ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
10, rue des Frères Bonie
33080 - BORDEAUX CEDEX

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

26ENM22

-

CCAG Prestations intellectuelles

Réalisation de prestations de formations pour l'Ecole nationale de la magistrature à destination des magistrats de l'ordre judiciaire, des juges non professionnels et des collaborateurs de justice en exercice.

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique

---

Règlement de la Consultation (R.C.)

Commun aux cinq lots

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS:

Jeudi 17 décembre 2026 à 14H00

Remise électronique des plis obligatoires

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services Objet : Réalisation de prestations de formations pour l'Ecole nationale de la magistrature à destination des magistrats de l'ordre judiciaire, des juges non professionnels et des collaborateurs de justice en exercice.
	Acheteur : ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE 10, rue des Frères Bonie 33080 - BORDEAUX CEDEX
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Prestations Intellectuelles.
	L'accord-cadre est divisé en 5 lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	**Les renseignements complémentaires** doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, **soit avant le 7 décembre à 14h00.**
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir ou non à la négociation.
	Aucune variante n'est prévue.
	Aucune prestation supplémentaire n'est prévue.
	Code CPV principal de la consultation : • 80000000-4 : Services d'enseignement et de formation Code CPV secondaire : • 80530000-8 : service de formation professionnelle

Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment il doit y répondre. A lire attentivement

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Allotissement 4
1.4. Durée de l'accord-cadre 4
1.5. Montant de l'accord-cadre 5
1.6. Prestations similaires 5
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 5
2.1. Retrait et contenu du dossier de consultation 5
2.2. Renseignements complémentaires et modification du dossier de consultation 6
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 7
3.1. Procédure de passation 7
3.2. Allotissement 7
3.3. Négociation 7
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 7
4.1. Dossier de candidature 7
4.2. Sous-traitance 9
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 9
4.4. Examen des candidatures 9
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 10
5.1. Présentation du dossier d'offre 10
5.2. Variantes 10
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 10
5.4. Délai de validité 10
5.5. Examen des offres 11
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 11
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 13
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 14
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 15

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur l'**Ecole Nationale de la Magistrature**, représentée par la Directrice, Madame Valérie DELNAUD et, par délégation, la Secrétaire Générale, Madame Asmaa LAARRAJI-RAYMOND.

Cet accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de formations pour l'Ecole nationale de la magistrature (ENM) à destination des magistrats de l'ordre judiciaire, des magistrats étrangers, des juges non professionnels et des collaborateurs de justice en exercice.

Les bénéficiaires de cet accord-cadre associés à l'exécution des prestations sont les suivants :

- Département des formations professionnelles spécialisées (DFPS)
- Sous-Direction de la formation continue (FC)

Le pôle achats et marchés publics est en charge du dossier de consultation des entreprises.
Courriel : marchespublics.enm@justice.fr

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant :

- 80000000-4 - Services d'enseignement et de formation.

Le code CPV secondaire est les suivant :

- 80530000-8 : service de formation professionnelle

1.3. Allotissement

Le marché est décomposé en cinq lots, les trois premiers lots à destination du département des formations professionnelles spécialisées (DFPS) et les deux derniers lots à destination de la sous-direction de la formation continue (FC).
Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre distinct. Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

N° LOT	INTITULE DU LOT	BENEFICIAIRE
1	Communiquer efficacement dans la fonction de délégué du procureur	DFPS
2	La conciliation par le juge consulaire : règles et techniques d'entretien	DFPS
3	Communiquer efficacement dans la fonction de conciliateur de justice	DFPS
4	La gestion du temps	FC
5	La communication non violente	FC

1.4. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une première période d'un an. Il sera ensuite renouvelable trois fois par période d'un an, et par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans. Le titulaire ne peut pas refuser cette reconduction.
La date de début de l'accord-cadre est prévue le jour de la notification au titulaire. Le prestataire doit prendre en compte un séquençage du marché avec une phase préparatoire préalable à la phase

opérationnelle devant permettre la mise en œuvre des prestations dans un délai raisonnable (établissement d'un programme, délai de convocation…)

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre et ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction.

1.5. Montant de l'accord-cadre

Chaque accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant estimatif et maximum (reconductions incluses) indiqué ci-dessous :

N° LOT	Montant ESTIME (en € hors taxes) sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions incluses (4 ans)	Montant MAXIMUM (en € hors taxes) sur toute la durée de l'accord-cadre – reconductions incluses (4 ans)
1	18 800 €	28 200 €
2	139 600 €	209 400 €
3	98 000 €	147 000 €
4	18 400 €	27 600 €
5	34 000 €	51 000 €
TOTAL	308 800 €	463 200 €

Le montant estimé de chaque lot est fourni à titre indicatif. Il ne constitue pas un montant minimum ni un engagement de commandes de la part de l'ENM.

Le montant maximum indiqué pour chaque lot ne correspond pas non plus à un engament de commandes. Il constitue le plafond financier de commandes pour toute la durée de l'accord-cadre, reconductions incluses. L'accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint.

1.6. Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1. Retrait et contenu du dossier de consultation

Vérifiez que vous disposez de l'ensemble des éléments du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et privilégiez le téléchargement complet du DCE : ces documents vous seront nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est consultable ou téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation, site du profil acheteur de la personne publique, la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les candidats auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DCE dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, et être tenus informés du traitement de la consultation.

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) par lot, à compléter par le candidat, un AE par lot
- L'annexe financière à l'Acte d'Engagement : le Bordereau des Prix Unitaire (BPU), à compléter par le candidat, un BPU par lot
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cadre de réponse technique et ses annexes, à compléter par le candidat, un cadre de réponse par lot
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 ou équivalents, à compléter par le candidat en cochant le(s) lot(s) concerné(s)

Les candidats sont invités à se procurer le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des Prestations Intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021), cahier non fourni dans le présent dossier de consultation. Ce dernier est disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

2.2. Renseignements complémentaires et modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 7 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres pourra être prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

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

Cette demande doit intervenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.**

Pourquoi s'identifier sur la plateforme lorsque vous téléchargez le dossier de consultation ?
Le candidat est invité à créer son « Espace entreprise » sur la plateforme PLACE. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (dépôt de candidature et offre, questions/réponses...)
Indiquer une adresse de courriel permet de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, reports de délais...)

L'acheteur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être engagée si le candidat a communiqué une adresse mail erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

L'accord-cadre est passé par procédure adaptée, conformément à l'article R. 2123-1,3° (services sociaux et autres services spécifiques) du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

La présente consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au BOAMP et sur le profil acheteur de la personne publique.

3.2. Allotissement

L'accord-cadre est mono attributaire (un seul titulaire par lot).
Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.
L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. **Ces documents n'ont pas à être signés.**
Tous les documents doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Renseignements concernant la situation juridique du candidat pour tous les lots :

N°	Situation juridique du candidat
1	Numéro unique d'Identification ou document d'inscription à un registre professionnel délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.
2	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Pour présenter sa candidature, le candidat est invité à produire les formulaires suivants, dûment complétés :

- **Le formulaire DC1 - lettre de candidature**, dûment complétée par le candidat ou chacun des cotraitants en cas de groupement, avec désignation du mandataire.
- **Le formulaire DC2 – déclaration du candidat** individuel ou membre du groupement

Ces formulaires permettent à l'acheteur de disposer des informations nécessaires à l'examen des candidatures et à la vérification des capacités des candidats.

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un **Document Unique de Marché Européen (DUME),** en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat pour tous les lots :

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Renseignements concernant la capacité technique professionnelle du candidat pour tous les lots :

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principaux services similaires à l'objet du présent accord-cadre fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
3	Le numéro de déclaration d'activité (NDA) en tant qu'organisme de formation professionnelle continue

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :
1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :
- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.
Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.
Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

4.4. Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours calendaires.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, seule la candidature de l'attributaire pressenti sera analysée avant l'attribution du marché, sauf en cas de défaillance de cette dernière.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, **le candidat devra impérativement produire les documents suivants.**
Tous les documents doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

N°	Description
1	**L'acte d'engagement (AE) correspondant au lot** Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. *Le signataire doit être une personne habilitée à engager la société, ou disposant d'une délégation de signature qui lui confère ce pouvoir.* **Le candidat à plusieurs lots établira un acte d'engagement par lot.**
2	**L'annexe financière à l'Acte d'Engagement : Bordereau des Prix Unitaires – BPU correspondant au lot** *Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société.* *Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de les signer.* *Toutefois, le candidat peut choisir de les signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.*
5	**Le cadre de réponse technique** dûment complété **avec ses annexes obligatoires** (proposition de scenario pédagogique, exemple de support de formation, CV des intervenants, copie ou attestations des diplômes, certifications et formations suivies par les intervenants) **indiquant le lot concerné.** Ce dernier doit être obligatoirement complété sous peine d'irrégularité de l'offre. Le candidat doit respecter scrupuleusement le cadre de réponse et peut lui annexer toute justification qu'il estime de nature à appuyer son offre.

La partie financière doit être exprimée en euros et obligatoirement être envoyée sous format EXCEL sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer également une copie de la pièce sous format PDF.
Le candidat indiquera le régime de TVA applicable à son offre ou, le cas échéant, précisera le fondement de l'exonération de TVA dont il se prévaut.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur. L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

5.5. Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées pourront être écartées.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale (article L.2152-2 du CCP).

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure (article L.2152-3 du CCP).

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation (article L.2152-4 du CCP).

Après remise et examen des offres, l'acheteur a la possibilité de demander aux soumissionnaires des compléments, clarifications ou précisions concernant la teneur de leurs offres pour s'assurer de la bonne compréhension de celles-ci. Cependant, ces dernières ne pourront avoir pour effet de modifier de façon substantielle leurs réponses.
L'acheteur se réserve en outre la possibilité de demander aux soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, si la régularisation n'a pas pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'offre, et à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse.

Une **offre anormalement basse** est une offre dont le prix est le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (article L. 2152-5 du CCP)

Dans ce cas, l'acheteur exige que le soumissionnaire fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés, son offre est rejetée.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté **l'offre économiquement la plus avantageuse** en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'ensemble des lots :

N°	Description	Pondération en points
1	**Critère prix**	**40**
	Note de l'offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre analysée) * pondération du critère prix (40) *Calculé à partir du montant annuel en TTC des prestations prévues au Détail Quantitatif Estimatif (DQE) établi en application du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)*	
2	**Valeur technique de l'offre**	**50**
	Cet élément est apprécié au regard des réponses apportées par le candidat dans le cadre de réponse technique.	
2.1	**Qualité de l'offre pédagogique**	**25**
	2.1.1 Pertinence du programme, cohérence des objectifs	*15*
	2.1.2 Méthodes et supports pédagogiques proposés	*10*

2.2	**Moyens humains mis à disposition pour s'assurer de l'adéquation vis-à-vis du public visé**	**15**
	2.2.1 Domaines d'expertise des formateurs dédiés : profil des formateurs, compétences, exemple d'expériences comparables	*7.5*
	2.2.2 CV des intervenants, copie ou attestation des diplômes, certifications	*7.5*
2.3	**Moyens mis en œuvre pour assurer la coordination, le suivi et l'évaluation du dispositif**	**10**
	2.3.1 Présentation de l'organisation dédiée, moyens matériels et logistiques	*5*
	2.3.2 Dispositif d'évaluation et de mesure des résultats (bilans, modalités d'évaluation, respect des engagements QUALIOPI de l'ENM)	*5*
3	**Valeur environnementale et sociale de l'offre**	**10**
	Cet élément est apprécié au regard des réponses apportées par le candidat dans le cadre de réponse technique.	
3.1	**Performance environnementale de la prestation**	**5**
	3.1.1 Qualité environnementale des supports de formation	*3*
	3.1.2 Mobilité durable	*2*
3.2	**Performance sociale de la prestation**	**5**
	3.2.1 Mesures favorisant l'accessibilité, l'inclusion et l'égalité	*3*
	3.2.2 Développement des compétences et conditions d'intervention des formateurs	*2*
	TOTAL	**100**

Chaque soumissionnaire se verra attribuer une note globale sur 100 points, sur la base de l'évaluation de ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun.

La pondération de chaque critère et sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le soumissionnaire.

Méthode de notation du critère prix :

Le prix est noté sur 40 points, sur la base du montant annuel TTC du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) établi en application du Bordereau des Prix Unitaires – BPU.

Le BPU – onglet 1 de l'annexe financière à l'acte d'engagement doit être renseigné strictement sans modification du tableau et complété sur toutes les lignes demandées. Le DQE en onglet 2 n'est pas à renseigner, il viendra s'alimenter automatiquement à partir des prix inscrits au BPU. Les quantités mentionnées au Détail quantitatif estimatif sont estimatives et n'ont aucune valeur contractuelle. Le DQE est établi à partir d'une sélection de lignes du BPU, correspondant aux prestations les plus susceptibles d'être exécutées dans le cadre du marché.

Elles servent à la comparaison financière des offres et elles ne constituent pas un engagement de commandes.

La note attribuée est calculée selon la formule suivante :

Note de l'offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre analysée) * pondération du critère prix (40)

Le jugement du critère "prix" tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins-disante. Le nombre de points maximum est de 40, qui correspond à l'offre la moins disante.

L'offre technique, environnementale et sociale sera évaluée à partir du cadre de réponse technique que le candidat est dans l'obligation de compléter suivant les items mentionnés.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure limites de réception mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai et non étudiés.

Le pli contient deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation et remises de manière concomitante.

Toute transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis.
Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.**

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.**

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer manuscritement l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les documents transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde
Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des plis, soit sur un support papier ou sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde " ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être adressée ou déposée à l'adresse suivante :

Ecole Nationale de la Magistrature
A l'attention du pôle achats marchés publics
10 rue des Frères Bonie
33 080 Bordeaux cedex

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voir électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus à l'annexe 8 du code de la commande publique.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

La plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr met à disposition un guide d'utilisation pour la remise électronique d'une réponse et un test de configuration de votre poste.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Après examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les trois soumissionnaires les mieux classés. Toutefois il se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les éléments complémentaires, certificats, attestations de régularité fiscale et sociale.
Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours calendaires.

Conformément aux dispositions applicables à la commande publique, l'acheteur se réserve la faculté de procéder à une **mise au point du marché** avec le candidat dont l'offre a été retenue avant la notification. Cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre, ni les conditions essentielles du marché telles qu'elles résultent de la consultation. Elle vise à corriger des erreurs matérielles ou des anomalies évidentes qui apparaissent dans l'offre du soumissionnaire retenu ou dans les documents du marché établis par l'acheteur.

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera donc à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société, avec le cas échéant, le pouvoir du signataire d'engager la personne qu'il représente
- L'annexe financière à l'Acte d'Engagement, le Bordereau des Prix Unitaires, dûment signée
- Un Relevé d'Identité Bancaire, identique à celui figurant dans l'acte d'engagement
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité

- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés soumis à 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 les documents suivants ne sont pas disponibles sur PLACE ou accessibles via un espace de stockage électronique ou numérique accessibles gratuitement :

- Une attestation de régularité fiscale
- Une attestation de vigilance URSSAF de fourniture des déclarations sociales, paiement des cotisations et contributions sociales de moins de 6 mois, afin de prouver le respect des règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé. Cette dernière sera demandée lors de la conclusion du marché et pourra être produite par le titulaire tous les 6 mois, à la demande, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.
L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises.

Les coordonnées de l'instance chargée des **procédures de médiation** sont les suivantes :
Le Médiateur des entreprises
Tél. : +33 (0)1.53.17.89.38
Saisine via le site www.mediateur-des-entreprises.fr
Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable de Bordeaux
DREETS Nouvelle-Aquitaine Pôle C
Cité Administrative
2 rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX

En cas de litige, le tribunal compétent est le suivant :
Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 Bordeaux Cedex
Téléphone : 05.56.99.38.00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Télécopie : 05.56.24.39.03
Site internet : http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/
Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier.