



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestations de mise à disposition de personnel
intérimaire pour le compte du Centre Départemental
Enfance Familles (CDEF)**

Date et heure limites de réception des offres :

30 septembre à 12:00

Aucune demande d'information ne doit être faite auprès du CDEF.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation des marchés publics du Département dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.loire-atlantique.fr>.

Ils peuvent aussi contacter le service commande publique du Département de Loire-Atlantique au 02 40 99 78 06 ou par mail : jeanchristophe.duval@loire-atlantique.fr

Département de Loire-Atlantique

3 Quai Ceineray

CS 94109

44041 NANTES

Tél : 02 40 99 10 00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
3 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits	4
4 - Conditions de la consultation	4
4.1 - Délai de validité des offres.....	4
4.2 - Forme juridique du groupement	4
4.3 - Variantes	4
4.4 - Développement durable	Erreur ! Signet non défini.
5 - Conditions relatives au contrat.....	4
5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
6 - Contenu du dossier de consultation.....	5
7 - Présentation des candidatures et des offres	5
7.1 - Documents à produire.....	5
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
8.1 - Transmission électronique	7
8.2 - Transmission sous support papier	8
9 - Examen des candidatures et des offres	8
9.1 - Sélection des candidatures.....	8
9.2 - Attribution des accords-cadres.....	8
9.3 - Suite à donner à la consultation	10
10 - Renseignements complémentaires.....	10
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
10.2 - Procédures de recours.....	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne des prestations de mise à disposition de personnel intérimaire pour le compte du Centre Départemental Enfance Familles (CDEF)

Le CDEF assure des missions d'accueil, d'observation et d'orientation dans le cadre du dispositif départemental d'accueil d'urgence de tout enfant en danger ou en risque de l'être, nécessitant une séparation de son environnement familial. Ses structures peuvent être confrontées à des besoins temporaires de personnels afin d'assurer la continuité dans la prise en charge des enfants, dans le respect du cadre réglementaire, ils sont dans l'obligation de recruter du personnel intérimaire. Le CDEF répond également à des besoins d'accueil d'enfants en situation complexes, qui ne peuvent être hébergés sur des unités collectives et qui nécessitent un taux d'encadrement renforcé.

Lieu(x) d'exécution :
Département de Loire-Atlantique
44000 Nantes

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 à 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Chaque lot sera attribué à un maximum de 3 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Services de mise à disposition de personnel infirmier et médical
02	Services de mise à disposition de personnel éducatif et social

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.
Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79620000-6	Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

3 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits

Par son projet stratégique 2022-2028, le Département a réaffirmé avec force sa volonté de lutter contre toutes les discriminations et de développer l'égalité entre les femmes et les hommes. Le plan d'action « Égalité-Diversité : un Département engagé » traduit cette ambition dans l'ensemble de ses compétences.

Détenteur des labels AFNOR « Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » et « Diversité », le Département vise à l'exemplarité dans l'ensemble de son fonctionnement interne et notamment au travers de sa commande publique. À ce titre, il partage ces engagements avec l'ensemble de ses fournisseur·euses et veille à la cohérence de leur intervention avec les principes d'égalité et de non-discrimination. »

Un dispositif de signalement et de traitement des discriminations, du harcèlement et des violences sexuelles ou sexistes est en place : le « 16-44 ». Il est ouvert aux intérimaires qui interviennent pour le Département dans le cadre du présent marché et peut être saisi dans les conditions prévues au CCAP à l'article 1.2.

- Par téléphone : 02 40 99 16 44 du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h45 à 17h30 (hors jours fériés).
- Par mail : 1644@loire-atlantique.fr
- Par courrier avec la mention « Confidentiel » :

Direction ressources humaines - Service conditions de travail – 16.44
3 Quai Ceineray – CS 94109
44041 Nantes Cedex 1

4 - Conditions de la consultation

4.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Si le candidat choisit de se présenter en groupement conjoint, celui-ci devra préciser la répartition des dépenses entre les différents membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

4.3 - Variantes

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée.

5 - Conditions relatives au contrat

5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget du Département de Loire-Atlantique

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) par lot, à compléter en intégralité, sans ajout ni modification
- Détail quantitatif estimatif (DQE) par lot à compléter en intégralité, sans ajout ni modification
- Le cadre de mémoire technique par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Annexe 1 : Unités organisationnelles du CDEF
- Annexe 2 : Règlement de fonctionnement du CDEF

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ou procédure équivalente pour les candidats étrangers	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Lettre de candidature. Le candidat pourra s'il le souhaite utiliser les formulaires DC1 et DC2.	Non
Déclaration sur l'honneur relative au respect des règles d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes justifiant que le candidat conformément à l'article L. 2141-4 du code de la commande publique - ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail; - avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu de lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission;	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NB : Le coffre-fort électronique permet de stocker sur la plateforme les documents qui sont normalement demandés au candidat attributaire du marché. Il permet aussi de déposer tous les documents que le candidat juge utile de mettre à la disposition de l'administration dans le cadre des marchés publics.

Les documents stockés et disponibles sur la plateforme seront directement récupérés par les services du département et ne seront pas demandés

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 le pouvoir adjudicateur. 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété en intégralité sans ajout ni modification	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété en intégralité sans ajout ni modification	Non
Le mémoire technique	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.loire-atlantique.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Si vous êtes confronté à une difficulté au moment répondre de façon dématérialisée vous pouvez contacter le service commande publique du département en utilisant l'adresse mail suivante : contactmarchespublics@loire-atlantique.fr

La capacité du service à vous apporter une réponse le plus rapidement possible est aussi dépendante du délai restant avant l'échéance de remise des offres. Aussi veuillez autant que faire se peut à ne pas déposer votre offre au dernier moment et à tester votre poste avant de répondre afin de pouvoir apporter les correctifs nécessaires en amont.

Les questions relatives au dossier de consultation ou à la prestation elle-même doivent être posées via la messagerie sécurisée de la plateforme et seront traitées par les services du département.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le

pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie 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 peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Département de Loire-Atlantique
Service commande publique
Hotel du Département
3 quai Ceineray CS94109
44041 Nantes cedex

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE).

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. **L'attributaire devra signer le marché au format PADES** (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF)

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limi

8.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

9 - Examen des candidatures et des offres

9.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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.

9.2 - Attribution des accords-cadres

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Valeur technique	30.0 %
<i>2.1-Vivier du candidat pour les profils recherchés et modalités de recrutement des intérimaires</i>	10%
<i>2.2-Modalités d'intervention et de suivi des prestations des intérimaires</i>	10 %
<i>2.3-Modalités de gestion des demandes</i>	10 %
3- Responsabilité sociale dans la mise en œuvre de la prestation d'intérim	20.0 %
<i>3.1- Avantages individuels et sociaux proposés par le candidat pour le salarié mis à disposition du Département</i>	15.0 %
<i>3.2-Mesures prises par le candidat pour pérenniser les emplois</i>	5.0 %

- Le critère Prix des prestations représentant 50% de la note globale, la note maximum sera attribuée à l'offre la moins élevée sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE). Les notes suivantes seront attribuées proportionnellement à l'écart constaté entre les montants offerts et le montant le moins élevé.
- Le critère Valeur technique représentant 30% de la note globale sera analysé sur la base des réponses des candidats apportées aux 3 sous-critères rappelés plus haut et développées dans le mémoire technique.
- Le critère Responsabilité sociale représentant 20% de la note globale sera analysé sur la base des réponses des candidats apportées aux 2 sous-critères rappelés plus haut.

Le candidat apporte dans son offre toutes les informations de nature à permettre de l'apprécier sur la base des critères et sous critères rappelés plus haut.

Il devra en particulier et de façon non-exclusive fournir les informations suivantes :

- Pour le point 2.2:
 - Indiquer les formations internes mises en oeuvre pour les salariés mis à disposition du CDEF
 - Indiquer les modalités de contrôle du respect de la réglementation du travail par les intérimaires (respect de la durée légale du travail et du repos obligatoire...), les modalités de contrôle du certificat d'honorabilité et du permis de conduire
 - Indiquer si un coût supplémentaire est appliqué en cas d'embauche de l'intérimaire
- Pour le point 3-1
 - indiquer les modalités de reprise d'ancienneté,
 - Indiquer les éléments entrant dans le calcul de la rémunération (diplôme, ancienneté, expérience, et tout autre élément,...) des intérimaires

- Pour le point 3-2

Indiquer les modalités mises en oeuvre afin de lutter contre la précarité dans l'emploi

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.loire-atlantique.fr>

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette

BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 55 10 10 02

Télécopie : 02 55 10 10 03

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette

BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 55 10 10 02

Télécopie : 02 55 10 10 03

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité de règlement amiable

22 Mail Pablo Picasso

44042 Nantes CEDEX 01

Tél : 02 53 46 79 83

Télécopie : 02 53 46 79 79

Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr