**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES (FCS)**

**Direction des Solidarités**
**Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris**
**5 Boulevard Diderot**
75589 paris cedex 12

Marché à procédure adaptée passé en application des articles L.2123-1 2° et R.2123-1 3° (MAPA Services administratifs, sociaux, éducatifs et culturels et soins de santé) du code de la commande publique

# Prestations de scolarité d'aides-soignants(es) à destination des agents de la Direction des Solidarités de la Ville de Paris (DSOL)

**Date et heure limites de remise des offres :**

**Le lundi 07/12/2026 à 12h00**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

# SOMMAIRE

**ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION ..... 3**

1.1 - OBJET ET CARACTERISTIQUES ..... 3
1.2 - NOMENCLATURE CPV ..... 3
1.3 - PROCEDURE DE PASSATION ..... 3
1.4 - ALLOTISSEMENT ..... 3
1.5 - FORME DU MARCHE ..... 3
1.6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION ..... 4
1.7 - DUREE DU MARCHE ..... 4
1.8 - PRIX. ..... 5
1.9 - VARIANTES. ..... 5
1.10 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ..... 5
1.11 - OPTION ..... 5

**ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION ..... 5**

2.1 - GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ..... 5
2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES. ..... 5
2.3 - MONNAIE ..... 6
2.4 - LANGUE ..... 6
2.5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES ..... 6
2.6 - MISE A DISPOSITION DU DCE ..... 6

**ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 7**

3.1 - CONDITION DE PARTICIPATION A LA PROCEDURE DE PASSATION ..... 7
3.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS - PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE ..... 7

*3.2.1 - Candidature via le formulaire e-DUME :* ..... *7*
*3.2.2 - Candidature hors dispositif e-DUME :* ..... *7*
*3.2.3 - Renseignements demandés à l'appui de la candidature :* ..... *8*
*3.2.3.1 - Cas d'exclusions de soumissionner* ..... 8
*3.2.3.2 - Autres cas* ..... 9
3.2.3.3 - Capacités et aptitudes des soumissionnaires ..... 9
*3.2.4 - Pièces relatives à l'offre.* ..... *11*
3.3 - PRESENTATION DES VARIANTES ..... 12
3.4 - DEMANDE DE SOUS-TRAITANCE LORS DU DEPOT DE L'OFFRE ..... 12
3.5 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE PRESSENTI ATTRIBUTAIRE ..... 13
3.6 - FOURNITURE D'ECHANTILLONS ..... 14

**ARTICLE 4 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES. ..... 14**

4.1 - EXAMEN DES CANDIDATURES ..... 14
4.2 - EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES. ..... 15
4.2.1 - EXAMEN DES OFFRES. ..... 15
4.2.2- JUGEMENT DES OFFRES. ..... 16

**ARTICLE 5 - NEGOCIATIONS ..... 16**

5.1 - ACCES A LA NEGOCIATION ..... 16
*5.1.1 - Négociations avec numerus clausus* ..... *17*
*5.1.2 - Modalités de la négociation* ..... *17*

**ARTICLE 6 - REGLE DE NON CUMUL DE LOTS ..... 17**

**ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS ..... 17**

7.1 - TRANSMISSION DES OFFRES ..... 17
7.2 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES. ..... 18

**ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ..... 18**

8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ..... 18
8.2 - VISITES ..... 18

annexe 1 : procédure de dépôt d'un pli électronique

## Article 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet et caractéristiques

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de scolarité d'aides-soignants(es) à destination des agents de la Direction des Solidarités de la Ville de Paris (DSOL).

Cette consultation est passée dans le cadre de la convention du 06 novembre 2023, constitutive d'un groupement de commandes unique entre la Ville de Paris et le CASVP, dont le personnel est réuni au sein de la DSOL.

Les prestations réalisées par le titulaire comprennent :

- le concours d'entrée en école ;
- la scolarité des agents de la DSOL en vue de former aux fonctions d'aide-soignant et de l'obtention du diplôme d'Etat correspondant ;
- le suivi pédagogique, administratif, et financier de l'accord-cadre.

Les lieux d'exécution des prestations sont indiqués à l'article 3.2 du Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP).

La description des prestations ainsi que leurs spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP.

### 1.2 - Nomenclature CPV

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

- 80530000-8 Services de Formation Professionnelle
- 80561000-4 Services de formation dans le domaine de la santé

### 1.3 - Procédure de passation

Le marché est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée spécifique (services administratifs, sociaux, éducatifs et culturels et soins de santé) conformément aux dispositions des articles L.2123-1 2° et R.2123-1 3° (et R.2123-2) du code de la commande publique.

### 1.4 - Allotissement

En application de l'article l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti pour le motif suivant :

- les prestations objet du marché ne constituent pas des prestations distinctes quant à leur objet ni quant à leur périmètre géographique .

### 1.5 - Forme du marché

Conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, le présent marché public est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande.
Il s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins.

Conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique, l'accord cadre est conclu pour les montants minimums et maximums suivants :

*Pour chaque période de 2 ans :*

| **Montant minimum en € H.T pour une période de DEUX (02) ans** | **Montant maximal en € H.T pour une période de DEUX (02) ans** |
|---|---|
| 20 000 € | 180 000 € |

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à 360 000 € HT sur toute la durée du marché qui ne pourra excéder QUATRE (04) ans, toutes périodes confondues.

### 1.6 - Conditions particulières d'exécution

Le présent accord-cadre comporte des conditions particulières d'exécution visées aux articles L.2112-2 à L.2112-4 du code de la commande publique et dont le détail figure à l'article 6 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Ces conditions particulières d'exécution devront être intégrées au prix des prestations du marché.

### 1.7 - Durée du marché

1.7.1- Durée du marché :

Le présent marché est passé pour une durée de DEUX (02) ans à compter de sa date de notification.

1.7.3 - Reconduction

Le présent marché pourra être reconduit dans les mêmes termes au maximum **UNE (01)** fois pour une durée **de DEUX (02) ans.** Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur adresse une décision expresse, par courrier électronique recommandé avec accusé de réception via la messagerie sécurisée de la plateforme Maximilien. Ce courrier sera envoyé au plus tard dans un délai de TROIS (03) mois avant l'échéance de la période.
Passé ce délai, le marché sera reconduit tacitement au titre de la nouvelle période.

La durée totale du marché, période de reconductions comprises, ne pourra pas excéder **QUATRE (04)** ans.

Toutefois, les bons de commande émis avant la date d'échéance du marché demeurent exécutables selon les modalités indiquées sur le bon de commande.

1.7.4 Reconduction anticipée :

Si le montant maximum d'une période de l'accord-cadre fixé à l'article 1.3 du CCAP est atteint avant la fin de la durée d'exécution de cette période, alors cette dernière prendra fin automatiquement. Dans ce cas seul, la reconduction peut être anticipée par décision expresse du pouvoir adjudicateur adressée au titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception. La décision constate l'atteinte du maximum du marché hors taxes sur la période et fixe la date de reconduction de l'accord-cadre. La période sera alors reconduite expressément, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.
Les différents délais d'exécution sont précisés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et /ou le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

### 1.8 - Prix.

Le présent marché est traité à prix unitaires.

### 1.9 - Variantes.

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter de variante.

### 1.10 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### 1.11 - Option

Le présent accord-cadre comporte une option au sens du droit européen : il pourra être reconduit dans les conditions exposées à l'article 1.7 du présent règlement de consultation.

## Article 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

L'ensemble des candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas sera éliminé ainsi que le ou les groupements dont ils feraient partie.

En cas d'utilisation du e-Dume : chaque co-traitant devra remplir un DUME.

Pour des raisons de bonne exécution des prestations et afin d'assurer leur continuité, l'acheteur impose que si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin. Le mandataire représente, jusqu'à la date ci-dessus, l'ensemble des entrepreneurs conjoints, vis-à-vis du représentant de l'acheteur pour l'exécution du marché.

Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'intégralité des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. En revanche l'appréciation des capacités du groupement est globale.

### 2.2 - Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est de SIX (06) mois, à compter de la date limite de remise de la dernière offre.

### 2.3 - Monnaie

La monnaie de règlement de l'accord-cadre est l'Euro.

### 2.4 - Langue

La langue de rédaction des propositions est le français.
Néanmoins, le candidat peut produire les documents mentionnés au 1° du 3.1.1 du présent règlement de consultation dans une langue étrangère.
Dans ce dernier cas, il devra également fournir une traduction en français de ce ou ces documents.

### 2.5 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation (DCE), téléchargeable gratuitement depuis la plateforme Maximilien, contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe :
  - Annexe 1 : Procédure de dépôt d'un pli électronique ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives liées aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine en application du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 du 31 juillet 2014.
- L'acte d'engagement (AE) avec son annexe :
  - Annexe 1 : Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
  - La Commande Type (CT) non contractuel : celui-ci se trouve en onglet 2 du fichier Excel BPU ;
- Le cadre de réponse technique et environnementale, (CRTE) et son annexe :
  - Annexe 1 : Fiche contact du candidat ;

### 2.6 - Mise à disposition du DCE

Les candidats peuvent télécharger le DCE, modifié le cas échéant, et les éventuelles questions/réponses mises en ligne sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la DSOL à l'adresse suivante :

https://marches.maximilien.fr/

La DSOL se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des candidats **au plus tard six (06) jours calendaires avant la date limite** de remise des offres.

Les candidats qui se sont identifiés lors du téléhargement du DCE sur la plateforme de dématérialisation Maximilien, recevront une notification de modification par mail. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des plis. En cas de dépôts multiples, seul le dernier plis remis est examiné.

Si, pendant l'étude des dossiers par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 3 - Présentation des candidatures et des offres

### 3.1 - Condition de participation à la procédure de passation

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix. Sont admises les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens de l'article R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique. Sur le fondement de l'article R. 2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

### 3.2 - Documents à produire par les candidats - pièces relatives à la candidature

Les opérateurs économiques peuvent candidater selon deux dispositifs.

#### 3.2.1 - Candidature via le formulaire e-DUME DUME :

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un mode de candidature qui remplace les documents de candidature de type DC1, DC2… Le e-DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur depuis la plateforme https://marches.maximilien.fr . Le formulaire e-DUME est à compléter en ligne avant de joindre l'offre.

**Pour répondre électroniquement avec le formulaire e-DUME le candidat peut se référer à l'article 2 de l'annexe 1 au présent Règlement de Consultation**

#### 3.2.2 - Candidature hors dispositif e-DUME :

A l'appui de sa candidature, la société devra fournir les documents suivants :

**Sur la situation du candidat**

Un **formulaire DC1** (version mise à jour le 01er avril 2019), dûment complété disponible sur le site : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Un **formulaire DC2** (version mise à jour le 01er avril 2019), dûment complété disponible sur le site : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

OU

- **un formulaire DUME pré-existant** : Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur ;

OU

- **une lettre de candidature sur papier libre** et, le cas échéant, d'habilitation du mandataire par les co-traitants dûment complétée (indiquant les lots auxquels il se porte candidat et

mentionnant s'il se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas faisant apparaître les membres du groupement).

ET

- Le cas échéant, la **copie du ou des jugements prononcés** si le candidat est en **redressement judiciaire** prouvant qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public;

**Sur les capacités du candidat :**

Un **formulaire DC2** (version mise à jour le 01er avril 2019), dûment complété disponible sur le site : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat OU

- **Le formulaire DUME pré-existant** utilisé pour justifier de la situation du candidat à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur ;

OU

- **Les capacités et aptitudes demandées à l'article 3.2.3.3 du présent RC, indiquées sur papier libre.**

### 3.2.3 - Renseignements demandés à l'appui de la candidature :

**Quel que soit le choix du dispositif (« e-DUME » ou « hors dispositif e-DUME »)**, le candidat devra fournir dans la catégorie « Ma réponse » à l'emplacement « ajouter les pièces exigées dans la consultation », les documents complémentaires ou renseignements suivants, non déjà fournis via le e-DUME.

La candidature comprendra les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat dans les conditions fixées aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et suivants du code de la commande publique.

#### *3.2.3.1 - Cas d'exclusions de soumissionner*

En application des articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L.5141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, le candidat doit attester n'entrer dans aucun des cas d'exclusions de soumissionner.

Selon le document renseigné :

- Formulaire DUME :

Le candidat complètera la partie III « motifs d'exclusion ».

- DC1 :

La DC1 contient à la rubrique F1 une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique. Si le candidat n'a pas fait l'objet de motif d'exclusion, alors, il veillera à cocher la case située en fin de rubrique F1 du formulaire DC1.

- Sur papier libre :

Le candidat établira une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique.

Lorsqu'un opérateur économique est placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique :

- au stade de la remise des plis, la candidature devra contenir la copie du jugement ;
- au cours de la procédure de passation d'un marché, alors, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

#### *3.2.3.2 - Autres cas*

- Si le candidat est en redressement judiciaire

Le candidat devra obligatoirement joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet .

- Si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;

Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise doit obligatoirement être joint à la candidature.

- En cas de groupement :

La lettre de candidature (ou équivalent) doit préciser la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire. L'ensemble des éléments de candidature demandés ci-dessus doit être transmis pour chaque membre du groupement.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique du groupement qu'il soit conjoint ou solidaire.

#### 3.2.3.3 - Capacités et aptitudes des soumissionnaires

L'aptitude et les capacités de l'opérateur économique peuvent être fournies soit en complément du DUME, du DC2 , ou sur papier libre, auxquels seront joints les justificatifs lorsqu'ils sont nécessaires.

- **<u>Aptitude</u> :**

**Le candidat devra fournir :**

- la preuve de son inscription sur un registre professionnel ou un registre du commerce [à indiquer au DC2 ou partie IV A 1) du DUME].

Ou bien

- la preuve que les opérateurs possèdent une autorisation spécifique ou appartiennent à une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné, [à indiquer au DC2 Ou ou PARTIE IV A 2) du DUME].

- **Capacités :**

Si, pour une raison justifiée, comme une création nouvelle, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et les documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

**<u>Capacité financière</u>**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du soumissionnaire portant sur les trois (03) derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où ces informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché public portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où ces informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et les documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.
[à indiquer au DC2 ou sur papier libre ou partie IV du DUME].

**Capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires :**

Les candidats doivent possèder les autorisations prévues par les textes légaux et règlementaires régissant les prestations objet de l'accord-cadre. Dans tous les cas, les candidats doivent se prévaloir dans leurs dossiers de candidature, de l'autorisation de l'institut ou école et de l'agrément de son directeur, délivrés par le président du Conseil régional, délivrés après avis de l'Agence Règionale de Santé (ARS).

Le candidat devra produire :

- une copie de l'autorisation de fonctionnement de l'Institut de Formation d'Aides-Soignants délivrée par le Président du Conseil régional compétent,

ainsi que

- une copie de l'agrément du directeur de l'institut en cours de validité, établis conformément aux articles R. 4383-2 à R. 4383-5 du Code de la santé publique.

Ces documents devront être en cours de validité, en cas de changement de direction, le dernier arrêté d'agrément correspondant au directeur actuellement en fonction sera joint.

Présentation d'une liste des principales prestations réalisées, livraisons effectuées ou des principaux services fournis relatifs à l'objet de la consultation, au cours des trois (3) dernières années et indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Pour les soumissionnaires dans l'impossibilité de produire la liste des références susmentionnées (par exemple en raison de leur création récente), il est demandé tout autre moyen de preuve : notamment l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.
[à indiquer au DC2 ou sur papier libre ou partie IV du DUME].

- document de présentation de la société présentant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
[DC2 ou papier libre ou partie IV C 8 du DUME].

- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose.
[DC2 ou papier libre ou partie IV C 8 du DUME]

L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques est globale. Celles-ci peuvent être détenues par :

- le mandataire ou apportées par un cotraitant, en cas de groupement,

ou

- un sous-traitant, dans ce cas le soumissionnaire est invité à faire connaitre ses éventuels sous-traitants, au stade de la candidature.

Pour pouvoir être analysée globalement les capacités financières, professionnelles et techniques doivent être prouvées à ce stade.

- **Précisions complémentaires relatives aux capacités**

**Justification des capacités**

Pour justifier de ses capacités économiques et financières, et techniques et professionnelles, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités économiques et financières, et techniques et professionnelles d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s) quelle que soit la nature du lien juridique existant entre ce ou ces opérateur(s) et lui.

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve doit être apportée par tout moyen approprié et notamment la production d'un engagement écrit du ou de chaque opérateur économique pour le présent marché public.

Le candidat produit alors les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés.

**Groupement :**

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

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

**Opérateur économique nouvellement créé :**

Les candidats nouvellement créés pourront justifier de leurs capacités par tout autre moyen.

**Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat :**

Conformément aux dispositions de l'article R 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le candidat devra impérativement fournir l'ensemble des pièces demandées à l'appui de la candidature. Sa participation à une autre procédure de marché public organisée par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ne l'exempte pas de la fourniture de l'ensemble des pièces administratives demandées sauf si celles-ci ont été produites via le DUME lorsque les informations restent valables.

**Dans le cadre d'une réponse hors dispositif DUME**, ces informations peuvent être indiquées dans la rubrique F2 du **formulaire DC1** et dans les rubriques appropriées du **formulaire DC2.**

### 3.2.4 - Pièces relatives à l'offre.

Pour présenter son offre, le soumissionnaire devra produire les documents suivants se rapportant au(x ) lot(s ) auquel(s) il se porte candidat, dûment remplis et datés avec le nom de la société :

- L'acte d'engagement et son annexe :
    - Annexe 1 : Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU), si possible sous format Excel ou équivalent
- La Commande Type (CT), sous format Excel ou équivalent ***(non contractuel)***

Il doit être complété par le candidat à partir des prix indiqués dans le BPU.

**NB : Le cadre de l'annexe financière (BPU ou celui du CT) ne sont pas modifiables (ajout ou retraits de lignes/postes) et doivent être complétés en l'état. En tout état de cause, l'intégralité des postes doit être chiffrée.**

- Le cadre de réponse technique et environnementale du candidat soumissionne dûment complété et son annexe :

- Annexe 1 : Fiche contact du candidat

Ces pièces doivent être fournies impérativement. Toute offre pour laquelle une ou plusieurs de ces pièces seraient absentes, incomplètes ou non dûment remplies, pourra être déclarée irrégulière.

L'acte d'engagement signé n'est plus exigible au moment du dépôt des offres, **il devra cependant être fourni, accompagné d'un RIB et dûment signé, impérativement au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre.**

Les soumissionnaires sont informés que le dépôt d'une offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement l'accord-cadre au cas où ils seraient déclarés attributaires.

### 3.3 - Présentation des variantes

Sans objet.



**Afin de faciliter le transfert dématérialisé des offres et l'utilisation de ces dernières, les soumissionnaires veilleront à ce que le poids final tous fichiers confondus ne dépasse pas la limite de 4 Go.**

**Pour ce faire, les soumissionnaires se limiteront à fournir les documents demandés dans le présent règlement de consultation et à faire usage de formats de fichier qui ne sont pas volumineux (éviter les documents scannés par exemple) et que ceux-ci ne dépassent pas la limite de 1Go par fichier.**

**La transmission des brochures, plaquettes ou documentations générales sans rapport direct avec le contenu du pli défini au présent article doit être évitée.**
**Par ailleurs, il est précisé aux soumissionnaires que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :**
**- être clairs, concis et précis ;**
**- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.**

### 3.4 - Demande de sous-traitance lors du dépôt de l'offre

**Dans le cadre de l'utilisation du e-Dume, si les candidats se fondent sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant(s), ce(s) dernier(s) doivent remplir un DUME.**

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du présent accord-cadre. La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre/ marché est prohibée.

Le candidat qui demande à la DSOL au moment du dépôt de l'offre, l'acceptation d'un (ou des sous-traitants) et l'agrément de ses (leurs) conditions de paiement doit fournir pour chaque sous-traitant :

- L'engagement écrit de l'opérateur économique justifiant qu'il s'engage à mettre à disposition du candidat ses capacités pour l'exécution du présent accord-cadre/marché ;
- les pièces relatives à la candidature mentionnées à l'article 3.2.3. du présent règlement de consultation ;

- un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 mis à jour le 01 avril 2019) disponible sur le site : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat dûment complété et signé par chacune des parties.

Il appartient au candidat de reproduire le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance, version mise à jour le 01/04/2019 autant de fois que nécesse).

La notification de l'accord-cadre/marché, auquel sera annexé ce document, emporte acceptation du sous-traitant déclaré ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement, si et seulement si, **le formulaire DC4 est fourni signé par l'attributaire et le sous-traitant en original avant la notification de l'accord-cadre.**

### 3.5 - Documents à fournir par le soumissionnaire pressenti attributaire

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire.

En cas de groupement, le mandataire, s'il a été habilité à représenter les membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur, doit produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai fixé par l'acheteur.

Au titre des articles R.2143-7 à R.2143-10 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le marché ne pourra être notifié au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci produise les documents suivants dans le délai imparti :

- L'acte d'engagement original du marché, complété, daté et signé de manière manuscrite par une personne habilitée ;

- Un document attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;

- Un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K ou K-bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France datant de moins de 3 mois *(article D 8222-5-2° du code du travail)*.

- Les documents, datant de moins de 6 mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales et fiscales :

  - une attestation fiscale, qui permet de justifier de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
    - directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA ;
    - auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, autoentrepreneur...);
    - le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement ;

  - une attestation de vigilance attestant que le candidat respecte les règles 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** *(articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale)*.

Une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr. *Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.*

- Si elle n'a pas été fournie au stade de la candidature : une attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives liées aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine en application du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 du 31 juillet 2014 ainsi que les « documents de preuve pertinents ».(un formulaire cadre est fourni dans le dossier de consultation)

- Une attestation d'assurance responsabilité civile, permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;

- Un RIB ;
- En cas de sous-traitance, le(s) formulaire(s) DC4 signé(s) en original si ceux-ci n'ont pas été fournis dans l'offre.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

A défaut de production des pièces dans le délai imparti précisé dans le courrier à l'attributaire présenti, sa candidature sera déclarée irrecevable en conséquence son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

**Les soumissionnaires pourront produire, s'ils le désirent, dès le dépôt du dossier de candidature, les documents demandés ci-dessus, signés par la personne habilitée à engager la société.**

### 3.6 - Fourniture d'échantillons

Sans Objet

## Article 4 - Sélection des candidatures et jugement des offres.

### 4.1 - Examen des candidatures

Conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

Au vu des pièces et renseignements relatifs à la candidature, le pouvoir adjudicateur éliminera en application de l'article R2144-1 du code de la commande publique, les candidats n'ayant pas qualité pour présenter une offre dont les capacités paraissent insuffisantes au regard :

- Des aptitudes professionnelles présentées par le candidat.
- Des garanties techniques et professionnelles présentées par le candidat.
- Des garanties économiques et financières présentées par le candidat .

Il est rappelé que pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, économiques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités techniques et professionnelles, économiques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s).

En cas de groupement, l'appréciation des capacités techniques et professionnelles, économiques et financières est globale.

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, le CASVP se réserve la possibilité de demander la régularisation des candidatures incomplètes dans le délai qu'elle aura fixé.

### 4.2 - Examen et jugement des offres.

#### 4.2.1 - Examen des offres.

Sur le fondement de l'article L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique, seules les offres régulières, acceptables et appropriées pourront être classées.

Si, dans les conditions prévues par les articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique, une offre peut être qualifiée d'irrégulière, d'inacceptable ou d'inappropriée, elle sera rejetée. Toutefois, sur le fondement de l'article R. 2152-2 le pouvoir adjudicateur a la faculté de demander au soumisssionnaire de régulariser son offre irrégulière à condition que celle-ci soit régularisable. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possiblité de ne pas demander la régularisation de l'offre irrégulière.

Lors de l'analyse des offres, les erreurs constatées dans l'établissement de l'offre seront examinées sur les points suivants :

Marché à prix unitaire (BPU/CT) :

**Erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un soumissionnaire**

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de repport qui seraient constatées dans la Commande Type (CT) seront rectifiées par application des prix portés au BPU et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la Commande Type (CT) qui sera pris en considération.

Dans l'hypothèse de sous-détail de prix unitaires où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition ou le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement des offres.

**Demande de précision :**

Sur le fondement de l'article R2161-5 du code de la commande publique, dans le cas où une offre présenterait une imprécision ou une ambiguïté, il sera possible à la DSOL de demander au soumissionnaire de préciser la teneur de son offre.

**Demande de régularisation :**

Sur le fondement de l'article R2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la régularisation d'une offre irrégulière dans un délai approprié et sans que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas mettre en œuvre la demande de régularisation.

**L'offre anormalement basse :**

Sur le fondement de l'article R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les soumissionnaires devront être en mesure de fournir à la DSOL toutes les justifications sur la composition de l'offre globale ou sur certains prix unitaires ou forfaitaires et/ou sur le montant de la part sous-traitée, pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

En cas d'absence d'information, ou si les informations fournies ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de lever la suspicion d'offre anormalement basse, l'offre n'étant pas régularisable, elle sera rejetée par décision motivée.

A l'issue de cet examen, une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée n'est pas analysée.

#### 4.2.2- Jugement des offres.

Pour les soumissionnaires dont l'offre peut être examinée, Le CASVP choisira l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères et sous-critères suivants présentés par ordre d'importance décroissante et pondérés.

La notation s'effectura, critère par critère, sur les offres, complétes ou précisées et/ou complétées ainsi que régulières ou régularisées.

**Les offres seront analysées selon les critères suivants :**

| Critères | Coefficient de pondération | Appréciés sur la base du ou des documents suivants : |
|---|---|---|
| **Critère 1 – Qualité technique de l'offre** | **55 %** | **Cadre de Réponse Technique et Environnementale (CRTE )** |
| *Sous-critère 1 : La qualité de la formation et de l'accompagnement de l'élève*<br>*Sous-critère 2 : Le taux de réussite à l'examen* | *60 %*<br>*40 %* | |
| **Critère 2 – Prix des prestations** | **40%** | **Commande Type (CT)** |
| **Critère 3 – La valeur environnementale de l'offre**<br>*Présentation des actions mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental de la formation* | **5%** | **Cadre de Réponse Technique et Environnementale (CRTE)** |

A chaque critère et sous-critère sera attribuée une note de 0 à 10 (10 correspondant à la meilleure note) affectée du coefficient indiqué dans le tableau ci-dessus. Le total des notes ainsi obtenues constitue la note définitive de l'offre.

La note de 0 à un critère est éliminatoire.

La note de 0 à un sous-critère n'est pas éliminatoire.

Le classement des offres est obtenu par l'addition des notes attribuées pour chaque critère. Les soumissionnaires sont classés par ordre décroissant en fonction des notes finales.

## Article 5 - NEGOCIATIONS

**Au regard des offres reçues et de leur analyse détaillée, la DSOL se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négocier.**

### 5.1 - Accès à la négociation

Après un premier examen, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées, de même que les offres anormalement basses.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Les autres offres sont notées et classées au regard des critères d'attribution indiqués à l'article 4.2.2 du présent règlement de consultation.

#### 5.1.1 - Négociations avec numerus clausus

Sur le fondement de l'article R.2123-4 du code de la commande publique, le CASVP pourra procéder à une négociation avec les 3 soumissionnaires dont les offres seront les mieux classées à l'issue d'une première analyse des offres initiales selon les critères indiqués à l'article 4.2.2 du présent règlement de consultation.

Au cas où le nombre d'offres reçues serait inférieur à 3, la DSOL négociera avec tous les soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes aux exigences relatives aux délais et modalités formelles de la consultation et qui ne sont pas anormalement basses.

Dans tous les cas, la négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments techniques et financiers relatifs à l'offre.

#### 5.1.2 - Modalités de la négociation

La négociation, pourra en pratique prendre la forme d'une réunion (en présentiel ou en distanciel) ou d'un courrier électronique par messagerie sécurisée Maximilien. Les modalités seront précisées lors de l'invitation à négocier. Quoi qu'il en soit, en cas de non remise d'une nouvelle proposition écrite, l'offre initiale sera la seule considérée et analysée par la DSOL.

A l'issue de la négociation, un classement définitif des offres finales analysées sera établi en fonction des critères précisés à l'article 4.2 du présent règlement de consultation.

L'offre de l'attributaire pressenti sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les pièces prévues à l'article 3.4 du présent règlement de consultation.

## Article 6 - REGLE DE NON CUMUL DE LOTS

Sans objet.

## Article 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

### 7.1 - Transmission des offres

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande, la transmission des offres (documents relatifs à la candidature et offre proprement dite) s'effectue **exclusivement par voie électronique**.

**Pour les modalités de dépôt d'une offre par voie électronique, veuillez vous reporter à l'annexe « Procédure de Dépôt d'un pli électronique » au présent règlement de la consultation.**

Les candidats ont la possibilité de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde dans les conditions exposées à l'annexe du présent règlement de consultation.



**En cas de multiple envoi, seul sera ouvert le dernier pli reçu dans les délais.**

**Le candidat veillera, dans le cas où il répondrait à plusieurs lots, à transmettre un seul pli électronique contenant la candidature et les offres des lots auxquels il soumissionne.**

Cet envoi doit contenir les pièces citées à l'article 3.2.3 et 3.2.4 du règlement de la consultation et le cas échéant, celles indiquées aux articles 3.5. et 3.6. du règlement de la consultation.

### 7.2 - Date limite de réception des offres.

La date et heure limites de réception des offres (pli comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre proprement dite) est indiquée en page de garde du présent règlement de consultation et valent également pour les copies de sauvegarde.

La date figurant sur l'accusé de réception du pli fait foi. **Les plis réceptionnés après cette date et heure limites seront rejetés d'office, sans être admis à l'ouverture. En conséquence, ils ne seront pas examinés.**

## ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

### 8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir, **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite par le biais de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics de la DSOL à l'adresse suivante :

https://marches.maximilien.fr

en cliquant pour la consultation voulue sur l'onglet 2. Questions « Poser une question ».

Avant de pouvoir poser une question, les candidats doivent :

- accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme ;
- renseigner leur identité.

**Nota Bene : les personnes posant une question seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse sera utilisée pour répondre aux questions. Veillez à renseigner une adresse mail régulièrement consultée.**

**Elles seront aussi particulièrement vigilantes à ce que les mails provenant de la plateforme maximilien ne soient pas redirigés dans leurs SPAM. Pour ce faire, elles peuvent ajouter à leur liste de confiance l'adresse mail suivante : « nepasrepondre@maximilien.fr » et de manière générale, toute adresse mail ayant pour nom de domaine « maximilien.fr »**

La DSOL répondra au plus tard SIX (06) jours avant la date limite de remise des offres.

### 8.2 - Visites

Sans objet.