

# MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE

## Règlement de consultation (RC)

Objet :

Marché relatif à la formation certifiante des  
Responsables de la Maîtrise des Risques  
Interrégionaux de la Protection Judiciaire de la  
jeunesse

Date limite de remise des offres :  
15 octobre 2020  
à 12 heures 00

École nationale de protection  
judiciaire de la jeunesse  
(ENPJJ)

Retrouvez-nous sur :  
[www.enpjj.justice.fr](http://www.enpjj.justice.fr)

Acheteur public :

École nationale de protection judiciaire de la  
jeunesse (ENPJJ)  
16 rue du Curoir – 59052 Roubaix

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Monsieur Frédéric PHAURE, Directeur  
général de l'École nationale de protection  
judiciaire de la jeunesse de Roubaix



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# SOMMAIRE

Article 1.	Identification de l'organisme acheteur .....	3
Article 2.	Objet du marché .....	3
Article 3.	Caractéristiques du marché .....	3
Article 3.1.	Nature du marché.....	3
Article 3.2.	Allotissement .....	3
Article 3.3.	Durée du marché .....	3
Article 4.	Caractéristiques de la consultation .....	3
Article 4.1	Modalités de passation du marché.....	3
Article 4.2	Délai de validité des offres .....	3
Article 4.3	Modifications de détail du dossier de consultation.....	4
Article 4.4	Renseignements complémentaires .....	4
Article 4.5	Pièces constitutives de la présente consultation.....	4
Article 4.6	Langue .....	4
Article 4.7	Monnaie.....	4
Article 4.8	Retrait du dossier de consultation.....	4
Article 4.9	Avances et acomptes.....	4
Article 5.	Composition des dossiers.....	4
Article 5.1	Composition des dossiers .....	4
Article 5.2	Modalités de retrait des dossiers .....	5
Article 5.3	Modalités d'accès aux consultations dématérialisées.....	5
Article 6.	Conditions d'envoi ou de remise des offres .....	6
Article 6.1	Choix du mode de transmission des candidatures et des offres .....	6
Article 6.2	Exigence d'un mode de transmission non différencié entre la .....	6
Article 6.3	Transmission électronique.....	6
Article 6.4	Transmission sur support papier ou support physique électronique.....	9
Article 6.5	Remise des offres.....	9
Article 7.	Contenu de la réponse du candidat.....	9
Article 7.1	Statut juridique et capacité professionnelle – Références requises .....	9
Article 7.2	Capacité économique et financière – Références requises .....	10
Article 7.4	Récapitulatif des pièces à fournir à l'appui de la candidature.....	10
Article 7.5	Précisions complémentaires .....	10
Article 7.6	Offre.....	11
Article 8.	Unité monétaire .....	11
Article 9.	Langue française.....	11
Article 9.1.	Dossier relatif à la candidature .....	11
Article 9.2.	Dossier relatif à l'offre .....	11
Article 10.	Examen des plis .....	11
Article 10.1	Examen des candidatures .....	11
Article 10.2.	Examen des offres .....	12
Article 10.3.	Négociation.....	12
Article 11.	Délai pour produire les certificats .....	13
Article 12.	Introduction des recours .....	14

## Article 1. Identification de l'organisme acheteur

---

Le présent marché est passé par l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse (ENPJJ), école de formation du ministère de la Justice, sise 16, rue du Curoir, CS 90114 59052 ROUBAIX Cedex1.

La personne représentant le pouvoir adjudicateur est le directeur général de l'ENPJJ.

Le comptable assignataire des paiements est le Directeur Régional des finances Publiques, à la Direction Régionale des Finances Publiques de Lille – 82 avenue Kennedy – 59800 Lille – Tél : 03 20 62 42 42 – Fax : 03 20 62 41 19

## Article 2. Objet du marché

---

Le présent marché a pour objet la formation certifiante des Responsables inter-régionaux de la Maîtrise des Risques de la protection judiciaire de la jeunesse.

Les caractéristiques relatives aux modalités de la formation des Responsables de Maîtrise des Risques de la protection judiciaire de la jeunesse sont présentées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes et dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP). Les modalités d'exécution du marché sont présentées dans le présent règlement de consultation (RC).

Les références à la nomenclature communautaire pertinente (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

80421000-1 Services de formation spécialisée  
80423000-5 Services de formation professionnelle  
80421100-2 Services de formation du personnel

## Article 3. Caractéristiques du marché

---

### Article 3.1. Nature du marché

Le présent document est élaboré pour permettre la passation d'un marché en procédure adaptée conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### Article 3.2. Allotissement

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

### Article 3.3. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période de 16 mois à compter de la date de commencement d'exécution du marché. Cette durée pourra être augmentée jusqu'à 6 mois en cas de dégradation de la situation sanitaire.

La durée d'exécution maximale du marché est fixée à 14 mois.

## Article 4. Caractéristiques de la consultation

---

### Article 4.1 Modalités de passation du marché

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### Article 4.2 Délai de validité des offres

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

### Article 4.3 Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'administration du dossier ou des pièces du dossier modifié aux candidats ayant retiré ou téléchargé le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date de remise des offres.

Toute modification du dossier de consultation téléchargé sur le profil d'acheteur fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier ou lors de la demande d'envoi par courriel. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Si le téléchargement du dossier s'est fait sans enregistrement des coordonnées du demandeur, les modifications du dossier ne pourront pas lui être transmises.

### Article 4.4 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre administratif et technique nécessaire à l'élaboration de leur offre, les candidats poseront obligatoirement leurs questions sur le profil acheteur suivant :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions devront parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

### Article 4.5 Pièces constitutives de la présente consultation

Le marché est constitué de :

L'acte d'engagement (formulaire ATTR1) ;  
La décomposition du prix global et forfaitaire ;  
Le cahier des clauses administratives particulières ;  
Le cahier des clauses techniques particulières ;  
Le règlement de consultation.

### Article 4.6 Langue

La langue utilisée pour le présent marché est le français.

### Article 4.7 Monnaie

L'unité monétaire utilisée dans le présent marché est l'euro.

### Article 4.8 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est à demander auprès de monsieur Benoist JOLLY [benoits.jolly@justice.fr](mailto:benoits.jolly@justice.fr)

### Article 4.9 Avances et acomptes

Il ne sera pas alloué d'avance.

Les prestations seront facturées à leur prix définitif. Il ne sera pas admis de facturation à prix provisoire ou d'acompte sur prestation à venir.

## Article 5. Composition des dossiers

---

### Article 5.1 Composition des dossiers

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le cahier des clauses techniques particulières ;
  - Le cahier des clauses administratives particulières ;
- L'acte d'engagement (formulaire ATTR1) ;  
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;

- Le règlement de consultation.

## Article 5.2 Modalités de retrait des dossiers

### **Le téléchargement des dossiers est obligatoire.**

Le D.C.E. est consultable et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur. L'inscription sur ce profil acheteur est proposée pour télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises et pour répondre par voie électronique à cette consultation. Elle permet également aux personnes inscrites d'être automatiquement averties (par courriel) des éventuels compléments, réponses aux questions des candidats ou modifications apportés aux documents déjà téléchargés.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriels en temps et en heure.

Le candidat a la possibilité de retirer le DCE en mode anonyme sur le même profil acheteur. Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

Les avis d'appel public à la concurrence sont consultables sur les sites du B.O.A.M.P., sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) et via le profil d'acheteur indiqué ci-dessus sans aucune contrainte d'identification.

Par ailleurs, le fait qu'un opérateur économique ait consulté ou obtenu par voie électronique les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse adresser sa candidature et son offre sur support papier.

## Article 5.3 Modalités d'accès aux consultations dématérialisées

Les candidats peuvent répondre par voie électronique sur la plate-forme précitée.

Le fuseau horaire auquel est rattachée la plate-forme est le suivant : GMT + 1H, CET (Central Europe Time), Brussels, Copenhague, Madrid, Paris, Rome.

En complément des modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger des documents contractuels et documents additionnels dans leur intégralité et de répondre via le profil acheteur.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants : .Docx, .Xlsx, .Pptx, .Pdf, .Html, .Jpg

Il est recommandé aux soumissionnaires souhaitant candidater de renseigner lors du téléchargement des documents, la raison sociale de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin de bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions et réponses aux questions.

## Article 6. Conditions d'envoi ou de remise des offres

---

### Article 6.1 Choix du mode de transmission des candidatures et des offres

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

Ils pourront par conséquent :

- Être communiqués à la personne publique par voie électronique, dans les conditions fixées à l'article 6 du présent règlement de la consultation [benoits.jolly@justice.fr](mailto:benoits.jolly@justice.fr).
- Être transmis sur un support papier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à l'attention de Benoist JOLLY directeur du pôle Gouvernance ENPJJ 16 rue ru Curoir, 59100 ROUBAIX
- Être remis sur un support papier au service contre récépissé, les jours ouvrés aux heures et à l'adresse précisée ci-dessous.

### Article 6.2 Exigence d'un mode de transmission non différencié entre la candidature et l'offre

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, pour une même procédure, les candidats doivent opter pour un envoi de leur candidature et de leur offre, soit sur support papier, soit par voie électronique. En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, les candidatures et les offres concernées seront donc rejetées par le pouvoir adjudicateur.

Il en ira de même si un candidat répond à la fois par voie électronique et par voie postale ou dépôt sur place contre récépissé, sauf dans le cas où le pli transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « copie de sauvegarde » et émane d'un candidat ayant par ailleurs répondu par voie électronique.

### Article 6.3 Transmission électronique

#### Conditions et modalités de transmission

Dès lors qu'ils ont choisi de déposer leur offre par transmission électronique, les candidats à la présente procédure de marché public doivent se connecter au profil acheteur. La procédure de dépôt des plis est détaillée sur ce site. Tous les prérequis techniques éventuellement nécessaires y sont mentionnés.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il devra au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet.

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le date, le signe en signant électroniquement chacun des fichiers composant sa candidature, et le dépose sur le profil acheteur.

Les offres doivent être transmises dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire selon les exigences posées aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil.

#### Signature électronique

Aucune signature électronique n'est requise.

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

### Copie de sauvegarde

Les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 publié au J. O n° 0295 du 20 Décembre 2009 relatif la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés s'appliquent. En cas de remise de leur candidature ou de leur offre par voie dématérialisée, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique dans les conditions fixées par cet arrêté. Toute offre ou candidature reçue sur support papier ou support électronique qui ne comporte pas la mention « copie de sauvegarde » et qui émane d'un candidat ayant également remis une offre ou une candidature par voie électronique, est réputée n'être jamais arrivée. Seule la candidature ou l'offre parvenue par voie électronique sera prise en considération.

Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le soumissionnaire s'engage, notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

En cas de transmission de l'offre sur support physique électronique, il sera fait application notamment de l'arrêté du 14 décembre 2009 « relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics » et aux articles 5 à 7 de l'arrêté du 28 août 2006 « pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés ». En application de cet arrêté, les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre devront figurer sur deux supports distincts, afin qu'en cas de non admission de la candidature le support portant l'offre correspondante puisse être détruit sans que celle-ci n'ait été lue.

Les documents devant être signés doivent, s'ils sont remis sous support physique électronique, être signés à l'aide d'un certificat de signature conforme au référentiel intersectoriel de sécurité.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

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

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli électronique,
- Lorsque le pli électronique n'est pas parvenu dans les délais de dépôt des offres,
- Lorsque le pli électronique n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur.

Sans préjudice des dispositions prévues ci-dessus relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

### Formats de document recommandés par le pouvoir adjudicateur

Les formats autorisés pour remettre les candidatures et les offres sont les suivants :

- Format PDF .pdf (non crypté)
- Format Word 2003 .doc ou ultérieur .docx
- Format Excel 2003 .xls ou ultérieur .xlsx
- Format LibreOffice .odf
- Format RTF .rtf
- Format compressé .zip
- Format Image ou photo .jpg ou
- Les formats .Html, .Pps, .Pptx, peuvent également être utilisés.

Les fichiers seront nommés de la manière suivante :

« Nom\_du\_candidat-nom\_du\_document.extension ».

Les bordereaux des prix seront complétés et transmis au format .doc ou .odt ou compatible, ou pdf non crypté, et le ou les mémoires justificatifs, au format .doc ou .odt ou compatible, ou pdf non crypté.

Il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

Le mandataire d'un groupement d'entreprises assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur les moyens de lire les documents en question.

S'il s'avère qu'aucun des documents de candidature transmis au pouvoir adjudicateur ne peut être ouvert et lu par celui-ci, la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessus relatifs à la copie de sauvegarde.

#### Documents électroniques dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur

Dans le cadre de la présente consultation et lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation. Il en ira de même des copies de sauvegarde transmises par le candidat, le cas échéant, sur support physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur conserve la trace de la malveillance du programme.

Toutefois, pour un document électronique susmentionné relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par le candidat.

S'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans chacun des documents de candidature qui lui sont transmis, la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu, de sa part, à l'ouverture de la copie de sauvegarde, conformément aux dispositions de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les développements du présent article valent également pour la copie de sauvegarde transmise par un candidat sur support physique électronique et dans laquelle un programme malveillant serait détecté.



## Article 6.4 Transmission sur support papier ou support physique électronique

Les dossiers des candidats peuvent également être transmis sur un support papier, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou être remis au service contre récépissé, les jours ouvrés aux heures précisées ci-dessous à l'adresse précisée ci-dessous.

Dans les deux cas, le pli porte l'intitulé de l'appel d'offres auquel il se rapporte et la mention « ne pas ouvrir » conformément au modèle ci-dessous :

### Nom de la société présentant une réponse

École nationale de protection judiciaire de la jeunesse (ENPJJ) – Département Affaires financières - 16 rue du Curoir – CS 90114 – 59052 Roubaix Cedex 1

Offre pour : Formation certifiante des personnels de la protection judiciaire de la jeunesse responsables interrégionaux de la maîtrise des risques

"NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis"

Il est demandé au(x) candidat(s) répondant sur support papier de fournir un support informatique (CD-Rom, clef USB par exemple) contenant les documents essentiels à l'analyse de l'offre : au minimum, les bordereaux de prix complétés au format .doc ou .odt ou compatible et le ou les mémoires justificatifs au format .doc ou .odt ou compatible ou .pdf natif et non crypté (les documents scannés au format pdf ne sont pas recevables) ainsi que la liste des pièces constituant la candidature.

En cas de distribution par porteur (type « Chronopost », « FEDEX », « DHL », etc.), ou en cas de dépôt par le candidat lui-même, les candidats veilleront à ce que leur pli parvienne à l'adresse ci-dessus

**Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et 13 h 30 à 17 h 30.**

## Article 6.5 Remise des offres

Les offres devront parvenir avant la date et heure limite de réception portées sur la page de garde du présent règlement de la consultation, 15 octobre 2020 12h. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception postal serait délivré après la date et l'heure limite, ainsi que ceux remis sous enveloppe non-cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Dans tous les cas :

Un candidat ne pourra pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Il n'est pas possible de combiner les procédés de réponse, c'est-à-dire une partie sur support papier et une partie sur support électronique. Il n'est pas possible non plus de remettre une candidature électronique et une offre papier ou inversement.

## Article 7. Contenu de la réponse du candidat

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en raison de condamnations pénales ou de non-respect des obligations sociales et fiscales imposées par les textes en vigueur ou qui produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article suivant ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Les candidatures admises sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans le règlement de la consultation.

### Article 7.1 Statut juridique et capacité professionnelle – Références requises

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant les pièces ou informations suivantes :

Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ou imprimé DC1,

Pouvoir de la personne habilitée à engager la société ou rubrique C1 de l'imprimé DC2,  
La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,

Les principales références des trois dernières années (montant, date, destinataire) et les moyens de la société.

Les imprimés DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

### **Article 7.2 Capacité économique et financière – Références requises**

Il est demandé aux candidats de fournir une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

### **Article 7.3 Capacité technique - Références requises**

Il est demandé aux candidats de fournir :

Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

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

Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

### **Article 7.4 Récapitulatif des pièces à fournir à l'appui de la candidature**

Sous peine d'exclusion de la consultation, le candidat devra fournir les pièces suivantes à l'appui de sa candidature :

Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 version du 26/10/2016 ou ultérieure) ou document équivalent, complété, daté et signé

Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 version du 26/10/2016 ou ultérieure), présentant les chiffres d'affaires des 3 derniers exercices, les références et les moyens de la société, ou document équivalent, complété, daté et signé

La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,

Les principales références des trois dernières années (montant, date, destinataire) et les moyens de la société,

### **Article 7.5 Précisions complémentaires**

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs opérateurs économiques pour justifier de ses propres capacités. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour ce faire, le candidat doit présenter chaque opérateur économique dont il souhaite que les capacités soient prises en compte. Il doit également remettre, pour chacun des opérateurs économiques, un dossier de présentation comprenant :

Les mêmes documents que ceux exigés des candidats au présent article pour justifier de leur capacité ;

Une lettre signée par chaque opérateur économique par laquelle celui-ci s'engage à mettre à la disposition du candidat, si ce dernier est attributaire, ses moyens pour l'exécution du marché, ou l'imprimé DC1 (cotraitant) et/ou l'imprimé DC4 (sous-traitant) complété et signé par chacun des opérateurs économiques que le candidat souhaite présenter.

Tous les documents mentionnés précédemment sont indispensables à l'analyse des candidatures et devront être fournis par les candidats.

Toutefois, si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents mentionnés précédemment, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas fixer de niveaux minimaux de capacité.

## Article 7.6 Offre

Elle contient les pièces suivantes :

### Pièces contractuelles :

- A. L'acte d'engagement du candidat et ses annexes signés
  - 1. modèle de Déclaration de sous-traitance,
  - 2. Décomposition du prix global et forfaitaire

**La signature de cet acte d'engagement porte acceptation sans aucune réserve de toutes les autres pièces constitutives du marché énumérées à l'article 4 du présent règlement de consultation. Il n'est donc pas utile de fournir copie du CCTP ou du CCAP.**
- B. Le mémoire technique **détaillé établi par le candidat et comportant les informations permettant de juger les critères de choix indiqués ci-après ;**

Les pièces A et B sont obligatoires. Leur absence ou le caractère incomplet de ces pièces entraînera nécessairement le rejet du candidat, pour non-conformité au présent règlement de consultation rendant l'offre irrégulière.

### **Mémoire technique**

Ce mémoire comportera des éléments démontrant la conformité de l'offre au cahier des charges et des éléments pour le jugement de l'offre.

À noter que les **critères de choix sont jugés sur la base du mémoire technique**. D'où le soin que le candidat doit apporter à la constitution de cette pièce du marché. La remise d'un mémoire justificatif qui ne comporterait pas les rubriques citées ci-dessous et, plus généralement, la remise d'une offre incomplète par rapport aux éléments cités entraînerait une notation basse de l'offre du candidat.

## Article 8. Unité monétaire

---

L'unité monétaire du marché est l'euro.

## Article 9. Langue française

---

### Article 9.1. Dossier relatif à la candidature

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### Article 9.2. Dossier relatif à l'offre

Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français. Tous les courriers adressés à l'administration doivent également être rédigés en français.

## Article 10. Examen des plis

---

### Article 10.1 Examen des candidatures

#### **Garanties professionnelles, techniques et financières**

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 44 et 48 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles 7.1 à 7.5 ou qui ne présentent pas des garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes eu égard à l'objet du marché ne sont pas admises.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'accorder un délai supplémentaire aux candidats pour produire les pièces manquantes.

Au-delà de ce délai et à défaut de production des pièces manquantes, la candidature sera jugée irrecevable.

### Article 10.2. Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à des vérifications quant à la véracité des informations administratives, financières ou professionnelles fournies et quant à la qualité des références présentées.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

- 1er critère : 70% : qualité de la réponse à la demande.
- 2ème critère : 30% : économie globale de l'offre, notamment prix de la prestation.

#### **Critère 1 : Qualité de la réponse à la demande [70%]**

L'évaluation de ce critère portera sur plusieurs sous critères :

- Expériences et références de l'équipe dédiée au projet : expérience diversifiée des formateurs en matière de formation et y compris en matière d'audit [10%]
- Connaissance par les formateurs (CV détaillés) du domaine relatif au contrôle, à la maîtrise des risques et à leur application dans le champ des institutions privées et publiques [10%]
- Qualité de la réponse concernant le choix et la diversité des méthodes pédagogiques proposées, l'adaptation des contenus de formation au contexte de la PJJ, le détail du programme, les supports de formation utilisés, [40%]
- Qualité du projet de certification (10%)

#### **Critère 2 : Valeur économique [30%]**

L'évaluation de la valeur économique portera sur le prix global de l'offre proposée.

Les offres seront classées en fonction de leur prix. Le jugement du critère « valeur économique » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la plus économique.

**La consolidation des notes obtenues pour les 2 critères permettra de classer les offres des différents candidats.**

### Article 10.3. Négociation

Les conditions de négociation sont les suivantes :

A l'issue de l'étude des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 premiers candidats, à l'exception :

- des offres arrivées hors délais ;
- des offres inappropriées.

Ces offres seront écartées sans être analysées.

La négociation se déroulera sous forme d'échange de fax, mails, avec les différents opérateurs économiques retenus pour la négociation, dans les conditions respectant l'égalité de traitement des candidats.

Dans tous les cas l'opérateur économique devra faire parvenir sa réponse avant la date et l'heure limite qui figurera dans la lettre de négociation.

Si aucune réponse parvient dans le délai imparti, l'analyse se fera au regard de l'offre initialement remise par le candidat.

Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## Article 11. Délai pour produire les certificats

---

Le marché ne peut être attribué au candidat que sous réserve que celui-ci produise, dans le délai imparti :

Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, c'est à dire : 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOT12).

Le candidat peut produire comme justificatif de sa situation fiscale et sociale :

soit la copie de la page 3/5 de l'état annuel des certificats reçus (formulaire NO 12),  
soit une copie des attestations fiscales et sociales :

les certificats fiscaux : la liasse 3666 (en trois ou quatre volets selon la situation du candidat) délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée,

les certificats sociaux délivrés, par les caisses concernées : les rubriques A et B du formulaire NOT12 précisent les différents certificats exigés du candidat en fonction de sa situation (certificat URSSAF attestant de la déclaration et le versement des cotisations de Sécurité Sociales et d'Allocations Familiales, ...).

Si l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.

Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Depuis janvier 2009, les adhérents des URSSAF peuvent demander et se faire remettre par voie électronique une attestation sociale pour les marchés publics, sous réserve que leurs obligations soient remplies (déclarations fournies et paiement des cotisations). Ce service en ligne est gratuit.

Depuis décembre 2009, les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent éditer à partir de leur espace abonné l'attestation fiscale demandée pour les marchés publics : sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) > Espace abonné > Consulter mon compte fiscal.

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication, et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

L'ensemble des certificats visés ci-dessus devra être fourni par le candidat, **dans un délai de 7 jours ouvrables, à compter de la date de réception de la demande de l'administration** (demande formulée par courriel, télécopie ou lettre recommandée avec accusé réception). Les modalités de transmission de ces certificats sont celles définies à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

L'inexactitude des renseignements demandés ci-dessus entraîne l'application des conditions de résiliation prévues par le marché, aux torts du titulaire.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché après résiliation seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

## Article 12. Introduction des recours

---

Les voies de recours offertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 et suivants du code de justice administrative, avant la signature du contrat,

Référé contractuel prévu aux articles L551-13 et suivants du CJA, dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA, après la signature du contrat,

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans le délai de deux mois à compter de la date à laquelle le conclusion du contrat est rendue publique".

### **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Le représentant du pouvoir adjudicateur, Frédéric PHAURE, directeur général de l'ENPJJ

### **Instance chargée des recours :**

Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

CS 62039

59014 Lille Cedex

Téléphone : 03.59.54.23.42 - Télécopie : 03.59.54.24.45

Mail : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)