

Marché n° 2025-17

Marché de prestations intellectuelles

**Prestations d'appui à la transformation de l'offre
médico-sociale et au déploiement du
fonctionnement en dispositif intégré, dans le
secteur médico-social concernant les enfants en
situation de handicap**

Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres :

31/07/2025 à 17h30

SOMMAIRE

1. Objet de la consultation	3
2. Montant du marché	3
3. Conditions de la consultation	3
3.1 Procédure et forme du marché	3
3.2 Durée du marché	3
3.3 Allotissement	3
3.4 Délai de validité des offres	3
3.5 Lieu d'exécution	4
3.6 Variantes et prestations supplémentaires	4
3.7 Groupement	4
3.8 Considérations environnementales	4
4. Présentation des candidatures et des offres	4
4.1 Modalités de présentation des candidatures	4
4.2 Modalités de présentation des offres	6
4.3 Transmission et réception des offres	7
4.4 Recommandations	7
4.5 Transmission électronique dématérialisée obligatoire	7
4.6 Copie de sauvegarde - non obligatoire	8
4.7 Examen des candidatures et des offres	9
5. Attribution du marché	10
6. Notification du marché	11
7. Contenu du dossier de consultation (DCE)	11
8. Renseignements complémentaires	11
9. Modification du dossier de consultation	11

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet d'appuyer la démarche régionale de l'ARS, en vue de transformer l'offre médico-sociale pour les enfants en situation de handicap, en intégrant le développement du fonctionnement en dispositif intégré pour les établissements et services médico-sociaux visés par le décret du 5 juillet 2024 et la dynamique en faveur de l'école inclusive.

Le marché a également pour objet de soutenir la transformation de l'offre médico-sociale à l'échelle territoriale, et de mettre en place des actions concrètes d'accompagnement des acteurs.

Il a vocation à appuyer l'action de l'ARS, dans son pilotage et dans l'accompagnement qu'elle met en œuvre auprès des organismes gestionnaires, et à renforcer la coopération entre les acteurs concernés par le sujet de la transformation de l'offre, dont les personnes en situation de handicap elles-mêmes, les partenaires institutionnels publics (Éducation Nationale, Collectivités territoriales, MDPH, organismes de sécurité sociale, DREETS-DEETS...), les organismes gestionnaires d'ESMS.

Code CPV	Description
79400000	Conseil en affaires et en gestion et services connexes
79410000	Services de conseil en affaires et en gestion

2. MONTANT DU MARCHÉ

Le marché est estimé à 577 000 € TTC, soit 480 000 € HT (montant non contractuel)

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ

Le marché est passé selon la procédure formalisée (appel d'offres ouvert) conformément aux articles L2124-1, L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique. Il s'agit d'un marché ordinaire.

3.2 DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à sa date de notification et s'achèvera à l'issue du délai de garantie défini à l'article 30 du CCAG Prestations intellectuelles.

3.3 ALLOTISSEMENT

En application de l'article L2113-11 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloti, car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres indiquée sur la première page du présent Règlement de la consultation.

3.5 LIEU D'EXÉCUTION

Le marché couvre la région Auvergne- Rhône-Alpes et sera décliné en actions territoriales à l'échelle des départements

3.6 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.7 GROUPEMENT

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement (solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire). La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché.

3.8 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

L'administration fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental prévues dans le CCAP.

4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Pour les candidats disposant d'un numéro SIRET, le profil d'acheteur¹ d'INSA Lyon propose deux moyens pour candidater :

- a) Le premier, est la réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME - cas n° 1).
- b) Le second, par voie électronique sans expérimenter le DUME (cas n° 2).

a) Cas n° 1 : Présentation des candidatures avec le formulaire DUME

Le DUME est un document auto-déclaratif qui se traduit par une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public.

Afin de renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil acheteur et de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature.

¹ Profil d'acheteur de l'INSA Lyon : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Attention : Les candidats doivent fournir les documents de candidature qui n'auraient pas été complétés dans le DUME. Ces renseignements sont nécessaires pour garantir qu'un candidat dispose de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché.

b) Cas n° 2 : Présentation des candidatures hors DUME

Le pli contiendra les documents suivants :

1. La lettre de candidature, et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement ;

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

4.1.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

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

En plus de compléter le formulaire DUME, le soumissionnaire devra transmettre les informations et documents de la candidature listés ci-dessous, non récupérés auprès d'autres administrations et devant être joints lors du dépôt de la candidature.

4.1.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Le pli Candidature contiendra les documents suivants :

1. Une lettre de candidature accompagnée de documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (produire une délégation de pouvoir et, le cas échéant, les habilitations du mandataire pour représenter les opérateurs économiques dans le cadre d'un groupement).
2. La déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions de l'article [R2143-3](#) du code de la commande publique (voir modèle dans le dossier de consultation).
3. **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, sur les trois 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 les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
4. **Une liste des prestations similaires aux prestations attendues au marché**, réalisées au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.

5. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

6. Sous-traitance :

- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitants, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Le candidat doit également remettre une déclaration du ou des sous-traitants indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Le cas échéant, le candidat est invité à prouver qu'il disposera des capacités du ou des sous-traitants lors de l'exécution du marché en retournant, pour celui ou ceux auxquels il ferait appel s'il était attributaire, le document joint à titre d'exemple au dossier de consultation.
- Si la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournira par ailleurs à l'acheteur une déclaration visée à l'article [R2193-1](#) du code de la commande publique et une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Le cas échéant, le candidat est invité à déclarer un sous-traitant en retournant, pour celui ou ceux auxquels il fera appel s'il devient attributaire, le document joint à titre d'exemple au dossier de consultation. Conformément à l'article [R2193-2](#) du code de la commande publique, la notification du marché emportera acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Les pièces n° 2 à n° 6 sont à produire pour chaque cotraitant, sous peine de rejet de la candidature complète. Elles sont à produire aussi pour chaque entreprise sous-traitante dont le candidat demande la prise en compte des capacités et justifie disposer pour l'exécution du marché.

Les pièces n° 1 et n° 2 peuvent être établies sur le formulaire DUME ou **DC1**.

Les pièces n° 3 à n° 6 peuvent être récapitulées sur le formulaire **DUME** ou **DC2**.

4.2 MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES

L'offre du candidat contiendra les pièces suivantes :

1. L'Acte d'Engagement dûment complété par la ou les personnes habilitées à engager le candidat, accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.
2. La **décomposition du prix global et forfaitaire correspondante (DPGF)**, dûment complétée poste par poste : le fichier DPGF est composé de deux onglets. L'**onglet "Feuill2" décompose le prix des actions des postes n°1, n°2 et n°3 de l'onglet "Feuill1"** : il convient de remplir les deux onglets.

L'annexe financière doit être transmise sous 2 formes :

- a) Un exemplaire signé,
- b) Un exemplaire sous la forme d'un fichier type tableur modifiable.
3. Un mémoire technique, au regard des critères de jugement des offres fixés à l'article 4.4 ci-après, et répondant au cahier des charges (CCTP) : ce document devra développer les critères et sous-critères indiqués à l'article 7.2 du présent règlement de consultation.
4. Les Curriculum Vitae des intervenants pressentis

5. Un relevé d'identité bancaire (**IBAN-BIC**).

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le forfait de rémunération proposé doit être global et couvrir l'intégralité des prestations demandées, dans leur complexité et leur étendue, telle qu'elle résulte notamment des précisions du marché.

Après élimination des offres inappropriées, et irrégulières ou inacceptables, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, et de leur pondération.

4.3 TRANSMISSION ET RÉCEPTION DES OFFRES

En application des articles R2132-7 et R2132-13 du code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres se fera obligatoirement par voie électronique sur le profil d'acheteur d'INSA Lyon (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions exposées ci-dessous. Les soumissionnaires ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie postale.

4.4 RECOMMANDATIONS

Du fait de l'utilisation du profil d'acheteur pour leurs démarches, il est recommandé aux candidats de :

- S'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique ;
- Vérifier l'adresse mail de leur compte utilisateur. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les responsables de l'entreprise en charge de la consultation ;
- Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Le temps de chargement et d'envoi des documents peut prendre quelques dizaines de minutes lors de certains transferts en raison notamment du poids des fichiers, du matériel informatique utilisé, de la qualité du débit interne ou encore du trafic sur la plateforme. Les candidats sont donc invités à prendre en considération ces délais lors de leurs démarches.

4.5 TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DÉMATÉRIALISÉE OBLIGATOIRE

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse URL de la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, INSA Lyon recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour INSA Lyon à réception des documents envoyés par les soumissionnaires. Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus : (heure de Paris).

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre :

Format des fichiers : **XLS(x), DOC(x), RTF, PPT(x), PDF, ou équivalents.**

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- vérifier que le pli comprend bien les documents demandés aux formats requis.

Signature électronique : La signature électronique n'est pas requise.

4.6 COPIE DE SAUVEGARDE - NON OBLIGATOIRE

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.), dans le même délai que le pli électronique dématérialisé (spécifié en page de garde du présent document).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- . lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- . lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète du fait d'un dysfonctionnement avéré de la plateforme, sous réserve que la transmission ait commencé avant l'heure limite de remise des plis² figurant en page de garde ;

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

En cas de copie de sauvegarde électronique elle-même vérolée, celle-ci sera écartée par l'acheteur. Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous.

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés à l'article 4.1 et 4.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

Procédure 2025-17-Prestations d'appui à la transformation de l'offre médico-sociale et au déploiement du fonctionnement en dispositif intégré, dans le secteur médico-social concernant les enfants en situation de handicap

COPIE DE SAUVEGARDE - « NE PAS OUVRIR »
(NOM DE L'ENTREPRISE)

Elle sera adressée à :

ARS ARA
SECRETARIAT GENERAL
POLE ACHATS ET MARCHES PUBLICS

² article 2 II) de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

241 rue Garibaldi
CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03
04 27 86 57 76

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus.

4.7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer :

- Les capacités économiques et financières (chiffres d'affaires) ;
- Les capacités techniques et professionnelles (moyens humains, techniques, références et/ou tous documents justifiant de la capacité du candidat à réaliser les prestations).

4.7.2 Jugement des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables³ seront éliminées. Seront considérées comme irrégulières les offres dont il est constaté :

- l'absence d'une des pièces demandées au dossier de consultation (cf. article 4.2 supra) ;
- la modification d'une « pièce marché » (exception faite des documents comportant des zones à compléter) ;
- l'incomplétude de l'AECCP, du BPU et/ou des annexes ;
- l'absence d'élément permettant de répondre aux questions sur lesquelles l'acheteur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre.

Toutefois, l'Acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse.

³ **Offre irrégulière** : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Offre inappropriée : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Offre inacceptable : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

La régularisation de l'offre ne peut avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles : à ce titre, l'absence dans l'offre de l'annexe financière et/ou du mémoire technique ne pourra pas faire l'objet d'une régularisation.

Si, à l'issue de cette phase de régularisation des offres demeurent irrégulières, elles ne seront pas notées ni classées.

Le classement des offres (après élimination des offres inappropriées, irrégulières et inacceptables et rejet des offres anormalement basses) et l'attribution du marché seront fondés sur les critères pondérés suivants (articles L2152-7, R2152-6 à R2152-12 du code de la commande publique) :

Critères de jugement des offres :

Critère	Pondération critères	Sous-critère	Pondération sous-critère
Valeur technique	60 %	Compréhension des besoins et des enjeux et pertinence de la réflexion stratégique	40 %
		Pertinence de la méthodologie proposée et du plan d'action proposé	40 %
		Diversité et complétude des compétences mobilisables	20 %
Prix	40 %	Sur la base de l'annexe financière renseignée	100 %

4.7.3 Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L2152-6 et R2152-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas où une offre paraîtrait anormalement basse, l'Acheteur exigera la transmission de toutes les justifications permettant d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si le candidat ne répond pas à la demande de l'Acheteur ou si les justifications produites ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

4.7.4 Demande de précision sur les offres

L'Acheteur se réserve la possibilité de poser des questions aux candidats dans le but de clarifier leur offre. Les réponses auront pour but de préciser les offres.

5. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra transmettre électroniquement les documents demandés en application des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Les modalités de transmission seront indiquées dans le courrier

de demande de transmission des documents. A défaut de production de ces documents dans un délai de 5 jours ouvrés, le marché ne pourra lui être attribué.

- Attestation de régularité fiscale au regard de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée (article 1 de l'arrêté du 22 mars 2019) ;
- Attestation de vigilance valant également certificat sur l'emploi handicapé (article 2 I de l'arrêté du 22 mars 2019 ; article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ; article D. 8222-5 du code du travail ; article D. 8222-7 du code du travail) ;
- Liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche, la nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article R. 2143-8 du code de la commande publique ; article L. 8254-1 du code du travail ; article D. 8254-1 du code du travail ; article D. 8254-2 du code du travail ; article D. 8254-4 du code du travail) ;
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile et professionnelle ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet, attestant de son habilitation à poursuivre son activité ;
- La déclaration sur l'honneur signée (cadre joint dans le DCE) ;
- En cas de groupement : le document d'habilitation établi et signé en original par chacun des cotraitants permettant au mandataire de les représenter dans le cadre du groupement et notamment de signer en leur nom et pour leur compte les documents relatifs à l'offre du groupement.

6. NOTIFICATION DU MARCHÉ

La notification du marché consiste en la transmission par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur d'une copie du marché signé par la personne habilitée.

7. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Les documents de la consultation mis à disposition des candidats sont les suivants :

1. Le présent règlement de la consultation ;
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. L'annexe financière
5. L'acte d'engagement

8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'Acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Elle en informera tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Ceux-ci devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.