient résulter de l'usage du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures. Concernant les dommages directs relevant de sa responsabilité, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu de réparer le préjudice subi par le candidat que dans la limite de 15 000 €.

9.1 - Avertissement et recommandations

La totalité des documents électroniques constituant la candidature et l'offre du candidat doit être parvenue avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

La date et l'heure de réception des offres électroniques des candidats sont établies par le dispositif d'horodatage de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr. Le candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr en accepte explicitement l'horodatage.

Seule l'heure de fin de réception de l'offre complète fait foi. Elle sera matérialisée par l'émission d'un accusé de réception électronique la faisant apparaître. L'absence de transmission de cet accusé de réception signifie que l'offre du candidat n'est pas parvenue au Pouvoir Adjudicateur.

Il appartient donc aux candidats d'intégrer le temps de l'envoi de leur dossier pour le respect ces date et heure limites, en particulier en présence de fichiers lourds.

Interne

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc conseillé de prévoir un délai raisonnable pour les différentes étapes liées à la transmission d'une offre électronique, afin de respecter la date et l'heure limites de réception des offres.

A titre indicatif, en disposant d'une bande passante effective de 128 kps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.
Les candidats doivent être sensibilisés à la différence entre un débit ascendant effectif (depuis le poste de travail vers la plate-forme) et un débit maximum affiché par un Fournisseur d'Accès à Internet. Les offres d'accès à Internet par les opérateurs de télécommunications sont généralement des offres d'accès à bande passante asymétrique. Cela signifie que le débit de bande passante en téléchargement ascendant (up-load, i.e. du poste de l'utilisateur vers Internet) est en général nettement inférieur - de 5 à 10 fois - au débit de bande passante en téléchargement descendant (down-load, i.e. d'Internet vers le poste de l'utilisateur).

9.2 - Préambule technique

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation (« CGU ») de la plateforme. Le candidat reconnait avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme et s'engage à les respecter :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Commun.PrerequisTechniques&calledFrom=agent#rubrique_2

Le candidat dispose sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :
- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Interne