

## ACCORD CADRE DE SERVICES

### Objet du marché :

**Formations à la prévention des violences sexistes et  
sexuelles et des comportements abusifs au profit de l'EPIDE**

**RC n° 25.M007**

Etabli en application de l'article L2123-1 du code de la commande  
publique.

**Date limite de remise des offres :  
11/03/2025 à 12h00**

#### **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE**

Le présent marché est relatif à des formations à la prévention des violences sexistes et sexuelles et des comportements abusifs.

Le détail technique des prestations figure dans le présent cahier des clauses particulières.

#### **ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION**

Le présent marché public est passé selon la procédure adaptée établi en application de l'article l2123-1 du code de la commande publique.

#### **ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT**

Le présent marché n'est pas alloti.

#### **ARTICLE 4 – FORME DU MARCHE**

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes. Les prestations s'exécutent par émissions successives de bons de commande

#### **ARTICLE 5 – GROUPEMENT**

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement. Une entreprise mandataire pour un groupement ne peut présenter plus d'un groupement par marché.

## ARTICLE 6 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLES 7 – CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Le présent marché ne comporte pas de clauses sociales ni environnementales.

## ARTICLE 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### 8.1. Modalités de transmission des plis sous format électronique

Les candidats sont invités à se reporter aux indications fournies sur la plateforme du marché.

Avant de constituer les fichiers ZIP de réponse (candidature et offre), le candidat doit signer individuellement les formulaires DC1, DC2 et ATTR11 (Acte d'engagement) au moyen de son certificat de signature électronique conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du code civil et du décret n° 2001-272 en date du 30 mars 2001, modifié par le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les catégories de certificats de signature sont celles qui sont reconnues par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

### 8.2. Date limite de remise et délai de validité des offres

**Date limite de remise des offres :**

**11/03/2025 à 12h00**

*Tout dossier arrivant hors délais ne sera pas retenu et sera réexpédié.*

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 9 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis comprennent impérativement les pièces suivantes :

- **Au titre de la candidature :**
  - **Situation administrative, juridique et financière du candidat :**
    - La lettre de candidature modèle DC1. En cas de groupement d'entreprises, le verso de cette lettre de candidature devra être signé des autres membres du groupement qui donnent pouvoir au mandataire d'agir en leur nom ;
    - La déclaration du candidat, datée et signée par une personne habilitée à engager la société (date et signature originales) modèle DC2 (toutes les rubriques). Une attention particulière sera portée à la rubrique relative aux références. Une liste des principales prestations de même nature que le présent marché public au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le bénéficiaire sera jointe ;

- Tout document (extrait K-Bis ou autre) permettant de s'assurer que le signataire des différentes pièces du marché est habilité à engager sa société, ou bien tout document attestant qu'il a reçu, à cet effet, délégation par une personne ayant pouvoir d'engager juridiquement la société candidate ;
- Une (ou les) attestation(s) d'assurance relative(s) aux activités exercées ;
- En cas de redressement judiciaire, le candidat devra fournir une copie du jugement l'autorisant à poursuivre son activité. Par ailleurs, dans l'objectif d'un allègement des délais de procédure, il est conseillé de joindre les déclarations fiscales et (liasses 3666 et la déclaration URSSAF ou NOTI2), ainsi que les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du code du travail. Toutefois, en cas d'impossibilité, l'absence de ces documents n'entraînera ni rejet, ni pénalités.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires se rapportant aux prestations similaires à celles faisant l'objet de la présente consultation sur les trois derniers exercices fiscaux.

#### **Utilisation du formulaire de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les soumissionnaires peuvent utiliser le document unique de marché européen au format numérique disponible joint au présent dossier de consultation en remplacement des pièces demandées dans le cadre de la candidature.

En cas de candidature groupée, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Un courrier ou le DC1 indique la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire. Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant ainsi que fournir un DC4, ou équivalent, dûment complété.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

[www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

- **Au titre de l'offre :**
  - Un Acte d'Engagement (AE) par lot signé et paraphé en original (tous les feuillets) par une personne habilitée ou, en cas de groupement, par le mandataire désigné dans la lettre de candidature modèle DC1 ;
  - Les deux bordereaux de prix (BP) dûment complétés et signés par une personne habilitée à engager la société ;
  - Un cadre de réponse technique (document unique), de 10 pages maximum (word ou pdf, au choix des candidats), en 4 parties :
    - Partie 1 : Présentation de l'agence (2 pages maximum)
    - Partie 2 : Principales prestations effectuées au cours des trois dernières années indiquant les montants, périodes et client concerné (2 pages maximum)

- Partie 3 : Equipe dédiée à l'EPIDE - Profils et CV détaillés (2 pages maximum)
  - Partie 4 : Méthodologie de travail (4 pages maximum)
- En cas de sous-traitance, le candidat devra fournir le montant prévisionnel en pourcentage des sommes à payer directement au sous-traitant et les conditions de paiement du sous-traitant ;
  - Un relevé d'identité bancaire ou postal.

## **ARTICLE 10 – COMMUNICATIONS ET MODIFICATION DU DCE EN COURS DE CONSULTATION**

Aucune modification ne peut être apportée au dossier de consultation par les candidats.

Toutes réserves et modifications portées directement par le soumissionnaire sur les documents de la consultation sont susceptibles de justifier son élimination.

Toutes observations éventuelles sur les clauses de ce dossier de consultation ainsi que toutes demandes de renseignement complémentaire devront impérativement être adressées à l'EPIDE au moins dix (10) jours ouvrables avant la date limite de remise des offres.

L'EPIDE se réserve le droit d'apporter les réponses aux questions, au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date limite fixée pour la réception des offres, sans qu'aucune réclamation ne puisse être soulevée à ce sujet.

## **ARTICLE 11 – REDACTION DES OFFRES ET UNITE MONETAIRE**

Conformément à l'article 2 de la loi n° 94-665 du 4 août 1994, tous les documents constituant les candidatures et les offres devront impérativement être rédigés en langue française.

L'annexe financière doit indiquer les prix unitaires HT et TTC et, pour les soumissionnaires établis hors de l'Union Européenne, frais de douane compris.

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison. Ils seront appliqués aux quantités réellement livrées.

## **ARTICLE 12 – ANALYSE DES OFFRES**

Après examen de l'ensemble des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants avec leur pondération :

### **1. Valeur technique (60%)**

- Qualité des moyens humains (10% ) dont CV des formateurs,
- Méthode et moyen pédagogique (20% ),
- Contenus et séquençage (20% ),
- Livrables (10% ).

## **2. Valeur prix (40 %)**

Notée sur 40 points, sur la base du BPU, elle sera déterminée selon la formule de calcul suivante :

***Note prix = (prix de l'offre la plus basse/prix de l'offre examinée) x 40***

### **ARTICLE 13 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra justifier, avant notification, qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, et fournir les certificats correspondants.

Ces derniers devront parvenir dans un délai de sept (7) jours calendaires, à compter de la date de réception de la demande de l'EPIDE. À défaut, le marché ne lui sera pas attribué et le pouvoir adjudicateur pourra faire appel au candidat suivant.

Il est possible, en accord avec le candidat retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché public sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres.

Le marché ne prendra effet qu'à compter de la date de sa notification. La notification du marché consiste en une remise à l'attributaire d'une copie du marché contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec avis de réception postal.

### **ARTICLE 14 - MODE DE REGLEMENT**

Le mode de règlement est celui du virement par mandat administratif.

### **ARTICLE 15 - SOUS-TRAITANCE**

Les entreprises soumissionnaires sont autorisées à recourir à la sous-traitance, à condition d'avoir obtenu de l'EPIDE, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre, le candidat doit fournir dans son enveloppe, pour les sous-traitants, tous les documents mentionnés au titre de la candidature (à l'exception de la lettre de candidature modèle DC1) et une déclaration de chaque sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de concourir.

Par ailleurs, le candidat doit indiquer :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé.

Si le candidat se prévaut des capacités professionnelles, financières et techniques du sous-traitant, il doit fournir un engagement écrit signé du sous-traitant confirmant qu'il dispose des moyens de celui-ci.

Le candidat devra également indiquer :

- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance.

Enfin, l'entreprise sous-traitante devra produire les déclarations fiscales et sociales ainsi que les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du code du travail dans les mêmes conditions que celles prévues pour le candidat.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient après la date limite de dépôt des offres et avant la notification du marché, le soumissionnaire remet contre récépissé ou adresse par lettre recommandée avec

avis de réception une déclaration spéciale indiquant les mêmes renseignements que ceux demandés dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient au moment de l'offre.

Dans tous les cas, les entreprises soumissionnaires peuvent utiliser le formulaire DC4 (modèle de déclaration de sous-traitance).

## **ARTICLE 15 - DELAIS ET VOIES DE RECOURS**

Tout différend, survenant à l'occasion de l'exécution du marché, sera soumis par le titulaire au pouvoir adjudicateur, sous pli recommandé avec accusé de réception et fera l'objet d'une tentative de règlement amiable.

Si les litiges ne peuvent être réglés à l'amiable ou par la voie transactionnelle, en application de l'article R.312-11 du code de justice administrative, les parties saisiront le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, sis 2-4, boulevard de l'Hautil, BP 322 95027 CERGY-PONTOISE Cedex.

Les litiges éventuels seront régis exclusivement par les lois et règlements français. Les tribunaux administratifs français auront, seuls, compétence pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires étrangers.

**Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise**  
**Sis 2-4, boulevard de l'Hautil**  
**BP 322 95027 CERGY-PONTOISE Cedex.**  
Téléphone : 01.30.17.34.00 - Télécopie : 01.30.17.34.59  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

## **ARTICLE 17 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

- L'Acte d'Engagement n° 25.M007;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) n° 25.M007;
- Le CCP n° 25.M007;
- Le présent Règlement de Consultation n° 25.M007.