

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS DE REPONSE :
15/01/2021 A 15H00**

**MARCHE DE MISE EN ŒUVRE DE PROGRAMMES EUROPEENS ERASMUS+
« UN LEVIER POUR L'EMPLOI » 2020-2022 ET 2021-2023 AU BENEFICE
DES DEMANDEURS D'EMPLOI DE LA REGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
PROCEDURE PREVUE A L'ARTICLE R.2123-1 3°) DU CODE DE LA COMMANDE
PUBLIQUE**

I. - COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de la présente consultation (DCE) est composé des pièces suivantes :

- le présent Règlement de la consultation
- le Contrat
- le Cadre de réponse portant réponse technique du candidat
- le Bordereau des prix
- le document de candidature
- la Demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement.

II. - PRESENTATION DE LA PROCEDURE

II.1. - Procédure de passation et objet de la consultation

Passée conformément à la procédure adaptée prévue à l'article R.2123-1 3°) du code de la commande publique, selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur, la présente consultation vise à la conclusion du marché ayant pour objet la mise en œuvre du programme européen Erasmus+« Un levier pour l'emploi » 2020-2022 et celui de 2021-2023 au bénéfice des demandeurs d'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Ces prestations sont décrites au Contrat.

II.2. - Forme, quantités et durée du marché

Le marché à conclure dans le cadre de la consultation prend la forme d'accords-cadres à bons de commande conclus, sans minimum ni maximum, avec plusieurs Titulaires. Le nombre de Titulaires avec lequel **le marché est conclu est à deux sauf si, à l'issue de la consultation, le nombre de titulaires n'est pas suffisant.**

Sous réserve des dispositions de l'article IX du Contrat, le marché est conclu pour une durée **de 22 mois à 1 mars 2021 jusqu'au 31 décembre 2022.**

Il est reconductible expressément 1 fois pour une période de 12 mois soit jusqu'au 31 décembre 2023. Le nombre des bourses attribué par l'Europe dans la cadre du programme ERASMUS sur le programme 2021-2023 sera connu dans le 1^{er} semestre 2021. La notification de renouvellement précisera le nombre de bourses attribué.

Aux fins de reconduction, Pôle emploi se prononce au moins trois mois calendaires avant l'échéance de la période en cours en notifiant par écrit aux titulaires sa décision de reconduire le marché.

Faute de décision notifiée dans ce délai, Pôle emploi est considéré comme ayant renoncé à la reconduction.

La date de notification du marché est fixée courant février 2021 (vers le 20 février).

II.3. - Nombre et consistance des lots

Il y a un seul lot.

III. - SOUS-TRAITANCE ET GROUPEMENTS

III.1. - Sous-traitance

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations objet du marché à conclure dans le cadre de la consultation sous réserve de se conformer aux dispositions des articles L.2193-1 à L.2193-9 et R.2193-1 à R.2193-9 du code de la commande publique.

III.2 - Groupements d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent candidater sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, dans les conditions fixées aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché conclu dans le cadre du marché. Le groupement est conjoint lorsque chacun des membres du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être attribuées au titre du marché. Les candidats peuvent candidater sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

En cas d'attribution du marché à un groupement ayant candidaté sous la forme d'un groupement conjoint, la transformation dudit groupement en un groupement solidaire est toutefois exigée dans les conditions définies à l'article VIII.1 du Contrat.

A ce titre, chacun des membres du groupement, y compris le mandataire, est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Le mandataire du groupement, désigné au Contrat parmi les membres du groupement, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de Pôle emploi et coordonne leurs prestations pendant toute la durée d'exécution du marché.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement candidat à un même lot de la consultation. L'attention des candidats est également attirée sur le fait que, dans le cadre de la présente consultation, un même opérateur économique n'est pas autorisé à candidater en qualité de mandataire d'un groupement et de candidat individuel, en qualité de membre de plusieurs groupements ou en qualité de membre d'un groupement et de candidat individuel.

Sans préjudice des dispositions du premier alinéa de l'article VIII.1 du présent Règlement et conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du code de la commande publique la composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des dossiers de réponse et la date de signature du marché auquel le groupement est candidat que dans le cas d'une opération de restructuration de société ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. En ce cas, le groupement peut demander à Pôle emploi l'autorisation de continuer à participer à la procédure en proposant le cas échéant à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou en justifiant de ses capacités par un ou plusieurs nouveaux opérateurs économiques ne prenant pas part à l'exécution des prestations, en produisant les éléments mentionnés à l'article IV-1 1°) du présent Règlement. Pôle emploi se prononce sur cette demande après examen de la capacité économique et financière, technique et professionnelle de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation et nouveaux opérateurs économiques par lesquels il justifie de ses capacités.

IV. - DOSSIERS DE REPONSE, VARIANTES ET DUREE DE VALIDITE

IV.1. - Contenu des dossiers de réponse

Le complet dossier de réponse, obligatoirement rédigé en langue française, comprend l'ensemble des pièces suivantes :

- 1°) **Le Document de candidature**, établi conformément au document joint au dossier de la consultation.
En cas de groupement d'opérateurs économiques, le Document de candidature est produit par le mandataire et chacun des autres membres du groupement.
L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ont la possibilité de justifier de leur capacité à exécuter le marché auquel ils candidatent par celles d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre eux et ces autres opérateurs, y compris la sous-traitance ou l'appartenance à un groupe. Dans le cas où le ou les opérateurs économiques par lesquels le candidat justifie de ses capacités ne prennent pas part à l'exécution des prestations, l'annexe au Document de candidature est de plus produite par chacun de ces autres opérateurs économiques. Dans le cas où le ou les opérateurs économiques par lesquels le candidat justifie de ses capacités prennent part à l'exécution des prestations, il s'agit alors de sous-traitants. Les informations relatives à ce ou ces sous-traitants sont produites dans la Demande d'acceptation de chaque sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement mentionnée au 5°). Dans tous les cas, le candidat rapporte en outre la preuve qu'il dispose de la capacité de chacun de ces autres

opérateurs économiques pour l'exécution du marchés public auquel il est candidaté, ce par tout moyen, par exemple un engagement écrit de chacun de ces autres opérateurs économiques.

- 2°) **le Contrat**, dûment complété aux rubriques A et C de ses dispositions particulières et auquel est joint un relevé BIC IBAN correspondant au compte bancaire ou postal dont les coordonnées sont indiquées à la rubrique D de ces dispositions particulières.

En cas de groupement d'opérateurs économiques constitué, et dans le cas où le mandataire est habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le seul mandataire. Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le mandataire et chacun des autres membres du groupement.

- 3°) la **Proposition technique** du candidat, établie conformément au cadre de réponse joint au dossier de la présente consultation.

- 4°) un **Bordereau des prix**, établi conformément au document joint au dossier de la présente consultation. Les prix prennent la forme définie au Bordereau des prix et sont établis conformément aux dispositions de l'article VI du Contrat.

A peine d'irrégularité de l'offre, l'attention des candidats est attirée sur le fait que les sommes proposées par le candidat ne peuvent être supérieures aux prix plafonds suivants :

- **Frais de gestion, prix plafond : 600 €**
- **Frais de voyage, prix plafond: 200 €**
- **Frais de séjour, prix plafond: 200 €**

Pour le programme 2021-2023 (ces plafonds pourront être modifiés par Pôle emploi Auvergne-Rhône-Alpes pour le programme 2021-2023).

L'attention des candidats est également attirée sur le fait que, à peine d'irrégularité de leur offre, ils ne sont pas autorisés à présenter des prix établis sous une autre forme ou selon un autre mode que ceux expressément mentionnés au Bordereau des prix et à l'article VI précité.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, et dans le cas où le mandataire est habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Bordereau des prix est signé par le seul mandataire. Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Bordereau des prix est signé par le mandataire et chacun des autres membres du groupement.

- 5°) dans le cas où, à la remise du dossier de réponse, le candidat envisage de sous-traiter une part des prestations objet du lot auquel il est candidaté, pour chaque sous-traitant, une **Demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement**, établie conformément au document joint au dossier de la présente consultation, datée et signée par les personnes ayant compétence à cet effet.

IV.2. - Précisions terminales, variantes et durée de validité

Dans tous les cas où il est exigé à l'article IV.1 du présent Règlement l'établissement d'une pièce constitutive du dossier de réponse conformément à un document joint au dossier de la consultation, il est recommandé de compléter directement le cadre de réponse joint au dossier de la consultation. Si les candidats souhaitent néanmoins établir leurs propres supports de réponse (y compris le document unique de marché européen mentionné à l'article R.2143-4 du code de la commande publique), ils fournissent l'ensemble des informations sollicitées dans le cadre de réponse joint au dossier de la consultation.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-4 du code de la commande publique, une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

La durée de validité du dossier de réponse est de 4 mois à compter de la date limite de réception des dossiers de réponse mentionnée à l'article V.3 du présent Règlement

V. - MODALITES DE PRESENTATION ET DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE REPONSE

Les candidats qui le souhaitent peuvent transmettre leur complet dossier de réponse par voie électronique, *via* le profil d'acheteur accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats ont également la possibilité de transmettre leur dossier de réponse sous forme papier. A peine d'irrecevabilité et sous réserve des dispositions ci-après relatives aux copies de sauvegarde, ils ne sont autorisés ni à combiner ni à doubler ces deux formes de transmission des plis.

V.1. - Transmission par voie dématérialisée

V.1.1 - Dossier de réponse électronique

Dans le cadre de la transmission électronique du dossier de réponse *via* le profil d'acheteur, de même que dans le cadre de la transmission d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les conditions fixées à l'article V.1.2 du présent Règlement, l'attention des candidats est attirée sur les avertissements et recommandations techniques suivants :

- **programme malveillant** : Pôle emploi n'assure pas la réparation des dossiers de réponse contenant un programme malveillant. Il est par suite recommandé aux candidats de vérifier leurs fichiers avec un antivirus performant et à jour. La simple suspicion de la présence d'un virus entraîne le rejet du dossier de réponse ;
- **format des fichiers** : les candidats reconnaissent être informés que les fichiers au format .exe ou .bat ne sont pas autorisés. Il est par ailleurs recommandé de ne pas utiliser certains outils, notamment les macros. Enfin, les candidats sont avertis qu'il est inutile de compresser les fichiers avant de les télécharger sur le profil d'acheteur ;
- **nom des fichiers** : afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur, il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : °, / *, et de privilégier les caractères alphanumériques ;
- **lisibilité** : dans l'hypothèse où les candidats prévoient de scanner des documents, ils doivent s'assurer d'une définition suffisante garantissant leur lisibilité ;
- **délai de transmission** : le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du dossier de réponse, engendrant un risque de réception après la date et l'heure limites de réception mentionnée à l'article V.3 du présent Règlement. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier de réponse complet génère l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

V.1.2 - Copie de sauvegarde

Les candidats ont la faculté de, à titre de copie de sauvegarde, également transmettre un exemplaire de leur complet dossier de réponse sur support physique électronique (Cédérom, clé USB, DVD-Rom ...) ou sur support papier. Les avertissements et recommandations techniques mentionnées à l'article V.1.1 du présent Règlement sont applicables aux copies de sauvegarde remises sur support physique électronique. La copie de sauvegarde doit être transmise sous enveloppe cachetée sur laquelle sont portées les mentions « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde », « ERASMUS », ainsi que le nom du candidat. Elle peut être soit transmise par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou tout moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaines de leur réception et de garantir leur confidentialité, soit remis en mains propres contre récépissé les jours ouvrés, du lundi au jeudi, de 8h30 à 16h00 et le vendredi de 8h30 à 15h00 à l'adresse suivante :

Direction Régionale
Pôle emploi Auvergne-Rhône-Alpes
Service Achats-Marchés
A l'attention de Samantha ROC VIGOUROUX
18 rue du Pré la Reine
CS 10072
63019 CLERMONT FERRAND Cedex 2

La copie de sauvegarde doit être reçue au plus tard à la date limite de réception des dossiers de réponse mentionnée à l'article V.3 du présent Règlement. Sous cette réserve, elle est ouverte, dans les conditions prévues par l'arrêté du fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de réponse transmis ou lorsqu'il est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouvert, à la condition que sa transmission ait commencé avant la date et l'heure limites de réception des dossiers de réponse.

V.2. - Transmission par voie postale ou remise en mains propres

En cas de transmission du dossier de réponse sous forme papier ou en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions prévues à l'article V.1.2 du présent Règlement, les pièces constitutives du dossier de réponse, telle qu'énumérées à l'article IV.1 du présent Règlement, sont transmises sous enveloppe cachetée sur laquelle sont portées les mentions « Ne pas ouvrir » et « Marché de mise en œuvre du programme européen Erasmus ».

Le complet dossier de réponse peut être soit transmis par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou tout moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaines de leur réception et de garantir leur confidentialité), soit remis en mains propres contre récépissé les jours ouvrés, du lundi au jeudi, de 8h30 à 16h00 et le vendredi de 8h30 à 15h00 à l'adresse suivante :

Direction Régionale
Pôle emploi Auvergne-Rhône-Alpes
Service Achats-Marchés
A l'attention de Samantha ROC VIGOUROUX
18 rue du Pré la Reine
CS 10072
63019 CLERMONT FERRAND Cedex 2

V.3. - Date et heure limites de réception des dossiers de réponse

Quel que soit le mode de transmission retenu par le candidat, la date limite de réception des plis est fixée au VENDREDI 15/01/2021 à 15h00.

En cas de transmission des dossiers de réponse par voie électronique *via* le profil d'acheteur dans les conditions fixées à l'article V.1 du présent Règlement, la date et l'heure indiquées par le profil d'acheteur font seules foi en cas de contestation. Les candidats reconnaissent être parfaitement informés que le fuseau horaire auquel est rattaché le profil d'acheteur est le suivant : GMT + 1 heure, Central Europe Time, Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris, Rome. Tout retard entraîne le rejet du dossier de réponse, sauf si une copie de sauvegarde est par ailleurs parvenue dans les conditions fixées à l'article V.1 du présent Règlement.

VI. - MODALITES D'ATTRIBUTION DES MARCHES PUBLICS

VI.1. - Admission des candidatures

Sur la base du ou des Documents de candidature produits dans les conditions fixées à l'article IV.1 1°) du présent Règlement, Pôle emploi vérifie que les candidats ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de

soumissionner. Dans le cas où un sous-traitant par lequel le candidat justifie de sa capacité à exécuter le ou les marchés auxquels il candidate ou un membre d'un groupement d'opérateurs économiques candidat entre dans un cas d'interdiction de soumissionner, Pôle emploi exige son remplacement par un opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion. A peine de rejet de la candidature, le candidat transmet, dans un délai maximum de dix jours calendaires à compter de la réception de la demande, la Demande d'acceptation du nouveau sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement ou le Document de candidature mentionné à l'article IV.1 1°) du présent Règlement établi par le membre du groupement proposé en remplacement. Est joint un nouveau Document de candidature établi par le mandataire du groupement, modifié en sa rubrique G pour tenir compte de la nouvelle composition du groupement.

Sur la base de ce ou ces mêmes documents, Pôle emploi s'assure en outre de la capacité économique et financière, technique et professionnelle des candidats à exécuter le marché auquel ils candidatent.

VI.2 - Sélection des offres

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses sont rejetées dans les conditions fixées aux articles L. 2152-1 à L. 2152-6 du code de la commande publique. Sous cette réserve et sans préjudice des dispositions du troisième alinéa de l'article VI.1 du présent Règlement, le marché est attribué aux candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses, jugées telles sur la base des critères pondérés d'attribution ci-après mentionnés:

- **70 % sur la valeur technique distribuée comme suit :**
 - 22 % sur les ressources internes ou externes et la capacité de placement dans le pays d'accueil
 - 16 % sur la méthode de placement en stage en entreprise
 - 12 % sur l'organisation logistique du séjour à l'étranger
 - 14 % sur le suivi du séjour à l'étranger
 - 6% sur les moyens humains mobilisés
- **30% pour le prix**

Sans préjudice des dispositions de l'article IV.2 du présent Règlement, chaque sous-critère pondéré de jugement des offres est apprécié sur la base des éléments fournis par le candidat dans la fiche ou rubrique correspondante du cadre de réponse joint au dossier de la consultation.

VI.3 - Justificatifs et moyens de preuve à produire avant notification des marchés publics

VI.3.1 - Justificatifs et moyens de preuve

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché est tenu de prouver qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, en produisant les pièces mentionnées aux R.2143-6 à R.2143-9 du code de la commande publique, ainsi que le Document de candidature, daté et signé par une personne ayant compétence à cet effet. Le cas échéant, celles de ces pièces rédigées dans une langue autre que le français sont produites accompagnées de leur traduction en langue française.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les pièces que Pôle emploi peut directement obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, s'il fournit dans le document de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace et si son accès est gratuit.

VI.3.2 - Documents contractuels signés

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché est également tenu de produire un exemplaire du Contrat et, le cas échéant, de la ou les Demandes d'acceptation du

sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, daté et signé par la ou les personnes ayant compétence à cet effet.

En cas de groupement d'opérateurs économiques et dans le cas où le mandataire est habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le seul mandataire. Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le mandataire et chacun des autres membres du groupement.

En cas de sous-traitance, lorsque le sous-traitant est proposé par un membre d'un groupement d'opérateurs économiques et quel que soit le membre du groupement proposant le sous-traitant, la Demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement est signée par le sous-traitant et par le mandataire du groupement si celui-ci est habilité par les autres membres à les représenter dans le cadre de la procédure de passation. Cette demande est signée par le sous-traitant, le mandataire et chacun des autres membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité par les autres membres du groupement à les représenter dans le cadre de la procédure de passation.

Ces pièces peuvent être signées électroniquement au moyen d'un certificat électronique en cours de validité. Le certificat de signature doit être :

- soit un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur,
- soit un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, répondant aux exigences de l'annexe I du même règlement.

Toutefois, les certificats électroniques délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés sont acceptés jusqu'à la date de leur expiration.

Les formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont les seuls acceptés.

Un outil de création de signature est disponible sur le profil d'acheteur.

Sauf dans le cas où ils utilisent un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et l'outil de création de signature proposé par le profil d'acheteur, les candidats joignent le mode d'emploi permettant de vérifier la validité de la signature.

VI.3.3 - Modalités de transmission

Les pièces visées aux articles VI.3.1 et VI.3.2 du présent Règlement sont transmises *via* le profil d'acheteur (accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>). La date limite de réception de ces pièces est le cinquième jour ouvré à compter du lendemain de la date de réception de la demande *via* le profil d'acheteur.

VII. - DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Aucun renseignement complémentaire ne peut être obtenu par téléphone. Les demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées :

- soit *via* le profil acheteur accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- soit par courriel aux coordonnées suivantes : achatsmarches.ara@pole-emploi.fr

La date limite de réception des demandes de renseignements complémentaires est fixée au vendredi 08/1/2021, la date de réception faisant seule foi. Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date.