



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ACCORD-CADRE REGIONAL RELATIF A LA RESERVATION DE PLACES D'ACCUEIL D'ENFANTS DANS UNE  
STRUCTURE CONVENTIONNEE PAR LES CAISSES D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF) POUR LES ENFANTS DES  
AGENTS DES SERVICES DE L'ETAT ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS EN REGION ÎLE-DE-FRANCE**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION  
(RC)**

**Date limite de remise des offres :  
01 octobre 2026 à 12H00 (heure de Paris)**

**TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**

**Le présent RC contient, hors page de garde et sommaire, 19 pages**

**Représentant du pouvoir adjudicateur :** Le Préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris.

**Procédure de passation :** Procédure adaptée conformément à l'article R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

**Référence de la consultation :** 2026\_CRECHE\_PFRH\_IDF

Secrétariat général aux moyens mutualisés  
Service des achats et des finances  
Bureau régional des achats

## SOMMAIRE

|                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE PRÉLIMINAIRE :</b>                                                     | <b>1</b>  |
| <b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION</b>                                       | <b>1</b>  |
| ARTICLE 1.1 – SERVICE BENEFICIAIRE                                                | 1         |
| ARTICLE 1.2 – LIEU D’EXECUTION                                                    | 1         |
| ARTICLE 1.3 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE                                             | 2         |
| <b>ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT</b>                                                  | <b>2</b>  |
| <b>ARTICLE 3 – MODALITÉS DE LA CONSULTATION</b>                                   | <b>2</b>  |
| ARTICLE 3.1 – PROCEDURE ET FORME DE L’ACCORD-CADRE                                | 2         |
| ARTICLE 3.2 – VARIANTES                                                           | 3         |
| ARTICLE 3.3 – CONSIDERATION ENVIRONNEMENTALES                                     | 3         |
| ARTICLE 3.4 – REPRISE DU PERSONNEL                                                | 3         |
| ARTICLE 3.5 – OBLIGATIONS DES CANDIDATS                                           | 4         |
| ARTICLE 3.6 – QUESTIONS AU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR                   | 4         |
| <b>ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION</b>                                        | <b>4</b>  |
| ARTICLE 4.1 – PIECES DU DOSSIER DE CONSULTATION                                   | 4         |
| ARTICLE 4.2 – MODIFICATION DES PIECES DE LA CONSULTATION                          | 5         |
| ARTICLE 4.3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION                                  | 6         |
| <b>ARTICLE 5 – SOUMISSION D’UNE OFFRE</b>                                         | <b>6</b>  |
| ARTICLE 5.1 – FORME DES SOUMISSIONS                                               | 6         |
| ARTICLE 5.2 – COTRAITANCE                                                         | 7         |
| ARTICLE 5.3 – SOUS-TRAITANCE                                                      | 7         |
| ARTICLE 5.4 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES (DLRO)                             | 8         |
| ARTICLE 5.5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES                                        | 9         |
| ARTICLE 5.6 – MOTIFS D’EXCLUSION                                                  | 9         |
| ARTICLE 5.7 – DISPOSITIF DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)             | 9         |
| ARTICLE 5.8 – COMPOSITION DES PLIS                                                | 10        |
| <b>ARTICLE 6 – ANALYSE DES CANDIDATURES</b>                                       | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 7 – ANALYSE DES OFFRES</b>                                             | <b>13</b> |
| ARTICLE 7.1 – OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES                 | 13        |
| ARTICLE 7.2 – CAS DE L’OFFRE ANORMALEMENT BASSE                                   | 14        |
| ARTICLE 7.3 – CRITÈRES DE CHOIX, BAREME DE NOTATION ET PONDERATION                | 14        |
| Article 7.3.1 – Notation du critère prix                                          | 15        |
| Article 7.3.2 – Notation du critère technique                                     | 16        |
| Article 7.3.3 – Notation du critère environnemental                               | 16        |
| Article 7.3.4 – Synthèse des critères de choix, barème de notation et pondération | 17        |
| ARTICLE 7.4 – METHODE DE NOTATION DES OFFRES                                      | 18        |
| <b>ARTICLE 8 – NÉGOCIATION</b>                                                    | <b>18</b> |

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ARTICLE 8.1 – 1 <sup>ERE</sup> PHASE : ANALYSE DES OFFRES INITIALES..... | 19        |
| ARTICLE 8.2 – 2 <sup>EME</sup> PHASE : ANALYSE DES OFFRES FINALES.....   | 19        |
| <b>ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE .....</b>                   | <b>20</b> |
| ARTICLE 9.1 – PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU.....              | 20        |
| ARTICLE 9.2 – MISE AU POINT .....                                        | 21        |
| <b>ARTICLE 10 – SIGNATURE DE L’ACCORD-CADRE.....</b>                     | <b>21</b> |
| ARTICLE 10.1 – SIGNATURE ELECTRONIQUE.....                               | 21        |
| ARTICLE 10.2 – SIGNATURE PAR L’ATTRIBUTAIRE .....                        | 21        |
| <b>ARTICLE 11 – CONTACTS .....</b>                                       | <b>21</b> |
| <b>ARTICLE 12 – ABANDON DE LA PROCÉDURE .....</b>                        | <b>22</b> |
| <b>ARTICLE 13 – TRIBUNAL COMPÉTENT .....</b>                             | <b>22</b> |

## ARTICLE PRÉLIMINAIRE

La présente consultation est organisée conformément aux dispositions du **Code de la commande publique**.

Le présent accord-cadre est notamment soumis aux dispositions du **Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, dans sa version en vigueur à la date limite de remise des offres.

Le CCAG-FCS est consultable sur le site Légifrance à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Les stipulations du CCAG-FCS s'appliquent sous réserve des dérogations expressément prévues par le Cahier des clauses particulières (CCP). Conformément à l'article R. 2112-2 du Code de la commande publique, l'ensemble de ces dérogations est récapitulé dans l'article intitulé « **Dérogations au CCAG-FCS** » du CCP.

Le présent règlement de la consultation (RC), ainsi que l'ensemble des documents de la consultation, sont établis dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, notamment les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Les modalités de déroulement de la procédure de consultation par voie électronique sont précisées dans une annexe au présent règlement de la consultation relative à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. Cette annexe fait partie intégrante des documents de la consultation et s'impose à l'ensemble des candidats.

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réservation de places d'accueil d'enfants (également dénommées « berceaux ») dans des structures conventionnées par les caisses d'allocations familiales (CAF) et bénéficiant de l'agrément de la protection maternelle et infantile (PMI).

Après réservation par la préfecture de région d'Ile-de-France, ces places sont ensuite attribuées par les bureaux d'action sociale (BAS) aux agents des services et des établissements publics de l'Etat situés en région d'Ile-de-France au titre de l'action sociale interministérielle.

Les places réservées permettent l'accueil des enfants dès l'âge de dix (10) semaines jusqu'à leur quatre (4) ans. Dans certaines situations particulières, des enfants plus âgés peuvent être accueillis (enfant porteur de handicap, en cas d'urgence).

**CPV** : 85312110-3 (services de crèches et garderies d'enfants)

### Article 1.1 – Service bénéficiaire

Les services bénéficiaires de l'accord-cadre sont :

- La plateforme régionale des ressources humaines (PFRH).
- Les bureaux d'action sociale des préfectures départementales d'Ile-de-France (BAS)

### Article 1.2 – Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent en région Île-de-France.

### Article 1.3 – Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une **durée initiale de vingt-quatre (24) mois fermes** dans les conditions définies dans l'article 6.1 du cahier des clauses particulières (CCP)

Il peut être **reconduit tacitement deux (2) fois, par périodes de douze (12) mois, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit (48) mois.**

En cas de décision de non reconduction, **les titulaires seront notifiés par lettre recommandée (ou mail avec AR) du pouvoir adjudicateur avec accusé de réception** au plus tard trois (3) mois avant la fin de la période ferme ou de la période de reconduction de l'accord-cadre.

## ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre est alloti. Il est structuré en 8 lots géographiques multi-attributaires qui se décomposent de la façon suivante :

| N° des lots | Intitulés des lots     | Nombre de titulaires | Montant maximum en € H.T par lot |
|-------------|------------------------|----------------------|----------------------------------|
| 1           | Paris (75)             | de 2 à 10            | 8 600 000 €                      |
| 2           | Seine-et-Marne (77)    | de 2 à 10            | 6 100 000 €                      |
| 3           | Yvelines (78)          | de 2 à 10            | 6 800 000 €                      |
| 4           | Essonne (91)           | de 2 à 10            | 4 100 000 €                      |
| 5           | Hauts-de-Seine (92)    | de 2 à 10            | 11 300 000 €                     |
| 6           | Seine-Saint-Denis (93) | de 2 à 10            | 9 000 000 €                      |
| 7           | Val-de-Marne (94)      | de 2 à 10            | 9 200 000 €                      |
| 8           | Val-d'Oise (95)        | de 2 à 10            | 4 900 000 €                      |

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même **soumissionnaire n'est pas limité.**

**L'accord-cadre est attribué à un maximum de dix (10) titulaires par lot, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières, acceptables et appropriées répondant aux conditions d'attribution définies dans le présent règlement de la consultation.**

**Lorsque le nombre d'offres répondant à ces conditions est inférieur à dix (10), l'accord-cadre est attribué au nombre correspondant de soumissionnaires.**

**L'attribution de l'accord-cadre est subordonnée au respect des seuils minimaux de notation fixés dans le présent règlement de la consultation. Toute offre n'atteignant pas l'un des seuils minimaux définis pour les critères technique, environnemental ou prix est éliminée et ne peut être retenue, y compris lorsque le nombre maximal de dix (10) titulaires par lot n'est pas atteint.**

## ARTICLE 3 – MODALITÉS DE LA CONSULTATION

### Article 3.1 – Procédure et forme de l'accord-cadre

La procédure de passation retenue est celle de **procédure adaptée (MAPA)**, en application des dispositions du 3° de l'article R. 2123-1 du Code de la Commande publique, relatives aux services sociaux et autres services spécifiques.

La présente consultation comportant **une phase de réception des candidatures et des offres**, et le cas échéant, une phase de négociation suivie d'une phase de réception des offres finales, sous réserve du recours à l'article 8 du présent règlement de consultation.

L'accord-cadre est **multi-attributaire** et s'exécute par **l'émission de bons de commande**.

Il est conclu sans minimum et pour **un montant maximum 60 000 000 d'euros hors taxes (60 000 000 € HT) pour toute sa durée d'exécution**.

Pour chaque lot, le montant maximum est précisé à l'article 2 – *Allotissement* du présent document.

Ce montant maximum est fixé pour la durée totale d'exécution de chaque lot concerné.

Chaque lot **cesse automatiquement de produire ses effets** lorsque le montant maximum **correspondant est atteint**, et ce indépendamment de la durée d'exécution initialement prévue.

Les montants maximum **constituent des plafonds de commande et non des objectifs à atteindre**. Ils sont fournis à titre indicatif **et ne sauraient engager le représentant du pouvoir adjudicateur**.

L'accord-cadre objet de la présente consultation **est un marché de prestations de services**.

| Code CPV principal |                                           |
|--------------------|-------------------------------------------|
| 85312110-3         | Services de crèches et garderies d'enfant |

#### **Article 3.2 – Variantes**

Les variantes **ne sont pas autorisées**.

#### **Article 3.3 – Considérations environnementales**

Le présent accord-cadre **comprend des considérations environnementales** précisées à l'article 12.3.8 du cahier des clauses particulières (CCP).

**Le présent accord-cadre comprend des critères environnementaux comme critères d'attribution, conformément aux dispositions du présent règlement de la consultation.**

**Les soumissionnaires devront renseigner un plan d'engagement environnemental présentant notamment la démarche environnementale proposée, les actions mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental des prestations, les initiatives complémentaires ainsi que les modalités de suivi associées.**

**Ce document fera l'objet d'une évaluation dans le cadre de l'analyse des offres et contribuera à la notation du critère environnemental.**

**Le plan d'engagement environnemental remis par le candidat retenu sera annexé à l'acte d'engagement. Les engagements qui y figurent constitueront des obligations contractuelles pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, conformément aux stipulations du CCP.**

#### **Article 3.4 – Considérations sociales**

Conformément aux dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, cette consultation **comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué à l'article 13 du cahier des clauses particulières (CCP)**.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à respecter les engagements sociaux présentés dans son plan d'engagement social remis dans le cadre de son offre.

Le plan d'engagement social du candidat retenu sera annexé à l'acte d'engagement et les engagements qui y figurent constitueront des obligations contractuelles pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Le respect de ces dispositions constitue une condition d'exécution de l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur pourra demander au titulaire tout justificatif permettant de vérifier la mise en œuvre effective des engagements souscrits, conformément aux stipulations du CCP.

#### Article 3.5 – Obligations des candidats

L'ensemble des échanges entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats respecte les principes de la commande publique, notamment l'article L. 3 du Code de la commande publique (CCP) relatif au principe d'égalité de traitement des candidats, de liberté d'accès et de transparence des procédures qui s'applique à toute la procédure de passation.

Sur le fondement de l'article L. 2132-1 du Code de la commande publique (CCP), les candidats consultés considèrent comme strictement confidentielles les pièces de la présente consultation.

Ils ne communiquent aucune information confidentielle dont ils auront eu connaissance dans le cadre de la présente procédure, à qui que ce soit sans accord écrit préalable du représentant du pouvoir adjudicateur.

Il est précisé qu'aucune indemnisation n'est prévue au titre de la présente consultation, celle-ci n'impliquant pas la remise de prestations anticipant sur leur réalisation.

#### Article 3.6 – Questions au représentant du pouvoir adjudicateur

En vertu de l'article L. 2132-2 du Code de la commande publique (CCP), les communications et les échanges d'informations effectués entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats dans le cadre de la procédure de passation sont réalisés par voie électronique.

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire, les candidats font parvenir une demande écrite sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), **au plus tard sept (7) jours avant la date limite et l'heure limite de remise des offres.**

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet par la même plate-forme les éléments de réponse à chaque demande de renseignement **au plus tard quatre (4) jours avant la date et l'heure fixée pour la remise des offres.**

**Il n'est répondu à aucune question écrite posée par un autre moyen que celui du dépôt sur PLACE.**

Un candidat ne peut opposer au représentant du pouvoir adjudicateur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

### ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

#### Article 4.1 – Pièces du dossier de consultation

Le DCE est composé des pièces contractuelles suivantes :

| Pièces contractuelles                             | Observations                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière | L'acte d'engagement (ATTRI 1) et l'annexe financière (bordereau des prix unitaires - BPU). <b>L'annexe financière doit être intégralement complétée et sa non-remise ne pourra être régularisée</b> |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Le Cahier des clauses particulières (CCP) ainsi que les annexes</b></p>                                                                | <p>Le CCP constitue une pièce intégrante de l'accord-cadre, joint au dossier de consultation. <b>Il ne peut en aucune façon être modifié par les candidats.</b></p> <p>-Annexes du CCP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Annexe 1 – Estimation des besoins par secteur géographique</li> <li>○ Annexe 2 – Tableau de bord de suivi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>L'offre technique du candidat : le cadre de réponse technique (CMT)</b></p>                                                            | <p>Il s'agit du cadre de réponse technique, produit selon le modèle-type de cadre de mémoire technique (ci-après « CMT ») par les candidats lors du dépôt de leur offre.</p> <p>Ce cadre de réponse technique constitue l'offre technique du candidat.</p> <p><b>Le CMT doit être intégralement complété par le candidat. Il constitue le support obligatoire de présentation de son offre technique et doit permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier les modalités d'exécution des prestations proposées.</b></p> <p><u>Le CMT est composé, outre sa page de garde, de quatre (4) onglets obligatoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Onglet n°1 : Cadre de mémoire technique 1/2 ;</li> <li>○ Onglet n°2 : Cadre de mémoire technique 2/2 ;</li> <li>○ Onglet n°3 : Tableau des établissements ;</li> <li>○ Onglet n°4 : Tableau Interlocuteurs.</li> </ul> <p><u>Le CMT comporte également deux (2) annexes obligatoires à compléter par les candidats :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Annexe n°1 : Plan d'engagement environnemental ;</li> <li>○ Annexe n°2 : Plan d'engagement social.</li> </ul> <p><b>Toute offre déposée sans cadre de réponse technique, ou ne comportant pas les éléments obligatoires demandés dans le CMT, pourra être déclarée irrégulière conformément aux dispositions du présent règlement de la consultation.</b></p> <p>Les candidats peuvent joindre à l'appui ou indépendamment du CMT un mémoire technique de la forme de leur choix (<b>vivement recommandé afin de schématiser, illustrer, donner des exemples concrets sur le maximum d'items, ...</b>) dans le respect des règles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>40 pages maximum annexes comprises.</b></li> <li>- <b>Les pages au-delà de la 40<sup>ème</sup> ne seront pas analysées.</b></li> </ul> <p><b>Le cadre de réponse technique du marché est considéré comme une pièce contractuelle.</b></p> |
| <p><b>Le Cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services</b></p> | <p>Il est réputé connu par les candidats à l'accord-cadre. Il est consultable via le lien suivant :</p> <p> <a href="https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341">https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

#### Article 4.2 – Modification des pièces de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications mineures aux pièces de la consultation, **au plus tard quatre (4) jours avant la date et l'heure limite de réception des offres.**

Elles sont communiquées aux candidats identifiés lors du retrait du dossier et ne nécessiteront pas la remise d'une nouvelle offre sur la base du dernier dossier modifié, sauf si ceux-ci l'estiment nécessaire.

En revanche, si le représentant du pouvoir adjudicateur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation (DCE) ou s'il n'a pas pu répondre à une question demandée en temps utile par l'un des candidats dans le délai de quatre (4) jours avant la date et l'heure fixée pour la remise des offres, un nouveau délai est

alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats dans le respect de l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

Dans ce cas de figure, les candidats remettent une nouvelle offre sur la base du DCE modifié, avant la date et l'heure limite de remise des offres nouvellement fixée par le pouvoir adjudicateur.

**Les candidats ne sont en aucun cas autorisés à modifier les documents de consultation.**

#### **Article 4.3 – Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est accessible depuis la plate-forme de publication des marchés PLACE en utilisant le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Aucune demande d'envoi du DCE sur un support physique électronique n'est autorisée.

Préalablement, les candidats laissent leurs coordonnées et courriels sur PLACE afin d'être informés des questions formulées au cours de la consultation et des réponses apportées par le représentant du pouvoir adjudicateur, ainsi que de toute modification du dossier de consultation, le cas échéant.

Il est conseillé aux candidats de s'identifier lors du retrait du DCE sur PLACE afin d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

En l'absence d'identification, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

En outre, le représentant du pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de vérifier que les candidats ont bien pris connaissance des messages électroniques qui leur sont adressés via le profil acheteur.

Un candidat ne peut opposer au représentant du pouvoir adjudicateur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation, pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

### **ARTICLE 5 – SOUMISSION D'UNE OFFRE**

#### **Article 5.1 – Forme des soumissions**

Les offres ne peuvent pas déroger aux pièces communes de l'accord-cadre ainsi qu'au CCAG-FCS.

Elles sont rédigées en français et les montants sont exprimés en euros hors taxe (€ HT).

Tout document rédigé dans une langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en langue française, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les formats acceptés sont les suivants :

-  . pdf.
-  . doc ou . docx.
-  . xls ou . xlsx.

En vertu de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique (CCP), le candidat transmet son offre en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

**Lorsque le candidat soumissionne à plusieurs lots, il doit déposer une offre distincte pour chacun des lots concernés (un BPU, un CMT, un mémoire technique par lot)**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché selon l'article R. 2142-4 du Code de la commande publique (CCP).

#### **Article 5.2 – Cotraitance**

**Les candidats peuvent déposer une offre en qualité de candidat individuel, ou en qualité de membre d'un groupement.**

Les dispositions relatives aux groupements sont précisées aux articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique (CCP) et consultables via le lien ci-après :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/dae/doc/gme.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/gme.pdf)

Dans ce cadre, une « bourse à la cotraitance » est accessible aux candidats sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

Il s'agit d'un outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements.

Les informations sur ce dispositif sont consultables au lien ci-après :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/dae/doc/bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

**La forme du groupement n'est pas imposée.**

Les candidats groupés désignent expressément dans la candidature et dans l'offre, un mandataire unique, habilité à représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et des bénéficiaires de l'accord-cadre.

Pour la présente consultation, chaque candidat ne peut remettre qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un seul groupement.

En effet, il est interdit à un candidat de présenter pour cet accord-cadre, plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché public, sauf dans les cas prévus par l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique et dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Sur le fondement de l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique (CCP), il est précisé qu'au stade de l'analyse des offres, l'appréciation des capacités d'un groupement est globale.

**Il est exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre à l'exception de la restauration.**

#### **Article 5.3 – Sous-traitance**

**Les candidats peuvent recourir à la sous-traitance au moment de la remise des offres.**

**La sous-traitance totale des prestations est interdite.**

Cette possibilité de sous-traiter une partie des prestations n'est réalisable qu'à condition d'avoir obtenu, du représentant du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement dans un acte spécial de sous-traitance (DC4).

Le candidat identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées.

Il fournit notamment au représentant du pouvoir adjudicateur, l'acte spécial avec les informations suivantes :

- 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 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 du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

A ce titre, le candidat remet au représentant du pouvoir adjudicateur dans son pli de candidature, un acte spécial de sous-traitance sous la forme du formulaire DC4 téléchargeable via le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

La notification de l'accord-cadre ou la signature du DC4 par le représentant du pouvoir adjudicateur emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Les informations relatives à la sous-traitance sont consultables via le lien suivant :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/notices\\_dc/notice-dc4-2019.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/notices_dc/notice-dc4-2019.pdf)

#### **Article 5.4 – Date limite de remise des offres (DLRO)**

Les offres sont déposées **le 01 octobre 2026 à 12H00 au plus tard.**

En vertu de l'article R. 2151-5 du Code de la commande publique (CCP), les offres remises après la DLRO sont exclues de la consultation par le représentant du pouvoir adjudicateur, y compris les offres contenues dans les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai.

**Il est de la responsabilité du candidat de prendre ses dispositions et ne pas attendre le dernier jour pour transmettre son offre.**

Les plis contenant l'ensemble des éléments demandés à l'article 5.8 ci-dessous sont transmis par voie électronique uniquement, sur la plate-forme de dématérialisation [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), sous la référence 2026\_CRECHE\_PFRH\_IDF selon les modalités relatives à la dématérialisation **décrites dans l'addendum, joint au présent règlement de la consultation.**

Par ailleurs, il est fortement recommandé aux candidats de procéder à un nommage clair et compréhensible des documents constituant leurs plis.

À ce titre, les candidats sont invités à **mentionner systématiquement, dans le titre de chaque document transmis, le numéro et l'intitulé du lot concerné.**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. L'horodatage de PLACE fait foi.

Si un candidat dépose plusieurs offres à la suite, par exemple, pour corriger une erreur ou ajouter un document manquant dans le premier dépôt, seule la dernière offre reçue avant la DLRO est recevable. Chaque pli est considéré comme une offre.

Dès lors, le candidat doit procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et de la candidature.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Toutefois, un problème technique concernant l'équipement informatique d'un candidat ne constitue pas une raison valable de demande de prolongation du délai de remise des offres.

De plus, il sera tenu de faire la preuve que ce problème technique n'est imputable ni au dysfonctionnement de son équipement informatique, ni à une faute ou une négligence de sa part dans le téléchargement des documents constituant son offre.

#### **Article 5.5 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres **est fixé à cent quatre-vingt jours (180) à compter de la date limite de réception des offres.**

La durée de validité des offres peut être prorogée sur décision du représentant du pouvoir adjudicateur, après accord de la majorité absolue des candidats admis à présenter une offre.

#### **Article 5.6 – Motifs d'exclusion**

Avant de déposer une offre, le candidat doit au préalable s'assurer qu'il n'entre pas dans un des cas d'exclusion de plein droit de la procédure de passation prévus aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique (CCP), notamment une condamnation définitive, une absence de déclarations en matière fiscale ou sociale ou d'acquiescement des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles, une liquidation judiciaire, faillite personnelle ou interdiction de gérer, un redressement judiciaire, des sanctions relatives au Code du travail ou au Code pénal.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion de plein droit, il en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation du représentant du pouvoir adjudicateur (dommages et intérêts, résiliation, manquement grave aux obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur, influence sur le processus décisionnel, informations confidentielles et avantage indu, informations trompeuses, participation préalable à la préparation de la procédure, accès à des informations particulières, entente en vue de fausser la concurrence, situation de conflit d'intérêts, ...), le candidat présente, à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement et/ou un sous-traitant, le représentant du pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement et/ou le candidat.

**A défaut, le groupement et/ou le candidat est exclu de la procédure.**

#### **Article 5.7 – Dispositif du Document Unique de Marché Européen (DUME)**

La présente consultation est conforme au dispositif « Document Unique de marché Européen » (DUME) prévu à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique (CCP).

Le dossier de candidature peut ainsi être présenté sous la forme d'un DUME.

Ce format se substitue aux formulaires DC1 et DC2 énumérés ci-dessous.

Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne.

Les informations sur ce dispositif sont consultables via le lien :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du DUME, il peut utiliser le "Service DUME" mis à disposition par l'État via le lien :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les pièces autres que les formulaires DC1 et DC2 (y compris le DC4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat) sont néanmoins transmises par le candidat qui ne peut se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises (voir tableau ci-dessous).

Si un candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME distinct.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct indiquant son niveau (mandataire ou co-traitant) et la nature du groupement.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

#### Article 5.8 – Composition des plis

Le candidat s'assure que son offre est cohérente avec :

- les prestations attendues.
- l'étendue de la zone géographique d'exécution du lot concerné.
- les sujétions techniques.
- les prix qu'il propose.

Chaque pli se compose :

- d'un dossier contenant les pièces de la candidature.
- d'un dossier contenant les pièces de l'offre.

Lorsque le candidat soumissionne à plusieurs lots, **il doit obligatoirement déposer une offre distincte pour chacun des lots concernés.**

**Le candidat est libre d'introduire dans chacun des dossiers les pièces de l'attribution afin de limiter la charge administrative qui lui incombera si celui-ci est retenu.**

Les documents à transmettre par le candidat au présent marché sont les suivants :

| LISTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | OBSERVATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  <b>Une (1) lettre de candidature</b> , suivant l'imprimé DC1 disponible sur <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> (ou équivalent) dûment complétée par une personne habilitée à engager le candidat et par chacun des membres du groupement le cas échéant.<br><b>OBLIGATOIRE</b> | En cas de groupement, <b>la lettre de candidature</b> permet impérativement d'identifier : <ul style="list-style-type: none"><li>• la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement.</li><li>• le mandataire, avec le cas échéant <b>son habilitation à signer l'offre du groupement.</b></li><li>• la nature du groupement.</li></ul> <b>À défaut de ces mentions, le groupement ne peut être considéré comme valablement constitué et la candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.</b> |
|  Les renseignements exigés à l'article L. 2141-2 et R. 2143-3 du Code de la commande publique via la production des documents demandés<br><b>OBLIGATOIRE</b>                                                                                                                                                                                                                                         | Le candidat produit les documents et renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>une déclaration sur l'honneur qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public</b> (articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique).</li><li>• <b>une déclaration sur l'honneur attestant qu'il a satisfait à ses obligations</b></li></ul>                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>fiscales et sociales.</b></p> <p>Ces documents sont à produire pour chaque candidat ou chaque membre de groupement présenté dans le dossier de candidature, y compris pour chaque sous-traitant.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p> Des renseignements permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat via la production de l'imprimé DC2 (ou équivalent) disponible sur <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> ainsi que par la production des documents demandés.</p> <p><b>OBLIGATOIRE</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le chiffre d'affaires annuel général</b>, ainsi que la part du chiffre d'affaires consacré aux prestations, objet de l'accord-cadre, hors taxes (HT), <b>des trois (3) derniers exercices disponibles.</b></li> <li>• <b>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années.</b></li> <li>• <b>Une liste de références</b> pour des prestations comparables <b>réalisées au cours des trois (3) dernières années</b>, en précisant l'opération, la nature et le montant des prestations, le représentant du pouvoir adjudicateur et les attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes délivrées par les coordinateurs des sites ou, à défaut, par une déclaration du candidat (liste).</li> <li>• Les <b>certificats de qualifications professionnels/professionnelles</b> et leur importance, par une attestation de l'organisme assureur.</li> <li>• <b>L'assurance contre les risques professionnels</b> et leur importance, par une attestation de l'organisme assureur.</li> </ul> <p>En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. Toutefois, ces documents sont à produire pour chaque candidat ou chaque membre de groupement présenté dans le dossier de candidature (y compris le DC2) ainsi que pour chaque sous-traitant (hors DC2).</p> <p>Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire un ou des documents demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité par tout autre moyen considéré comme approprié par le représentant du pouvoir adjudicateur.</p> |
| <p> Relevé d'identité bancaire (RIB)</p> <p><b>OBLIGATOIRE</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Relevé d'identité bancaire ou équivalent, dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant à l'accord-cadre et à la dénomination figurant au registre du commerce.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p> Déclaration de sous-traitance (DC4)</p> <p><b>OBLIGATOIRE</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>La demande d'acceptation des sous-traitants et d'agréments de leurs conditions de paiement. Un formulaire DC4 par sous-traitant doit être joint. Le formulaire est joint au DCE.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p> Pièces complémentaires demandées (pour chaque EAJE proposés dans l'offre) :</p> <p><b>OBLIGATOIRE</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Document d'autorisation du conseil départemental pour chaque EAJE proposés dans l'offre du candidat (agrément PMI).</li> <li>• Convention d'objectif et de financement conclue avec la CAF pour les EAJE proposés dans l'offre du candidat qui relèvent de la prestation de service unique (PSU) ;</li> </ul> <p><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grille tarifaire pratiquée pour les EAJE proposés dans l'offre du candidat qui relèvent de la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p> L'acte d'engagement (AE) avec l'offre financière du candidat</p> <p><b>OBLIGATOIRE</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'acte d'engagement (<b>ATTRI 1</b>)</li> <li>• <b>L'annexe financière</b> (bordereau des prix unitaires - BPU).</li> </ul> <p><b>L'AE doit être remis complété et signé.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Le Cadre de Mémoire Technique (CMT)<br/><b>OBLIGATOIRE</b></p> | <p>Le candidat joint obligatoirement le cadre de mémoire technique complété. Pour une meilleure appréciation des offres des candidats, il est indispensable d'être bien précis sur l'ensemble des points du cadre de réponse technique.</p> <p><b>Le cadre de mémoire technique doit être remis en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin de faciliter l'analyse des offres.</b></p> <p><b>Les renvois vers un éventuel mémoire technique doivent être impérativement précis (pages, chapitres, ...).</b></p> <p><u>Le CMT est composé, outre sa page de garde, de quatre (4) onglets obligatoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Onglet n°1 : Cadre de mémoire technique 1/2 ;</li> <li>○ Onglet n°2 : Cadre de mémoire technique 2/2 ;</li> <li>○ Onglet n°3 : Tableau des établissements ;</li> <li>○ Onglet n°4 : Tableau Interlocuteurs.</li> </ul> <p><u>Le CMT comporte également deux (2) annexes obligatoires à compléter par les candidats :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Annexe n°1 : Plan d'engagement environnemental ;</li> <li>○ Annexe n°2 : Plan d'engagement social.</li> </ul> <p><b>Toute offre déposée sans cadre de réponse technique est considérée comme irrégulière et donc rejetée.</b></p> <p><b>Un cadre de mémoire technique distinct doit être renseigné et remis pour chaque lot auquel le candidat soumissionne.</b></p> |
|  <p>Plan d'engagement environnemental<br/><b>OBLIGATOIRE</b></p> | <p>En complément du cadre de mémoire technique (CMT), les candidats doivent obligatoirement remettre <b>le plan d'engagement environnemental joint au présent dossier de consultation (Annexe 1 du cadre de mémoire technique), dûment complété.</b></p> <p>Ce document a pour objet de présenter la démarche environnementale du candidat, les actions déjà mises en œuvre ainsi que les engagements et moyens qu'il propose d'appliquer dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.</p> <p><b>Le plan d'engagement environnemental remis par le candidat retenu sera annexé à l'acte d'engagement et les engagements qui y figurent constitueront des obligations contractuelles pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  <p>Plan d'engagement social<br/><b>OBLIGATOIRE</b></p>          | <p>En complément du cadre de mémoire technique (CMT), les candidats doivent obligatoirement remettre <b>le plan d'engagement social joint au présent dossier de consultation (Annexe 2 du cadre de mémoire technique), dûment complété.</b></p> <p>Ce document a pour objet de permettre au candidat de présenter les engagements, actions et moyens qu'il propose de mettre en œuvre en faveur de l'emploi, de l'insertion professionnelle, de la diversité et de l'inclusion sociale dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.</p> <p><b>Le plan d'engagement social remis par le candidat retenu sera annexé à l'acte d'engagement et les engagements qui y figurent constitueront des obligations contractuelles pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  <p>Mémoire technique</p>                                        | <p>Les candidats peuvent joindre à l'appui ou indépendamment du CMT un mémoire</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FACULTATIF</b>                                                                                                                                                               | <p>technique de la forme de leur choix (vivement recommandé afin de schématiser, illustrer, donner des exemples concrets sur le maximum d'items, ...)</p> <p><b>Le mémoire technique remis en complément du CMT ne devra pas dépasser 40 pages (les pages au-delà de la 40ème ne seront pas analysées)</b></p> <p><b>Le mémoire technique, même facultatif, devient contractuel dès lors qu'il est produit par le candidat dans le cadre de son offre.</b></p> |
|  Le Règlement de fonctionnement<br><b>OBLIGATOIRE</b>                                            | Le règlement de fonctionnement est à joindre pour chaque EAJE proposés dans l'offre du candidat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  Le projet d'établissement<br><b>OBLIGATOIRE</b>                                                 | Le projet d'établissement est à joindre pour chaque EAJE proposés dans l'offre du candidat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  Le projet d'accueil (PAI)<br><b>OBLIGATOIRE</b>                                                 | Un document type pour le projet d'accueil (PAI) est à joindre dans l'offre du candidat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  Délégations de pouvoir des personnes habilités à représenter l'entreprise<br><b>OBLIGATOIRE</b> | À joindre lorsque le signataire de l'AE est différent du représentant légal de l'entreprise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Toute offre ou candidature incomplète, notamment en cas d'absence d'un document exigé au titre de la candidature ou de l'offre, pourra être déclarée irrégulière et être rejetée.**

#### ARTICLE 6 – ANALYSE DES CANDIDATURES

Au terme de la date limite de remise des offres (DLRO), il est procédé à l'ouverture des plis.

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, **le représentant du pouvoir adjudicateur décide d'examiner les offres avant les candidatures**. Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur qu'aux candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché public ou qui pourraient être admis à participer à la négociation en cas de recours à celle-ci comme stipulé à l'article 8 du présent RC.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

**Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.**

#### ARTICLE 7 – ANALYSE DES OFFRES

Il est procédé à l'examen des offres techniques et financières en conformité avec les dispositions du Code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

##### **Article 7.1 – Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées**

Conformément aux articles L. 2152-1 et suivants du CCP, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont écartées.

Celles-ci sont définies comme suit :

- est **irrégulière** l'offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières **dans un délai approprié compte tenu de l'ampleur des irrégularités constatées**, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres (absence du cadre de réponse technique ainsi que de l'annexe financière notamment).
- est **inacceptable** l'offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre, déterminés et établis avant le lancement de la procédure. **A ce titre, le montant maximum de 60 000 000 hors taxes (60 000 000 € HT) de l'accord-cadre constitue également le montant maximum du budget global que le représentant du pouvoir adjudicateur alloue à celui-ci. Pour chaque lot, le montant maximum fixé au présent accord-cadre constitue également le plafond budgétaire applicable au lot concerné.**
- est **inappropriée** l'offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences du représentant du pouvoir adjudicateur formulés dans les documents de la consultation.

#### **Article 7.2 – Cas de l'offre anormalement basse**

Sur le fondement des articles L. 2152-5 et suivants du Code de la commande publique, l'offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre.

Dans le cadre de la présente consultation, lorsqu'une offre lui semble anormalement basse, le représentant du pouvoir adjudicateur exige que le candidat concerné fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si après vérification des justifications fournies par le candidat, le représentant du pouvoir adjudicateur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette.

#### **Article 7.3 – Critères de choix, barème de notation et pondération**

Les calculs des notes sont effectués avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4, la deuxième décimale est inchangée.
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9, la deuxième décimale est arrondie à la décimale supérieure.

En ce qui concerne la note attribuée pour chacun des attendus relatifs au critère technique et environnemental, le barème suivant s'appliquera :

| <b>Barème de notation</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>0</b>                  | La proposition n'apporte aucun élément de réponse au regard du critère concerné.                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>1</b>                  | La proposition est imprécise ou inadaptée au regard du critère concerné. Elle ne permet pas de s'assurer que l'offre du candidat répond de manière exhaustive au besoin du représentant du pouvoir adjudicateur exprimé dans le cahier des clauses particulières (CCP) au regard du critère concerné. |
| <b>2</b>                  | La proposition est moyenne, mais son niveau de détail est insuffisant pour être certain que l'offre du candidat répond de manière exhaustive au besoin du représentant du pouvoir adjudicateur exprimé dans le CCP au regard du critère concerné.                                                     |

|   |                                                                                                                                                              |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | La proposition est conforme aux attentes du cahier des clauses particulières (CCP) et son niveau de détail est suffisant au regard du critère concerné.      |
| 4 | La proposition est de bonne qualité. Elle présente en détail la prestation proposée au regard du critère concerné.                                           |
| 5 | La proposition, de très bonne qualité, présente de façon très détaillée l'offre du candidat et se distingue des autres offres au regard du critère concerné. |

Les notes attribuées sont ensuite **pondérées par application d'un coefficient inscrit dans le cadre de mémoire technique joint au présent RC.**

Le jugement des offres sera effectué de la manière suivante pour chacun des lots.

#### Article 7.3.1 – Notation du critère prix

**Le critère du prix** de l'annexe financière (bordereau des prix unitaires) est analysé **sur cent (100) points** au regard des sous-critères suivants :

| Critère prix  |                        |
|---------------|------------------------|
| Sous-critères | Répartition des points |
| Prix BPU      | 100 points             |
| <b>Total</b>  | <b>100 points</b>      |

Le montant de l'offre financière du candidat **est déterminé en utilisant un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) masqué** (non communiqué aux candidats).

Ainsi, les quantités ne sont pas communiquées en phase candidature, mais les prix sont pondérés de la manière suivante :

| Prix unitaire annuel ferme pour 1 berceau (HT) | Prix unitaire annuel avec remise commerciale pour commandes comprises entre 2 et 5 berceaux (HT) | Prix unitaire annuel avec remise commerciale pour commandes comprises entre 6 et 10 berceaux (HT) | Prix unitaire annuel avec remise commerciale pour commandes au-delà de 10 berceaux (HT) |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>20%</b>                                     | <b>40%</b>                                                                                       | <b>30%</b>                                                                                        | <b>10%</b>                                                                              |

Le DQE « masqué » permet d'évaluer le prix d'une commande fictive via une simulation financière tenant compte des quantités prévisionnelles des prestations, commandées sur la durée théorique maximale de l'accord-cadre, soit 48 mois.

Cette simulation financière se fondera sur les commandes précédemment passées par le pouvoir adjudicateur.

Sur cette base, les prix formalisés dans l'annexe financière par les candidats pour chacune des prestations seront diversement intégrés dans la simulation financière des offres.

Pour chaque lot, le candidat proposant l'offre la moins élevée obtiendra la note maximale et les autres candidats seront notés par application de la formule de notation suivante :

**Note = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre examinée) \* Nombre de points maximal du sous-critère considéré**

La note globale du critère prix résulte de la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère, **pondérée à 60 %** de la note finale exprimée sur cent (100) points.

### Article 7.3.2 – Notation du critère technique

**Le critère de la valeur technique** est analysé à l'aide du cadre de réponse technique **sur cent (100) points**.

La notation des sous-critères est indiquée dans le cadre de mémoire technique et synthétisé ci-dessous :

| Critères                                                | Sous-critères                                             | Nombre de points pondérés maximum |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Qualité et capacité d'accueil (20 points)</b>        | Capacité d'accueil par établissement et par tranche d'âge | 6                                 |
|                                                         | Souplesse de gestion des réservations                     | 5                                 |
|                                                         | Organisation de l'accueil des enfants                     | 3                                 |
|                                                         | Gestion des situations particulières                      | 6                                 |
| <b>Qualité des établissements (15 points)</b>           | Conformité réglementaire                                  | 6                                 |
|                                                         | Qualité des espaces                                       | 5                                 |
|                                                         | Conditions matérielles                                    | 4                                 |
| <b>Moyens humains (25 points)</b>                       | Qualification des équipes                                 | 7                                 |
|                                                         | Taux d'encadrement                                        | 8                                 |
|                                                         | Continuité de service                                     | 5                                 |
|                                                         | Politique RH                                              | 5                                 |
| <b>Pilotage et qualité de la prestation (40 points)</b> | Projet pédagogique                                        | 8                                 |
|                                                         | Accompagnement des familles                               | 5                                 |
|                                                         | Accueil des enfants à besoins particuliers                | 7                                 |
|                                                         | Organisation du pilotage du marché                        | 10                                |
|                                                         | Réactivité et amélioration continue                       | 10                                |
| <b>Total</b>                                            |                                                           | <b>100 points</b>                 |

La valeur technique est analysée selon les indications du cadre de réponse technique **fourni obligatoirement par les candidats à l'appui de leur offre**.

La note globale du critère de la valeur technique résulte de la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère, **pondérée à 30%** de la note finale exprimée sur cent (100) points.

### Article 7.3.3 – Notation du critère environnemental

Il est fait application de l'article L. 2152-7 du Code de la commande publique, en prévoyant un critère d'attribution portant sur le volet environnemental.

**Le critère de la valeur environnementale** est analysé à l'aide du cadre de réponse technique **sur cent (100) points**.

La notation des sous-critères est indiquée dans le cadre de mémoire technique et synthétisé ci-dessous :

| Critère environnemental                   |                                                                                     |                                   |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Critère                                   | Sous-critères                                                                       | Nombre de points pondérés maximum |
| Engagements environnementaux (100 points) | Pertinence et ambition de la démarche environnementale globale de l'établissement   | 30                                |
|                                           | Actions en faveur d'une prestation d'accueil durable et responsable                 | 40                                |
|                                           | Modalités de suivi et de garantie de mise en œuvre des engagements environnementaux | 30                                |
| Total                                     |                                                                                     | 100 points                        |

La valeur environnementale est analysée selon les indications du cadre de réponse technique **fourni obligatoirement par les candidats à l'appui de leur offre.**

La note globale du critère de la valeur environnemental résulte de la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère, **pondérée à 10 %** de la note finale exprimée sur cent (100) points.

#### Article 7.3.4 – Synthèse des critères de choix, barème de notation et pondération

| Critères                   | Sous-critères                                                                       | Répartition des points | Note maximale (en nombre de points) | Pondération |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------|
| 1. Critère du prix         | Prix BPU                                                                            | 100                    | 100                                 | 60%         |
| 2. Critère technique       | Capacité et qualité de l'offre d'accueil                                            | 20                     | 100                                 | 30%         |
|                            | Qualité des établissements                                                          | 15                     |                                     |             |
|                            | Moyens humains                                                                      | 25                     |                                     |             |
|                            | Pilotage et qualité de la prestation                                                | 40                     |                                     |             |
| 3. Critère Environnemental | Pertinence et ambition de la démarche environnementale globale de l'établissement   | 30                     | 100                                 | 10%         |
|                            | Actions en faveur d'une prestation d'accueil durable et responsable                 | 40                     |                                     |             |
|                            | Modalités de suivi et de garantie de mise en œuvre des engagements environnementaux | 30                     |                                     |             |

#### Seuils éliminatoires

Les critères, sous-critères et le barème de notation sont appliqués de manière identique à l'ensemble des lots.

Afin de garantir que les offres retenues présentent un niveau minimal de qualité, de performance environnementale et de cohérence économique, des seuils éliminatoires sont appliqués pour les critères prix, technique et environnemental.

Ces seuils constituent des niveaux minimaux en dessous desquels les offres ne pourront pas être retenues, indépendamment de leur classement au regard des autres offres analysées.

Ainsi, toute offre ne respectant pas l'un des seuils éliminatoires définis ci-après sera déclarée irrégulière au regard des exigences fixées dans le présent règlement de la consultation et ne pourra pas être retenue dans le cadre de l'attribution de l'accord-cadre.

Les seuils éliminatoires applicables sont les suivants :

➤ **Critère prix :**

Une offre dont **le montant est supérieur de 30 %** au prix moyen des offres recevables sera éliminée.

**Ce seuil vise à écarter les offres présentant un niveau de prix manifestement disproportionné au regard des conditions économiques observées dans le cadre de la consultation. Le prix moyen sera calculé sur la base des offres recevables analysées pour le lot concerné.**

➤ **Critère technique :**

Une offre obtenant **une note inférieure à 15 points sur 30** au titre du critère technique sera éliminée.

**Ce seuil vise à garantir que les offres retenues présentent un niveau minimal de qualité technique, de compréhension du besoin et de pertinence des modalités d'organisation proposées pour assurer l'exécution des prestations.**

➤ **Critère environnemental :**

Une offre obtenant **une note inférieure à 3 points sur 10** au titre du critère environnemental sera éliminée.

**Ce seuil vise à garantir que les titulaires retenus présentent un niveau minimal d'engagement en matière de développement durable et de prise en compte des considérations environnementales dans l'exécution des prestations.**

#### **Article 7.4 – Méthode de notation des offres**

La note globale se compose de l'addition des points obtenus sur le critère prix, le critère technique et le critère environnemental à la suite de l'analyse de l'offre tarifaire et de la valeur technique et environnementale des offres des candidats selon la formule suivante :

**Note sur 100 points = (note du critère prix sur x points + note du critère technique sur x points + note du critère environnemental sur x points)**

Pour chaque lot, les offres sont classées par ordre décroissant des notes finales obtenues.

L'accord-cadre est attribué à l'ensemble des candidats dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse, sans limitation du nombre de titulaires par lot.

Pour chaque lot, les candidats classés jusqu'à la dixième (10ème) position à l'issue de l'analyse des offres pourront être retenus pour l'attribution de l'accord-cadre, sous réserve du respect des seuils éliminatoires prévus au présent règlement de la consultation, de l'absence de situation d'interdiction de soumissionner au sens des articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique, ainsi que de la production des justificatifs exigés à l'article 9 du présent règlement de la consultation.

**L'accord-cadre est attribué à un maximum de dix (10) titulaires par lot, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières, acceptables et appropriées répondant aux conditions d'attribution définies dans le présent règlement de la consultation.**

À défaut de production des pièces requises ou en cas de constat d'une interdiction de soumissionner, les candidats sont évincés et informés du rejet de leur offre, pour chaque lot concerné, dans les conditions prévues aux articles R. 2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

Cette procédure peut être renouvelée pour chaque lot tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées comme inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

#### **ARTICLE 8 – NÉGOCIATION**

Conformément aux articles R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique, **le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier** les offres soumissionnées pour le présent accord-cadre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur **se réserve également le droit d'attribuer l'accord-cadre, pour tout ou partie des lots, sur la base des offres initiales**, sans engager de négociation.

#### **Article 8.1 – 1<sup>ère</sup> Phase : Analyse des offres initiales**

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède, pour chaque lot, à une première analyse des offres sur la base des critères mentionnés à l'article 7.3 du présent règlement de la consultation.

Le classement initial des candidats est établi, pour chaque lot, sur la base de la méthodologie décrite à l'article 7.4 du présent règlement de la consultation.

À l'issue de cette analyse, lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur entend engager une phase de négociation, il invite par écrit, via PLACE, les dix (10) candidats les mieux classés pour chaque lot concerné à participer à celle-ci et leur précise les conditions d'organisation ainsi que les modalités attendues.

La négociation pourra être conduite sous la forme de réunions organisées dans les locaux de la préfecture de région d'Île-de-France, par échanges écrits via PLACE ou par visioconférence. Un ou plusieurs tours de négociation pourront être organisés.

Un candidat invité à une réunion de négociation qui ne s'y présente pas pourra être écarté de la procédure.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment les aspects techniques, environnementaux, sociaux, juridiques et financiers. Elle ne pourra toutefois pas porter sur l'objet de l'accord-cadre ni conduire à modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution définies dans les documents de la consultation.

#### **Article 8.2 – 2<sup>ème</sup> Phase : Analyse des offres finales**

À l'issue de la phase de négociation, les candidats admis sont invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à remettre leur offre finale, intégrant, le cas échéant, les ajustements résultant des échanges intervenus dans le cadre de la négociation.

**Les éventuelles modifications apportées aux offres initiales devront être surlignées en jaune afin d'en faciliter l'identification.**

Le délai laissé aux candidats pour remettre leurs offres finales ainsi que les modalités de transmission sont précisés dans l'invitation écrite adressée via PLACE.

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède ensuite à l'analyse des offres finales pour chaque lot, dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'analyse des offres initiales.

**Les seuils éliminatoires définis à l'article 7.3.4 du présent règlement de la consultation sont appréciés pour chaque lot et sur la base des offres finales remises par les candidats à l'issue de la négociation. Ainsi, une offre finale n'atteignant pas l'un des seuils minimaux fixés pour les critères concernés sera écartée, quand bien même le candidat aurait été classé parmi les candidats admis à négocier.**

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables au terme de la négociation sont éliminées.

Les candidats dont les offres ont été rejetées en sont informés par écrit via PLACE.

**Article 9.1 – Pièces à remettre par les candidats**

Les candidats qui se voient attribuer un ou plusieurs lots de l'accord-cadre, doivent produire, à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes :

- ☐ Un numéro unique d'identification permettant au représentant du pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le représentant du pouvoir adjudicateur en demande communication au candidat via un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R. 2143-9 du CCP, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).
- ☐ Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).
- ☐ Les attestations fournies par l'Urssaf (Attestations de régularité sociale et de régularité fiscale ainsi que l'attestation de vigilance) (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).
- ☐ La liste nominative des salariés étrangers, si le candidat en emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D. 8254-2 du Code du travail (date d'embauche, nationalité, type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).
- ☐ Un Relevé d'identité bancaire (RIB) ou équivalent, **dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant à l'accord-cadre et à la dénomination figurant au registre du commerce**, ou un RIB de chacun des membres du groupement, en cas d'option pour des versements sur des comptes séparés (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de l'offre**).
- ☐ Les délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise, à joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).
- ☐ En cas de groupement, un document d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte sous un format libre de convention de groupement, dans laquelle figurent les obligations de chacun des cotraitants (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).
- ☐ En vertu de l'article R. 2143-9 du CCP, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, si le candidat est en redressement judiciaire (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).
- ☐ Le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) pour le candidat qui serait soumis (entreprises employant **plus de cinq-cents (500) personnes en France métropolitaine**) à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure le candidat de la procédure (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).

**En outre, lorsqu'un candidat est établi hors de France, il doit remettre, à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes :**

- ☐ Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le candidat n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).
- ☐ Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale (**si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature**).
- ☐ Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays

d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six (6) mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.

- ☞ Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)** :
  - 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.
  - 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 noms, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- ☞ Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le candidat peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement **(si dépôt avec le pli, à insérer dans le dossier de candidature)**.

### **Article 9.2 – Mise au point**

Conformément à l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats retenus **peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature**.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels des offres ou du présent accord-cadre.

## **ARTICLE 10 – SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE**

### **Article 10.1 – Signature électronique**

Sur le fondement de l'article R. 2182-3 du CCP, l'accord-cadre peut être signé électroniquement.

Dans cette hypothèse, les attributaires qui choisissent de recourir à une signature électronique, respectent les dispositions de l'arrêté NOR : ECOM1830224A du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

### **Article 10.2 – Signature par les attributaires**

Seuls les attributaires sont tenus de signer les documents de l'accord-cadre.

Il est rappelé que la signature de l'accord-cadre ne peut être effectuée que par une personne habilitée à engager juridiquement l'attributaire.

**Un délai de onze (11) jours calendaires est respecté entre la date de publication de son avis d'intention de conclure le marché au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) et la date de signature de l'accord-cadre.**

Le document qui doit être signé par les attributaires, sous forme manuscrite ou électronique est l'acte d'engagement (ATTRI1).

## **ARTICLE 11 – CONTACTS**

Toutes les demandes de renseignements relatives à la procédure doivent être adressées au moyen de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

## ARTICLE 12 – ABANDON DE LA PROCÉDURE

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

## ARTICLE 13 – TRIBUNAL COMPÉTENT

Conformément à la réglementation en vigueur, outre les recours généraux qui peuvent être exercés devant les juridictions administratives, les candidats évincés peuvent exercer, de manière générale, les recours suivants :

- Un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat.
- Un référé contractuel, après la conclusion du contrat dans un délai d'un (1) mois à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE.
- Un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent auprès duquel de plus amples renseignements peuvent être demandés est le :

Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 PARIS CEDEX 04  
Tél : 01 44 59 44 00  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)