MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS

Liberté
Égalité
Fraternité

Conception et animation de formations relatives au fonctionnement de l'Union européenne

Règlement de la consultation

Numéro de consultation : **BAMAC-2026-367-Europe**

Procédure de passation : **Marché à procédure adaptée – services sociaux et services spécifiques**

Date limite de remise des offres : **8 janvier 2027 à 12h00**

TABLE DES MATIERES

Article 3.1 – Procédure de passation 4
Article 3.2 – Allotissement 4
Article 3.3 – Forme et étendue de l'accord-cadre 4
Article 3.4 – Durée du marché 5
Article 3.5 – Lieu d'exécution 5
Article 3.6 – Considérations sociales 5
Article 3.7 – Considérations environnementales 5
Article 3.8 – Établissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) 6
Article 3.9 – Variantes 6
Article 3.9.1 – Variantes obligatoires 6
Article 3.9.2 – Variantes à l'initiative des soumissionnaires 6
Article 3.10 – Traitement de données à caractère personnel 6
Article 3.11 – Espace fournisseurs 7
Article 5.1 – Contenu des documents de la consultation 7
Article 5.2 – Modification des documents de la consultation 8
Article 6.1 – Conditions de participation des candidats 8
Article 6.2 – Interdictions de soumissionner 8
Article 6.2.1 – Généralités 8
Articles 6.2.2 – Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance 8
Article 6.3 – Présentation de la candidature 9
Article 6.3.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique 9
Article 6.3.2 – Candidatures avec les formules DC1 et DC2 10
Article 6.4 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 10
Article 6.5 – Précisions concernant la sous-traitance 11
Article 6.5.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 11
Article 6.5.2 – Autre forme de candidature 11
Article 6.6 – Examen des candidatures 11
Article 6.7 – Vérification des motifs d'exclusion 12
Article 6.8 – Présentation de l'offre 12
Article 7.1 – Date limite de remise des plis 12
Article 7.2 – Durée de validité 13
Article 7.3 – Négociation 13
Article 7.4 – Dépôt 13

Article 7.4.1 – Par voie électronique obligatoire 13
Article 7.4.2 – Copie de sauvegarde 14
Article 7.4.3 – Antivirus 15
Article 8.1 – Examen des offres 15
Article 8.2 – Jugement des offres 15
Article 8.3 – Méthode de notation des offres 16
ARTICLE 8.3.1 – Critère n°1 – Prix 16
Article 8.3.2 – Critère n°2 – Technique 16
Article 8.3.3 – Critère n°3 – qualité environnementale de l'exécution 16
Article 9.1 – Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve 17
Article 9.3 – interdiction d'attribution 19
Article 9.4 – Mise au point 19
Article 9.5 – Signature de l'accord-cadre 19

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Ministères de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique

Secrétariat général – Service des achats et des finances – Bureau des achats mutualisés de l'administration centrale

139, rue de Bercy, 75512 PARIS Cedex 12

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la conception et animation de formations relatives au fonctionnement de l'Union européenne pour l'Institut de la Gestion Publique et du Développement Économique (IGPDE).

L'accord-cadre porte sur des prestations de : **Services**

Groupe marchandise principal : 40.02.06 – Autres formations technique/métier

Code CPV de la consultation : 80500000 - Services de formation

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3.1 – PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 3° du code de la commande publique.

ARTICLE 3.2 – ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti, car les prestations attendues constituent un ensemble homogène qui ne peut être séparé sans porter atteinte à la cohérence du besoin.

ARTICLE 3.3 – FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

En application des dispositions des articles R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, le marché prend la forme d'un accord cadre mono attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande sont émis par l'administration au fur et à mesure de l'apparition des besoins. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, la durée d'exécution pour ces bons de commande court jusqu'au terme de la prestation commandée. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord cadre, mais leur exécution doit être terminée **au plus tard 4 mois** suivant la fin de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé **290 000,00 € HT** sur 4 ans, soit la durée totale du marché.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation de la consommation, ni une information sur la consommation réelle de l'accord-cadre. En application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, ce montant n'est qu'un seuil à l'atteinte duquel l'accord-cadre prendra obligatoirement fin, que l'accord cadre soit ou non arrivé à son échéance.

ARTICLE 3.4 – DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est reconduit tacitement pour trois périodes complémentaires de 12 mois chacune, sans que sa durée totale n'excède 48 mois. Sa durée globale est de quatre (4) ans.

La reconduction s'effectue de manière tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à en informer préalablement le titulaire. La reconduction ne peut pas être refusée par le titulaire.

En cas de non reconduction du marché, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, par courrier postal ou électronique avec accusé de réception, avec un préavis de 2 mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

En cas de non reconduction du marché, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

ARTICLE 3.5 – LIEU D'EXECUTION

Les sessions seront organisées dans les locaux de l'Institut de la gestion publique et du développement économique, 20, Allée Georges Pompidou à Vincennes ou, le cas échéant, dans les locaux de l'administration en Ile de France. Les formations peuvent également être organisées à distance dans les conditions définies au CCTP.

ARTICLE 3.6 – CONSIDERATIONS SOCIALES

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des pratiques respectueuses du principe de non-discrimination et favorisant la diversité des profils.

À ce titre, le titulaire devra notamment :

- Veiller à proscrire de ses supports pédagogiques et de l'animation des formations tout stéréotype et toute situation professionnelle présentant un caractère discriminant et que les intervenants soient formés sur ce sujet ;
- Veiller à rendre accessibles les formations et les supports de formations aux personnes en situation de handicap.

Le titulaire devra être en mesure de justifier, à la demande du pouvoir adjudicateur, des actions mises en œuvre pour satisfaire à ces engagements.

ARTICLE 3.7 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à limiter l'empreinte environnementale des outils numériques mobilisés et des déplacements de ses collaborateurs.

À ce titre, il devra notamment :

- Privilégier l'usage de papier écoresponsable pour les impressions ;
- Privilégier la transmission de livrables par voie dématérialisée sous forme numérique compressée au maximum ;

- Pour les déplacements de ses collaborateurs, privilégier les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transport en commun.

Le titulaire devra être en mesure de justifier des actions mises en œuvre à la demande du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 3.8 – ÉTABLISSEMENT D'UN BILAN D'EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE (BEGES)

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

ARTICLE 3.9 – VARIANTES

ARTICLE 3.9.1 – VARIANTES OBLIGATOIRES

Aucune variante n'est prévue.

ARTICLE 3.9.2 – VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

ARTICLE 3.10 – TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures au titre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et notamment du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ainsi que le décret du 1er août 2018 pris pour l'application de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Il présente, pendant toute la durée du marché, des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles.

Tout manquement sera susceptible d'entrainer la résiliation pour faute du titulaire du marché public.

Les données soumises aux dispositions du règlement général européen de protection des données du 27 avril 2016, de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ainsi que de son décret d'application n° 2018-687 du 1er août 2018 doivent être effacées de façon non réversible, au maximum au bout de la période indiquée par la loi, de préférence par des moyens techniques permettant d'en assurer l'effacement automatique.

ARTICLE 3.11 – ESPACE FOURNISSEURS

Les ministères économiques et financiers (MEF) sont engagés dans une volonté de construire une relation éthique et équilibrée avec leurs fournisseurs. Les candidats sont ainsi invités à consulter l'espace mis à leur disposition et à prendre connaissance de la charte éthique des fournisseurs ainsi que des engagements des MEF en faveur d'une relation responsable et équilibrée : Nos engagements | economie.gouv.fr

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : http://www.marches-publics.gouv.fr/

Celles-ci devront être adressées **au plus tard le 28 décembre 2026.** Les réponses à ces questions et demandes de renseignements complémentaires seront transmises aux opérateurs économiques **au plus tard le 30 décembre 2026.**

Modalités de retrait et de consultation des documents :

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : http://www.marches-publics.gouv.fr/

ARTICLE 5 – CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 5.1 – CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative au suivi de l'exécution ;

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Le modèle de fiche programme (annexe 1 au CCTP) ;
  - Le modèle de déroulé pédagogique (annexe 2 au CCTP) ;
  - Le modèle de fiche autoévaluation des compétences (annexe 3 au CCTP) ;
  - Le modèle de questionnaire de satisfaction évaluation stagiaire (annexe 4 au CCTP) ;
  - Le modèle de questionnaire bilan prestataire (annexe 5 au CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique et d'évaluation de l'offre ;
- L'annexe financière.

ARTICLE 5.2 – MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres, soit le **30 décembre 2026.**

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

ARTICLE 6 – MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 6.1 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

ARTICLE 6.2 – INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

ARTICLE 6.2.1 – GENERALITES

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

ARTICLES 6.2.2 – INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER EN CAS DE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET DE SOUS-TRAITANCE

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de 10 jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de 10 jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

ARTICLE 6.3 – PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Chaque candidature sera jugée au regard de la capacité technique, financière et professionnelle de la société candidate. Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

ARTICLE 6.3.1 – CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) CONFORMEMENT A L'ARTICLE R. 2143-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

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

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- La partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- La partie IV - B 1b) : chiffre d'affaires annuel moyen des 3 derniers exercices ;
- La partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché 3 derniers exercices ;
- La partie IV – B 2b) : chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activité des 3 derniers exercices (2023, 2022 2021) ;
- La partie IV – B 3) le cas échéant, en cas de création nouvelle d'activité.

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- La partie IV - C 1b) les prestations principales de même nature réalisées sur les 2 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 2 ans ;
- La partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME « indication globale pour tous les critères de sélection ».

ARTICLE 6.3.2 – CANDIDATURES AVEC LES FORMULES DC1 ET DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- **Lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté.

N.B : Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- **Déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment complété, et daté.

N.B : en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

Et/ou F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :

- Chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activité des 3 derniers exercices ;
- Chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- Chiffre d'affaires annuel moyen des 3 derniers exercices ;
- Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices.

Et/ou G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :

- Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- Les prestations principales de même nature réalisées sur les 2 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 2 ans.

ARTICLE 6.4 – PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

ARTICLE 6.5 – PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance n'est autorisée que pour les prestations de services connexes à la fourniture elle-même.

La sous-traitance partielle des prestations est autorisée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique et par l'article 12.3 – Sous traitance du CCAP.

Toutefois, conformément à l'article 9.4.4 – Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques du CCAP, la conception des formations constitue une tâche essentielle qui doit être exécutée directement par le titulaire ou, en cas de groupement, par l'un de ses membres. Elle ne peut faire l'objet d'une sous-traitance.

Les autres prestations, notamment l'animation des formations, peuvent faire l'objet d'une sous-traitance, sous réserve de l'acceptation du sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement par l'acheteur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

ARTICLE 6.5.1 – CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN ELECTRONIQUE (DUME ELECTRONIQUE)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 – Déclaration de sous-traitance, dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

ARTICLE 6.5.2 – AUTRE FORME DE CANDIDATURE

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

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

ARTICLE 6.6 – EXAMEN DES CANDIDATURES

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur 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 l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate 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.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation mais les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

ARTICLE 6.7 – VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION

En application des dispositions de R. 2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

ARTICLE 6.8 – PRESENTATION DE L'OFFRE

Chaque candidat produit les documents suivants :

- L'annexe financière, **intégralement complétée** en version Excel ;
- Le cadre de réponse technique, répondant aux exigences du cadre de mémoire technique et d'évaluation de l'offre.

L'architecture de l'annexe financière ne doit pas être modifiée par le candidat. Autrement dit, l'ajout ou la suppression des colonnes et/ou de lignes n'est pas autorisée. En cas de modification de l'annexe financière, l'offre sera irrégulière. L'annexe financière doit être remise au format Excel.

ARTICLE 7 – DEPÔT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent présenter une offre conforme aux clauses du cahier des clauses administratives particulières (CCAP), du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et du règlement de la consultation. Toute offre qui ne respecte pas intégralement ces dispositions pourra être rejetée.

ARTICLE 7.1 – DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS

Les plis devront être transmis **au plus tard le 8 janvier 2027 à 12h00.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas

ouverts. Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

ARTICLE 7.2 – DUREE DE VALIDITE

Les offres sont valables **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociation, un nouveau délai de validité des offres de **6 mois** courra à compter de la date de remise des offres négociées.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 7.3 – NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité de mener plusieurs tours de négociation.

Après une première analyse des offres selon les critères énoncés à l'article 8.2 – Jugement des offres, **les 3 soumissionnaires les mieux classés**, (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats), sont informés par courrier électronique des conditions d'organisation de la négociation.

Cette négociation prendra la forme d'une audition dans les locaux du ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique à Paris ou d'un entretien téléphonique ou d'une visioconférence ou d'un échange de messages via la plate-forme PLACE.

Au terme de la négociation, chaque candidat a la possibilité de faire parvenir une nouvelle offre sous forme dématérialisée via la plate-forme de dématérialisation PLACE.

Les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées. A la suite de la remise des offres négociées, un classement final est établi sur la base des critères d'attribution ci-avant.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

ARTICLE 7.4 – DEPOT

ARTICLE 7.4.1 – PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement sur le site (PLACE)** : https://www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d''une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « Aide » de la plateforme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats doivent impérativement remettre les BPU et les fiches délais, fichiers de type tableur, sous format de type Excel (.xls). Ils peuvent également les remettre sous format PDF

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

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.

ARTICLE 7.4.2 – COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait **à l'adresse suivante** :

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique

Secrétariat général – Service des achats et des finances – Bureau des achats mutualisés de l'administration centrale

À l'attention de Jessica SERRAULT et Nejmi BOUTELDJA

Télédoc 631

139, rue de Bercy 75572 PARIS Cedex 12

ARTICLE 7.4.3 – ANTIVIRUS

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8 – EXAMEN DES OFFRES

ARTICLE 8.1 – EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

ARTICLE 8.2 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix	50%
Critère 2 : Technique	40%

Sous-critère 1 – Qualité de la proposition pédagogique	25%
Sous-critère 2 – Etude de cas	25%
Sous-critère 3 – Qualité et qualifications des intervenants et du coordonnateur pédagogique pour l'exécution du marché	50%
Critère 3 : Qualité environnementale de l'exécution	**10%**
Sous-critère 1 – Limitation des émissions de gaz à effet de serre liées aux déplacements dans le cadre de l'exécution du marché	50%
Sous-critère 2 – Optimisation des flux numériques liés à la préparation, à la validation et à la diffusion des supports pédagogiques	50%

Les éléments d'appréciation servant au jugement de chaque sous-critère sont détaillés dans le cadre de réponse technique.

ARTICLE 8.3 – METHODE DE NOTATION DES OFFRES

ARTICLE 8.3.1 – CRITERE N°1 – PRIX

Le critère n°1 – Prix, pondéré à hauteur de **50%,** est noté sur 10 points.

Le coût des prestations commandées est calculé à partir d'une simulation (non communiquée aux candidats) dans laquelle les quantités correspondent à une prévision d'activité en application des prix unitaires TTC issus de l'annexe financière remis par le candidat.

La note est ensuite soumise à la péréquation *via* la formule suivante :

Note = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x 10

La note attribuée se voit ensuite appliquer la pondération affectée au critère.

ARTICLE 8.3.2 – CRITERE N°2 – TECHNIQUE

Le critère n°2 – Technique, pondéré à hauteur de **40%,** se décompose en trois sous-critères, chacun noté sur 10 points :

- Sous-critère n°1 – Qualité de la proposition pédagogique (pondéré à **25%**) ;
- Sous-critère n°2 – Etude de cas (pondéré à **25%**) ;
- Sous-critère n°3 – Qualité et qualifications des intervenants et du coordonnateur pédagogique pour l'exécution du marché (pondéré à **50%**).

Chaque note est ensuite soumise à la péréquation *via* la formule suivante :

Note = 10 x (Nombre de points du candidat / Nombre de points maximum attribués)

Les notes obtenues sont ensuite pondérées par application de la pondération affectée.

ARTICLE 8.3.3 – CRITERE N°3 – QUALITE ENVIRONNEMENTALE DE L'EXECUTION

Le critère n°3 – Qualité environnementale de l'exécution, pondéré à hauteur de **10%,** se décompose en deux sous-critères, chacun noté sur 10 points :

- Sous-critère n°1 – La limitation des émissions de gaz à effet de serre liées aux déplacements dans le cadre de l'exécution du marché (pondéré à **50%**) ;
- Sous-critère n°2 – L'optimisation des flux numériques liés à la préparation, à la validation et à la diffusion des supports pédagogiques (pondéré à **50%**).

Chaque note est ensuite soumise à la péréquation *via* la formule suivante :

Note = 10 x (Nombre de points du candidat / Nombre de points maximum attribués)

Les notes obtenues sont ensuite pondérées par application de la pondération affectée.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation. Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 9.1 – VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques.

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques).

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés.
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il 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 (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
  Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

o certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

o certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

o pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire 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
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 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 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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 :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.] **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire 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.

ARTICLE 9.3 – INTERDICTION D'ATTRIBUTION

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

ARTICLE 9.4 – MISE AU POINT

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

ARTICLE 9.5 – SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

Aucune signature n'est exigée au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur ou à défaut par le biais d'une signature manuscrite.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy - 75181 Paris cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00 - Télécopieur : 01 44 59 46 46

Adresse internet : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue **par voie électronique**.

À défaut de la signature électronique du marché, la signature manuscrite est possible.

Chaque document doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (« Guide d'utilisation – Utilisateur entreprise ») ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques), disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature électronique ;
- À l'outil de signature électronique (appelé aussi « Dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- La signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS :

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles : sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) sur le site de la commission européenne :

https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cefesignature-trusted-list-browser-now-available

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

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS, notamment celles de son annexe I :

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats. Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité L RGS M) reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé.

L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.

Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Ministère
de l'Économie, des Finances
et de la Souveraineté
industrielle et numérique
Liberté Égalité Fraternité

Secrétariat
Général

Acteurs de l'écosystème achat, engageons-nous pour des relations fournisseurs achats responsables !



Les MEF sont signataires de la Charte Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) depuis le 25 novembre 2022 et sont engagés depuis à réaliser les travaux en vue de l'obtention du label RFAR. Avec des mesures pragmatiques telles que **la nomination d'un médiateur interne relation fournisseurs**, la signature de la Charte s'inscrit pleinement dans la démarche vertueuse de transition sociale et environnementale engagée depuis plusieurs années au sein des MEF et traduit la volonté ministérielle de construire une relation éthique et équilibrée avec nos fournisseurs.

Charte
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

Quels sont les objectifs de la signature de la Charte RFAR ?

La Charte RFAR traite de l'équilibre et de la qualité des relations entre acheteurs et fournisseurs pour garantir des achats à impact positifs incluant à la fois la performance économique, les critères environnementaux, sociaux et promeut un dispositif destiné aux PME/ETI dans le cadre des marchés publics. En adhérant à la Charte, les MEF adoptent **10 engagements pour des achats responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs et invitent ses fournisseurs à s'inscrire dans cette même démarche.**

Qui sont les contributeurs à cette démarche ?

La démarche RFAR, c'est l'affaire de tous ! l'ensemble des parties prenantes du processus achat (managers, responsables achats, acheteurs, prescripteurs, bénéficiaires, chaine de la dépense, ...) mais aussi **les fournisseurs doivent s'engager dans la mise en œuvre de ces engagements pour réussir ensemble les transitions sociale et environnementale.**

Qu'attendons-nous des fournisseurs dans cette démarche ?

L'aboutissement de cette démarche repose sur l'implication et la participation entière de tous. Pour ce faire, les fournisseurs doivent s'inscrire dans une **démarche d'amélioration** continue en matière d'**innovation et de performance des produits et services au service de la responsabilité sociale et environnementale.**
Les fournisseurs sont également invités à signer la charte RFAR et à s'engager dans la démarche de labélisation RFAR.

Nous comptons sur votre action pour réussir collectivement cette demarche RFAR !

Ministère
de l'Économie, des Finances
et de la Souveraineté
industrielle et numérique
Liberté Égalité Fraternité

Secrétariat
Général

LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTERES ECONOMIQUES ET FINANCIERS



Les MEF mettent à disposition de leurs fournisseurs un dispositif de règlement amiable des différends, **la médiation interne relation fournisseurs dans le prolongement de l'engagement des MEF à la Charte Relations fournisseurs achats responsables (RFAR)**

Charte RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES SIGNATAIRE



FINALITE

Le processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

- **Co-construire une solution mutuellement bénéfique** par les parties (acheteur et fournisseur) ;
- **Développer sur la durée une collaboration responsable et transparente et de bonnes relations avec les fournisseurs.**



BENEFICIAIRES

Toute entreprise en lien avec avec la commande publique des ministères économiques et financiers a la possiblité de solliciter le médiateur interne relation fournisseurs.



CHAMP D'APPLICATION

La médiation interne relations fournisseurs s'applique à **tout différend lié à l'exécution d'une commande publique (pénalités, divergence d'interprétation de clause contractuelle, impayés..).**



MODALITES

La médiation interne relations fournisseurs, conduite par un **médiateur interne, tiers neutre et impartial,** est réalisée sur le principe du tryptique suivant :

- **Confidentielle** : le médiateur interne est garant de la stricte confidentialité des échanges ;
- **Gratuite** : aucune dépense n'est à engager par les parties prenantes ;
- **Volontaire** : librement sollicitée par l'acheteur et/ou le titulaire du marché.



CONTACT

Le médiateur interne relations fournisseurs à votre écoute :

- **mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr**
- **01 53 18 32 17 / 07 86 28 71 35**