Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Secrétariat général

Service de l'action administrative et des moyens

Mission des achats

Bureau de la stratégie et de l'ingénierie des achats

SAAM – Achats 1

Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance

Sous-direction des évaluations et de la performance scolaire

Bureau des études statistiques sur les élèves DEPP B1

61-65 rue Dutot
75732 Paris Cedex 15

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C)

Procédure n° MEN-SG-AOO-21056

Objet : Réalisation d'une enquête par Internet, par voie postale et par téléphone auprès des familles dont un des enfants fait partie du panel d'élèves de petite section recruté en 2021, pour le ministère chargé de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports.

SOMMAIRE

ARTICLE 1/ OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2/ ALLOTISSEMENT, FORME, PROCEDURE ET DUREE DU MARCHE 3
2.1/ Allotissement 4
2.2/ Procédure 4
2.3/ Forme du marché 4
2.4/ Durée du marché 4
ARTICLE 3/ MONTANTS ET PRIX DU MARCHE 4
3.1/ Montants du marché 4
3.2/ Prix du marché 4
ARTICLE 4/ MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 4
ARTICLE 5/ VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 5
5.1/ Variantes 5
5.2/ Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5
ARTICLE 6/ CLAUSE SOCIALE 5
ARTICLE 7/ MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 8/ QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS 6
ARTICLE 9/ PRESENTATION DES PROPOSITIONS 6
9.1/ Dématérialisation de la consultation 6
9.3/ Présentation sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques 7
9.4/ Contenu du dossier « candidature » 7
9.4.1/ Dispositions générales 8
9.4.2/ Détermination des pièces à produire selon le mode de candidature 8
9.4.3/ Présentation d'une candidature avec un sous-traitant 10
9.5/ Contenu du dossier « offre » 11
ARTICLE 10/ JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
10.1/ Sélection des candidatures 12
10.2/ Critères d'attribution 13
ARTICLE 11/ CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS 14
11.1/ Transmission des propositions par voie dématérialisée 14
ARTICLE 12/ INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS 16
ARTICLE 13/ PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE 16

ANNEXE 1 : SCENARIO DE COMMANDE
ANNEXE 2 : CLAUSE SOCIALE MODE D'EMPLOI
ANNEXE 3 : FICHE ENTREPRISE
ANNEXE 4 : GRILLE D'APPRECIATION DES CRITERES DE CANDIDATURE

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE

Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports
Secrétariat général
Service de l'action administrative et des moyens
Mission des achats

Pour la Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance
Sous-direction des évaluations et de la performance scolaire
61-65 rue Dutot
75732 PARIS Cedex 15

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

La date limite de réception des plis est le **16 novembre 2021 à 16 heures**, délai de rigueur.

Les plis parvenant après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas admis.

DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à **3 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des plis.
En tant que de besoin, le ministère 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 un candidat ne répond pas ou refuse de maintenir son offre au-delà du délai initial, le ministère poursuivra la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

LES RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, TECHNIQUE ET FONCTIONNEL PEUVENT ETRE OBTENUS AUPRES DE :

Les questions sont posées sur la plate-forme « **www.marches-publics.gouv.fr** » à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation selon les modalités définies à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

Pour tout autre renseignement :

- Ordre administratif ou juridique :
Monsieur Rémy AURIAT
Bureau de la stratégie et de l'ingénierie des achats (SAAM – Achats 1)
Tel : 01 55 55 26 15
Courriel : remy.auriat@education.gouv.fr

ARTICLE 1/ OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une enquête par Internet, par voie postale et par téléphone auprès des familles dont un des enfants fait partie du panel d'élèves de petite section recruté en 2021, pour le ministère chargé de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports, conformément aux documents contractuels le régissant.

ARTICLE 2/ ALLOTISSEMENT, FORME, PROCEDURE ET DUREE DU MARCHE

2.1/ Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique la consultation est passée en lot unique.

2.2/ Procédure

Le présent marché est passé en appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1° du code de la commande publique.

2.3/ Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique, fixant toutes les stipulations contractuelles.

Des bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins tout au long de l'exécution du marché dans les conditions définies à l'article 5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.4/ Durée du marché

Le présent marché prend effet à sa date de notification pour une durée ferme de 15 mois.

ARTICLE 3/ MONTANTS ET PRIX DU MARCHE

3.1/ Montants du marché

En application de l'article R. 2162-4 modifié du code de la commande publique, le marché est conclu pour un montant maximum de 375 000 € HT (450 000 € TTC).
A titre indicatif, le montant prévisionnel est évalué à 300 000 euros HT sur la durée totale du marché.

3.2/ Prix du marché

Les prix sont unitaires.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations prévues par le marché ainsi que tous les autres frais pouvant être engagés ou supportés par le titulaire.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, ou autres frappant obligatoirement les prestations. En particulier, ils tiennent compte de tous les frais et sujétions nécessaires à l'exécution du marché notamment les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels du titulaire, affectés à l'exécution des prestations.

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché.

Les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), selon les taux et règles en vigueur au moment de l'exécution du présent marché.

L'euro est la monnaie de compte du marché.

ARTICLE 4/ MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le marché est financé sur le budget de l'État, notamment le programme 214 « Soutien de la politique de l'Education nationale ».

Les sommes seront payées conformément aux dispositions des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et suivants du code de la commande publique, dans le respect du délai global de paiement maximum, par virement administratif.

ARTICLE 5/ VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

5.1/ Variantes

Les variantes proposées à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

5.2/ Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour ce marché.

ARTICLE 6/ CLAUSE SOCIALE

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le ministère souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application de l'article L. 2112-2 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 chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Dans le cahier des charges, 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 Cahier des Clauses Administratives Particulières à l'article 8 « 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 du marché ou pendant la période de reconduction du marché sur demande du ministère. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée au règlement de la consultation (cf. annexe 3), qui constitue le cadre de réponse.

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, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la « Fiche entreprise » (cadre de réponse), de manière précise et adaptée au public concerné.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 2 du présent règlement de la consultation.

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.

ARTICLE 7/ MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le ministère se réserve le droit d'apporter des modifications à tout élément composant le dossier de consultation six jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des plis.

ARTICLE 8/ QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions techniques ou administratives relatives au dossier de consultation des entreprises concernant le présent projet de marché.

Les questions sont posées sur le site « www.marches-publics.gouv.fr ».

Sur la page d'accueil, sélectionner *« Recherche avancée ».* Dans le champ *« Référence »* indiquer la référence de la consultation et cliquer sur *« Lancer la recherche ».* Depuis la page de résultats, aller sur l'icône *« Accéder à la consultation »* pour accéder à la page de détails de la consultation puis aller à la rubrique *« Question ».*

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr », un document contenant l'ensemble de ses questions.

Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises. Seul le ministère en a connaissance.
De même, les réponses apportées par le ministère à ces questions ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Le candidat fera parvenir ses questions en temps utile pour permettre au ministère le traitement des questions et une publication des réponses sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr » au plus tard 6 jours calendaires avant la date de remise des offres.

S'agissant des questions relatives aux modalités de dépôts des offres, elles peuvent être posées, au plus tard 1 jour ouvré avant la date limite de remise des offres.

Afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise.

ARTICLE 9/ PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Le candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous.

Il est invité à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique et financière.

L'offre du candidat doit être entièrement conforme aux exigences du dossier de consultation.

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits s'ils émanent d'une autorité étrangère.

9.1/ Dématérialisation de la consultation

En application de l'article L. 2132-2 du code de la commande publique, la présente consultation est entièrement dématérialisée, ce qui signifie que l'ensemble des communications et des échanges, ainsi que le dépôt des offres, est effectué **exclusivement par voie électronique** sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

A cet effet, il est demandé aux candidats d'indiquer dans leur offre la ou les adresse(s) de messagerie que le ministère pourra utiliser pour tout échange concernant la présente consultation.

Les échanges via la messagerie sécurisée de la plate-forme PLACE permettent d'assurer une continuité et une traçabilité dans la mesure où, de façon analogue à une lettre recommandée avec

accusé de réception, le courrier électronique fait l'objet d'un accusé de réception horodaté par le destinataire.

La signature électronique n'est pas exigée à ce stade de la procédure.

9.2/ Modes de candidature

Deux modes de candidature sont proposés : un mode standard et un mode simplifié.

Le candidat peut déposer sa proposition :

- soit en utilisant le mode de réponse standard proposé par la plate-forme PLACE ;
- soit en utilisant le formulaire électronique « Document unique de marché européen » (DUME).

Le formulaire DUME est un document électronique permettant le pré-remplissage par des données existantes du candidat **sur la base de son numéro SIRET ou de son numéro de T.V.A. intracommunautaire**.

À ce titre, le DUME pré-rempli permet :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;
- D'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce.

9.3/ Présentation sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la présente consultation, le ministère autorise le candidat (« opérateur économique ») à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Le choix de se présenter en groupement momentané d'opérateurs économiques (GMOE) s'effectue au stade de la candidature en indiquant ce choix, soit dans le formulaire DUME, soit dans le formulaire DC1.

Le candidat (« opérateur économique ») peut se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de choix du **groupement conjoint**, le mandataire devra être solidaire.

En cas de choix du **groupement solidaire**, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf dispositions prévues à l'article R2142-26 du code de la commande publique.

La plate-forme des achats de l'État (PLACE) met à la disposition du candidat une bourse à la cotraitance, lui permettant d'être mis en relation avec des opérateurs économiques souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise », disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Remarque : si le candidat se présente sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-après.

L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles est globale.

9.4/ Contenu du dossier « candidature »

9.4.1/ Dispositions générales

Le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats.
Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique.

Remarque : Pour justifier de ses capacités, le candidat peut, y compris s'il s'agit d'un groupement momentané d'entreprises, demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. À titre d'exemple, une filiale peut s'appuyer sur les garanties financières accordées par la maison-mère pour justifier de sa capacité économique à exécuter le marché public.
Dans ce cas, il doit produire pour chacun des opérateurs les mêmes documents et renseignements qui lui sont demandés, ainsi qu'un engagement écrit de ceux-ci justifiant de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

La production des documents figurant dans le tableau ci-dessous, en fonction du mode de candidature choisi, conditionne la validité de la candidature. Si le ministère constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique sont éliminées. Tout candidat non retenu en est informé, conformément à l'article R. 2181-1 du code de la commande publique.

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, le candidat qui utilise un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique n'est pas tenu de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'il communique dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par le ministère. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit.
À cet effet, le candidat peut utiliser le coffre-fort électronique mis à sa disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Candidat non établi en France

Le candidat non établi en France produit les attestations et certificats équivalents dans son pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré.

9.4.2/ Détermination des pièces à produire selon le mode de candidature

Le tableau ci-après récapitule les pièces à joindre au dossier de candidature en fonction du choix du candidat de déposer sa réponse en utilisant le document unique de marché européen (DUME) ou le mode de candidature standard.

Documents à transmettre	**Mode de candidature**	
	DUME	**Standard**
DUME complété	X	
Lettre de candidature *(formulaire DC1 complété)*		X
Déclaration du candidat *(formulaire DC2 complété)*		X

Documents à transmettre	Mode de candidature	
	DUME	Standard
Dossier de références ou annexe 4		X
Certification ou démarche qualité interne ou annexe 4, le cas échéant		X
Présentation des moyens humains ou annexe 4		X
Toute autre information de nature à appuyer la candidature	X	X

Le détail du contenu de chacune des pièces mentionnées dans le tableau est indiqué ci-après.

► Candidature via le formulaire DUME
Les pièces à transmettre dans le cadre d'une candidature via le DUME sont :

❑ Le formulaire DUME complété.

❑ Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.
Les pièces de candidatures complémentaires sont à ajoutées aux pièces de l'offre.

► Candidature standard
Le candidat transmet les documents suivants :

❑ **Une « lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants ».**
Il convient d'utiliser le formulaire DC1[(1)]. Ce formulaire doit être dûment complété.
Remarque : le formulaire DC1 sert notamment d'attestation sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement. Il permet de justifier que le candidat (individuel ou membre d'un groupement) n'entre dans aucun des motifs d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique. Ce formulaire engage également le candidat sur les renseignements ou documents fournis dans le DC2 et son annexe (cf. rubrique F du DC1).

❑ **Une « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».**
Il convient d'utiliser le formulaire DC2[(2)]. Ce formulaire [complétant le formulaire DC1], doit être dûment renseigné.
Remarque : En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de formulaires DC2 joints qu'il y a de membres du groupement.

❑ **Une présentation du candidat** [à joindre en annexe du formulaire DC2].
Cette présentation permet au ministère d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat **dans le domaine concerné par le marché**.
La présentation du candidat comprend les renseignements et documents suivants :

---

(1) Le formulaire DC1 peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du ministère des finances à l'adresse suivante, rubrique : Formulaires non obligatoires d'aide à la passation et l'exécution : « http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics ».

(2) Le formulaire DC2 peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du ministère des finances à l'adresse suivante, rubrique : Formulaires non obligatoires d'aide à la passation et l'exécution : « http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics ».

- Pour les capacités techniques et professionnelles :

Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de sa compétence dans le domaine objet du marché, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- Une présentation de son entreprise, notamment en ce qui concerne son organisation ;
- Une présentation des activités de l'entreprise ;
- Une présentation des moyens humains du candidat dans le domaine concerné par le marché
- Un dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des **trois (3) dernières années** auprès de clients équivalents.

  Ce dossier de références mentionne pour chacun des marchés référencés :
  - La date de notification et la durée du marché ou du contrat ;
  - L'objet du marché ou du contrat ;
  - Une description des prestations réalisées ;
  - Le montant ou les données quantitatives du marché sur sa durée totale ;
  - La désignation des clients (noms et adresses) ainsi que les coordonnées des personnes pouvant être contactées.
- Le cas échéant, les certifications obtenues ou démarche qualité interne ;
- Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

- Pour les capacités financières :

Le candidat communique toutes les informations permettant de justifier de :

- son chiffre d'affaires moyen sur les trois derniers exercices disponibles (il s'agit du chiffre d'affaires de l'entreprise candidate et non celui du groupe ou de la société mère, sauf dans le cas où le candidat souhaite s'appuyer sur les garanties financières accordées par la société mère pour justifier de sa capacité économique à exécuter le marché).

❑ La preuve d'une assurance pour les risques inhérents aux prestations objet de la présente consultation.

9.4.3/ Présentation d'une candidature avec un sous-traitant

Le candidat peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent marché dans les conditions fixées aux articles L. 2193-4 et suivants du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance déclarée, le candidat doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations.

À cet effet, le candidat peut utiliser l'annexe à l'offre du soumissionnaire relative à la présentation des sous-traitants (formulaire DC4[3] non fourni), dans laquelle il indique, pour chacun des sous-traitants, conformément à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (rubriques H et I).

Cette déclaration de sous-traitance ou le formulaire DC4 est accompagné(e), pour chacun des sous-traitants, des pièces suivantes :

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager le sous-traitant ;
- La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

[3] Ce formulaire type peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du ministère des finances : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

9.5/ Contenu du dossier « offre »

Ce dossier doit contenir les pièces suivantes :

- ❑ **l'annexe 1 à l'acte d'engagement intitulée « bordereau des prix », complétée et datée.**

Celle-ci doit être établie en utilisant le cadre joint au dossier de consultation.
Le candidat doit obligatoirement compléter l'ensemble des lignes.
L'architecture des supports du bordereau de prix ne doit pas être modifiée par le candidat. Autrement dit, l'ajout ou la suppression des colonnes / lignes n'est pas autorisé sans accord écrit du ministère.
Dans le cas où un candidat aurait chiffré à « zéro » une ligne ou une somme de lignes devant faire l'objet d'une comparaison entre les offres et afin de rendre la formule applicable, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer, par convention, les valeurs 0, 01 € ou 0,1 % selon le cas, à l'item concerné.
Tous les prix sont affichés et arrondis à deux chiffres après la virgule. Les arrondis sont effectués de manière standard (si le 3ème chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi est fait au centime/centième supérieur ; si le 3ème chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi est fait au centime/centième inférieur).

- ❑ **le scénario de commande, joint en annexe 1 du présent règlement, complété.**

Le scénario de commande s'entend comme un panier d'unités d'œuvre jugées significatives par le ministère.
Le montant du scénario sert de mesure pour comparer les offres entre elles. Il est pris en compte dans l'appréciation du critère prix.
Le scénario de commande n'est pas une prévision de commandes.
Il est précisé que le scénario de commande n'a pas valeur contractuelle et n'engage pas le ministère.

- ❑ **un « mémoire technique » daté, faisant apparaître les points suivants :**
    a) la démarche, la méthodologie et l'organisation, détaillées pour chacune des missions et le projet de plan d'assurance qualité mis en œuvre.
    Le candidat précisera les modalités de contrôle et de saisie des questionnaires téléphoniques, ainsi que les modalités mises en œuvre pour la procédure de double saisie ;
    b) les moyens humains affectés à la mise en œuvre et à la coordination générale du marché, détaillés pour chacune des missions (à préciser en équivalent temps plein) et particulièrement pour la mise en page du questionnaire sur Internet ainsi que pour la passation des questionnaires par téléphone (nombre, profils, niveau de formation et/ou de qualification, modalités d'encadrement ...). Le candidat précisera les expériences des intervenants dans les enquêtes relatives au système éducatif et l'expérience des intervenants en double saisie.
    Le ministère attend des profils proposés une bonne connaissance du système éducatif ;
    c) les outils et moyens techniques mis en œuvre pour la réalisation des prestations, et en particulier :
        - l'équipement informatique ainsi que l'application utilisée pour le développement et l'hébergement du questionnaire en ligne, la recherche des numéros de téléphone, le support mis en place, le logiciel utilisé pour la saisie en temps réel des réponses données par les enquêtés au téléphone et la gestion du fichier, les moyens techniques mis en œuvre pour le contrôle de la double saisie ainsi que les conditions dans lesquelles le ministère pourra assurer le suivi des réponses à l'enquête ;
        - pour la mission 4, le candidat doit décrire précisément les logiciels CATI et CAWI utilisés ainsi que les caractéristiques des plates-formes téléphoniques utilisées pour l'exécution de la mission : localisation, nombre de postes.

Les candidats sont invités à fournir le maximum de précisions et de détails dans leurs offres technique et financière ainsi que, de façon générale, à suivre les prescriptions du CCTP précisant les prestations attendues.

Ces données contractuelles engageront le candidat s'il est retenu pour l'exécution du marché.

- ❑ **l'annexe 2 à l'acte d'engagement intitulée « Engagement à respecter le secret statistique » complétée. Cette annexe devra être signée par l'attributaire.**

- ❑ **l'annexe 3 au présent règlement relative à la fiche entreprise complétée** ;

- ❑ le cas échéant, **la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 complété(e) et daté(e)** (cf. article 9.4.3 du présent règlement).

- ❑ **toute autre pièce que le candidat jugera utile à l'appui de son offre.**

NOTA BENE : L'acte d'engagement n'est pas à remettre à ce stade de la consultation et sera fourni et demandé uniquement à l'attributaire du marché (Cf. article 13 du présent règlement).

ARTICLE 10/ JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1/ Sélection des candidatures

Le ministère vérifie les capacités du candidat à exécuter le marché au regard des documents et renseignements fournis en appui de sa candidature.
Sont éliminés les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes.

Les capacités économiques et financières, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats sont appréciées au regard des critères suivants :

- Critère 1 : **Chiffre d'affaires (CA) moyen** en euros HT sur les trois derniers exercices disponibles

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :
- si le CA moyen est strictement supérieur à 900 000 euros HT : 2/2.
- si le CA moyen est inférieur ou égal à 900 000 et supérieur ou égal à 600 000 euros HT : 1/2.
- si le CA moyen est strictement inférieur à 600 000 euros HT ou non précisé : 0/2.

- Critère 2 : **Nombre de références** datées de moins de trois ans pour des prestations comparables auprès d'autres clients

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :
- si ce nombre est supérieur à 5 : 2/2.
- si ce nombre est égal à 4 ou 5 : 1/2.
- si ce nombre est inférieur ou égal à 3 ou non précisé : 0/2.

- Critère 3 : **Nombre de ressources** du candidat, pour la dernière année disponible, affectées à l'activité objet du présent marché

Ce critère est noté sur 4 de la manière suivante :
- si ce nombre est strictement supérieur à 6 : 4/4.
- si ce nombre est inférieur ou égal à 6 et strictement supérieur à 3 : 2/4.
- si ce nombre est inférieur ou égal à 3 ou non précisé : 0/4.

- Critère 4 : **Processus (démarche) qualité**

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :
- si le candidat a un processus certifié ou propre à sa société : 2/2.
- si le candidat n'a pas de processus qualité, ou non précisé : 0/2.

La note totale maximale attribuée pour ces critères est de 10. Tout candidat n'obtenant pas au moins la note de 5/10, équivalant au niveau de capacité attendue, sera écarté de la procédure.

Rappel : si le candidat demande que soient prises en compte la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques, il devra produire pour ces opérateurs les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui par le pouvoir adjudicateur, ainsi qu'un engagement écrit de ces opérateurs.

10.2/ Critères d'attribution

Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-7 du code de la commande publique, le candidat retenu sera sélectionné en fonction des critères pondérés et énumérés ci-dessous :

N°	CRITERES D'EXAMEN DES OFFRES	COEFFICIENT
1	**Valeur technique** : Elle est appréciée au vu de l'offre technique du candidat et notamment au vu des éléments d'appréciation du mémoire indiqués à l'article 9.5 du présent règlement et au regard des sous-critères suivants : <u>Sous-critère 1</u> : Démarche, méthodologie et organisation du projet, assurance qualité Ce sous-critère sera apprécié d'après le a) du mémoire technique <u>Sous-critère 2</u> : Moyens humains et expérience de l'équipe au regard des profils des intervenants pressentis. Ce sous-critère sera apprécié d'après le b) du mémoire technique <u>Sous-critère 3</u> : Outils et moyens techniques mis en œuvre pour réaliser les prestations Ce sous-critère sera apprécié d'après le c) du mémoire technique	**7** **4** 2 **1**
2	**Prix des prestations** Montant total du scénario de commande La note de ce critère est calculée à partir de la formule suivante : [Montant du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée] / [Montant du candidat noté] X 10	**3**

Chacun des critères ou sous-critères sera noté sur 10.
La note globale est sur 100.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, dans le cas où ils n'ont pas été déjà fournis.

Le ministère se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qu'il juge appropriées.
Par ailleurs, le ministère se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

ARTICLE 11/ CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

11.1/ Transmission des propositions par voie dématérialisée

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats remettent leur proposition **exclusivement par voie électronique** sur le site www.marches-publics.gouv.fr.
Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée » et indiquer dans la rubrique « Référence », la référence suivante : **MEN-SG-AOO-21056**, puis cliquer sur « Lancer la recherche ».

Le mode de transmission des offres indiqué au présent article est obligatoire.
Dès lors, toute proposition transmise d'une autre manière ne sera pas prise en compte pour l'analyse des offres et sera considérée comme irrégulière car ne respectant pas les exigences des documents de la consultation.

- Préalable à l'utilisation de la plate-forme PLACE

Avant le dépôt de sa proposition, le candidat est invité à tester la configuration de son poste de travail en répondant à une consultation test, disponible sur la plate-forme, afin de s'assurer du bon fonctionnement de son environnement technique.
Le candidat est également invité à vérifier les informations concernant l'identification de son entreprise et notamment son numéro SIRET figurant sous la rubrique « Compte de mon entreprise ».
Dans le cas où ces informations nécessiteraient d'être mises à jour, le candidat doit les rectifier auprès de l'INSEE pour les entreprises françaises, ou directement sur le formulaire pour les entreprises étrangères.
La prise en compte de ces modifications par la plate-forme PLACE peut prendre quelques jours.
L'authentification du candidat sur la plate-forme PLACE permet de sécuriser les données renseignées par le candidat.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans le module « Aide ». Un mode opératoire sur l'utilisation du DUME est également fourni dans ce module.
En cas de difficultés, le candidat peut contacter le support « clients » de PLACE, de préférence par l'intermédiaire du formulaire accessible depuis la bulle « assistance en ligne », présente sur le bandeau de droite ou par téléphone au 01 76 64 74 07.

- Recommandations relatives à l'envoi des propositions

- Dépôt de deux dossiers :

De préférence, le pli transmis en ligne doit comprendre deux fichiers clairement identifiés : l'un contenant les renseignements relatifs à la candidature et l'autre contenant les documents relatifs à l'offre, avec pour chacun d'entre eux les pièces impératives complétées.

- Dépôt de plusieurs offres :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées ni modifiées.
Un second dépôt dans les délais par un même signataire (même identifiant) est toutefois possible. Dans ce cas le second dépôt se substitue au premier.
En conséquence, il convient d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

La signature électronique n'est pas exigée à ce stade de la procédure.

- Formats des fichiers transmis :

L'offre dématérialisée doit être constituée de documents compressés en format PDF, à l'exception des annexes financières (bordereau des prix et scenario de commandes le cas échéant) qui doivent être remises au format .xls ou .xlsx (version Windows 7 ou ultérieure).
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables (.exe, .com, .scr, etc.) ;
- macros ;

- activeX, applets, scripts, etc.

- Anti-virus :

Le candidat s'assure avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
L'offre est analysée et vérifiée par les antivirus du ministère. Seule l'analyse de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. Aucune analyse des fichiers par d'autres antivirus ne sera opposable au ministère.
Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans cette hypothèse, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sur support physique, transmise parallèlement par le candidat le cas échéant.

- Accusé réception du dépôt :

Après chaque dépôt d'une offre sur la plate-forme PLACE, un message indique au candidat que l'opération a été réalisée avec succès et un accusé réception lui est adressé par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines de fin de réception, lesquelles font référence.
L'accusé réception reprend les caractéristiques de la consultation, et dans un fichier au format pdf, la liste des pièces déposées (type et nom du fichier). Cet accusé de réception sert de preuve de dépôt et est opposable au candidat.
Il est donc particulièrement conseillé au candidat de vérifier cette liste afin de s'assurer que toutes les pièces constituant son offre ont bien été transmises.
L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception par courrier électronique signifie que la réponse du candidat n'est pas parvenue au ministère.

- Copie de sauvegarde

En application de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut adresser dans le délai imparti pour la remise des offres, **une copie de sauvegarde** des documents constituant sa proposition dématérialisée sur support physique électronique ou sur support papier.

Il est fortement recommandé aux sociétés souhaitant soumissionner d'utiliser cette faculté.

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :
« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »
et
« MEN-SG-AOO-21056 – ENQUETE FAMILLE 2022 PANEL 2021 – COPIE DE SAUVEGARDE »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'a**rrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde** :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée en recommandé ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports,
Secrétariat général
Service de l'action administrative et des moyens
Mission des achats

61-65, rue Dutot
75732 PARIS Cedex 15
(*du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00*).

ARTICLE 12/ INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le ministère informe les candidats dont l'offre n'est pas retenue.

ARTICLE 13/ PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Conformément aux articles R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique et sous réserve des dispositions de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique évoquées ci-dessus (cf. article 9.4 relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai approprié et mentionné dans la demande du ministère les documents énumérés ci-dessous, selon les modalités fixées par celle-ci :

- 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 6 mois ;

- le certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée), délivré par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;

Les documents listés ci-dessus sont à fournir uniquement dans le cas où le ministère serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire ne dispose pas d'un numéro de SIRET.

Et d'autre part :

- le numéro unique d'identification de l'entreprise délivré par l'INSEE, le SIREN ;

- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du Code du travail comportant, pour chaque salarié affecté à la réalisation du marché, les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

- Lorsque l'attributaire est établi hors de France et en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail :
  a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
  b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;

- une attestation d'assurance en cours de validité ;

- un RIB original, dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement ;

- l'acte d'engagement complété et signé ;

- dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée, justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;

- le cas échéant, la déclaration de sous-traitance[4] complétée, datée et signée, accompagnée des pièces justifiant de l'absence d'interdiction de soumissionner ;

- De plus, il est demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, de compléter et retourner le questionnaire « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » qui lui sera transmis par le ministère.

A défaut de produire les pièces demandées, son offre sera rejetée.

Les pièces pour lesquelles la signature est exigée doivent être datées et signées d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société. A défaut, devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Ces documents doivent être remis par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante : « www.marches-publics.gouv.fr ».

Si l'attributaire dispose d'un certificat de signature électronique, les pièces dont la signature est exigée seront signées électroniquement, en tenant compte des exigences suivantes :

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :
- au certificat de signature électronique,
- à l'outil de signature électronique employé pour apposer la signature avec le certificat utilisé (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.), conforme à l'un des trois formats règlementaires acceptés et devant produire des jetons de signature[5].

a) Exigences relatives aux certificats de signature

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Sont autorisées :
- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3),
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

[4] Ce formulaire type peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du Ministère des Finances : « https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ».

[5] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

- https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/
- https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.
Le signataire remet gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 du même arrêté, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce, jusqu'au terme de sa validité.

b) Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.
Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 du 8 septembre 2015 de la Commission Européenne.

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

c) Informations complémentaires

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.
Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager la société.
Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit signe le mandataire, qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Si l'attributaire ne dispose pas d'un certificat de signature électronique et n'est pas en capacité de s'en procurer un dans les délais, les pièces dont la signature est exigée seront signées de façon manuscrite, puis transmises par courrier à l'adresse mentionnée dans la demande du ministère.

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, le ministère peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés si le candidat est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement

perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais au ministère, afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Dans le cas où la société déclarée attributaire refuse de signer le marché aux conditions prévues dans son offre et dans les documents contractuels, alors le ministère se réserve le droit de solliciter directement le soumissionnaire dont l’offre a été classée en deuxième position.