MARCHÉS PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

LE DÉPARTEMENT

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACHETEUR

DÉPARTEMENT DU VAR
Direction de la commande publique
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 TOULON Cedex

La délibération interne n°A4 du 26 octobre 2022, modifiée par la délibération interne n°A10 du 6 novembre 2023, donne autorisation à l'acheteur à préparer, passer (dont signer), exécuter, régler et résilier le cas échéant le présent marché.

OBJET DE LA CONSULTATION

RÉALISATION D'ENQUÊTES ADMINISTRATIVES

Marché n°20261905

PROCÉDURE DE CONSULTATION

Établie en application du code de la commande publique (CCP)

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Marché à procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1. R. 2123-1.1°, art. R. 2123-4. et R. 2123-5. du CCP

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

LE MARDI 17 NOVEMBRE 2026 à 16 H 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
2.1 - NATURE DE LA PROCÉDURE 3
2.2 - TRANCHES - TECHNIQUES D'ACHAT - LOTS - INFORMATIONS SUR L'EXÉCUTION DES MARCHÉS ANTÉRIEURS - MODALITÉ D'ATTRIBUTION 3
2.3 - DURÉE DU MARCHÉ 4
2.4 - ESTIMATION DES MARCHÉS 4
2.5 - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES 4
2.6 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 5
2.7 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 5
2.8 - ACTION D'INSERTION 5
2.9 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL 5
2.10 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE ET NOMENCLATURE INTERNE 5
2.11 - VARIANTES 5
2.12 - MODIFICATIONS DONT CLAUSES DE RÉEXAMEN 5
2.13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
2.14 - MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE 7
ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES PLIS 7
3.1- PROCÉDURE DE PRÉSENTATION PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT 7
3.2 - DOCUMENTS À PRODUIRE 8
3.2.1 Contenu du dossier de la candidature 8
3.2.2 Documents relatifs à l'offre 10
ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11
4.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES 11
4.2 - JUGEMENT DES OFFRES 12
ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 14
ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS (PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT) 14

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la prestation suivante :

Réalisation d'enquêtes administratives

Le Département du Var a recours à un tiers pour la réalisation des enquêtes administratives, notamment lorsque ses moyens humains ne lui permettent pas d'assurer la conduite de l'enquête en temps réduits ou encore lorsqu'une intervention tierce est préférable au regard de la matière ou du contexte de l'incident à l'origine de l'enquête, dès réception d'une alerte, d'un signalement, ou suite à la constatation d'irrégularités ou d'événements indésirables au sein des services de la collectivité. L'enquête a vocation à :

- Établir la réalité des faits (chronologie, matérialité, etc.) ;
- Analyser le contexte organisationnel du service concerné ainsi que l'historique des relations individuelles et collectives ayant conduit au dysfonctionnement potentiel ;
- Déterminer les responsabilités et les manquements, y compris sur le plan juridique ;
- Prévenir les récidives.

Le financement de la prestation est assuré par le budget départemental.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - NATURE DE LA PROCÉDURE

La consultation est lancée suivant la procédure adaptée visée aux articles R. 2123-1.1 °, art. R. 2123-4 et R. 2123-5 du CCP.

2.2 - TRANCHES - TECHNIQUES D'ACHAT - LOTS - INFORMATIONS SUR L'EXÉCUTION DES MARCHÉS ANTÉRIEURS - MODALITÉ D'ATTRIBUTION

- Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

- Technique d'achat

La technique d'achat utilisée sera celle de l'accord cadre à bons de commandes.
Le marché sera conclu sous la forme d'un marché mono-attributaire à bons de commande conformément aux articles R . 2162-1. à R. 2162-6. – R. 2162-13. et R. 2162-14. du CCP.

- Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché ne permettant pas d'identifier des prestations distinctes conformément à l'article L2113-10 du Code de la Commande Publique (CCP).
De plus, conformément à l'article L2113-11 du CCP, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.
En effet, s'agissant de prestations homogènes elles nécessitent l'intervention d'un interlocuteur unique pour la bonne exécution du marché : chaque bon de commande porte sur la réalisation d'une enquête administrative dans son intégralité, sans possibilité de scinder les phases de l'enquête en différents lots susceptibles d'être assurés par plusieurs prestataires (hors sous-traitance).

- Informations sur l'exécution de marchés antérieurs

A titre indicatif, il ressort du bilan d'exécution du marché actuel sur les années 2025 et 2026

- pour un montant de commande d'environ 22 164 € TTC.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ces informations, issues de l'exécution du précédent marché, ne sont données qu'**à titre indicatif et n'engagent pas l'acheteur** quant aux quantités qui seront réalisées dans le cadre du présent marché en consultation.

- Modalités d'attribution

Le marché sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement momentané d'opérateurs économiques.
En cas de groupement d'opérateurs économiques, la composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise de l'offre.

2.3 - DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est passé pour une durée d'un an (ou de 12 mois), à compter du 25 janvier 2027 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure. Il est renouvelable deux fois par période d' un an, par reconduction tacite, la durée totale du marché ne pouvant excéder trois ans.

Le marché pourra être reconduit pour un an, au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum sera atteint, ou au plus tard, au terme d'un délai d'un an à compter du 25 janvier 2027 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure ou de sa date de reconduction.

Cas particulier de la reconduction anticipée :

Si le montant maximum fixé pour une période est atteint avant le terme de la période d'exécution en cours, l'acheteur peut prendre la décision de reconduire l'accord-cadre de manière anticipée.
Cette décision met fin à la durée de la période d'exécution en cours et déclenche, de manière anticipée, la période d'exécution suivante.
La date de reconduction anticipée marque alors le point de départ :
- de la durée de la période d'exécution définie aux documents contractuels du marché,
- de la computation du montant minimum et/ou maximum fixé pour cette nouvelle période.

En cas de reconduction anticipée, l'acheteur adressera sa décision de reconduction anticipée au titulaire du marché par courrier avec accusé de réception via la plateforme de dématérialisation ou par tout moyen permettant de donner date certaine de réception. Ce courrier précisera également la date d'effet de la reconduction anticipée ainsi que la date d'échéance de la période ainsi reconduite.

En cas de non reconduction, l'acheteur adressera sa décision au titulaire du marché un mois avant l'échéance du marché par courrier avec accusé de réception via la plateforme de dématérialisation ou par tout moyen permettant de donner date certaine de réception.

2.4 - ESTIMATION DES MARCHÉS

La valeur estimée annuelle du marché est de : 18 525 € HT

Les prestations sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

Montant minimum annuel : 1 000€ HT
Montant maximum annuel : 25 000€ HT

2.5 - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCPAE).

2.6 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres en page de garde du présent règlement.

2.8 - ACTION D'INSERTION

Ce marché ne fait pas l'objet d'une action d'insertion.

2.9 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Chaque partie au marché sera tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.
Le titulaire s'engagera à accepter les obligations portées à l'annexe n°1 relative au RGPD du CCPAE.

2.10 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE ET NOMENCLATURE INTERNE

Les références aux nomenclatures européennes (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

Nomenclature : 79311200-9 services de réalisation d'enquêtes.

Code NUTS : FRL05 (VAR)

Nomenclature interne : 7062 organisation des services : audit, contrôle de gestion.

2.11 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.12 - MODIFICATIONS DONT CLAUSES DE RÉEXAMEN

Le marché pourra être modifié conformément aux dispositions prévues aux articles L. 2194-1. à L. 2194-3. et R. 2194-1. à R. 2194-9 .du CCP.

Les clauses de réexamen portent notamment sur :

> Les modifications du marché pour circonstances imprévisibles :

- la modification du prix, des tarifs, des conditions d'évolution des prix ou les autres clauses financières lorsqu'elle est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir, dans le but de compenser strictement les surcoûts imprévisibles supportés ou à supporter par le titulaire en lien direct et certain avec des difficultés techniques ou économiques d'exécution du contrat (article R 2194-5 du CCP relatif aux circonstances imprévues).

Il est précisé que cette modification dite « sèche » des conditions financières peut notamment consister à modifier les prix d'un contrat, qu'ils soient forfaitaires ou unitaires, ou modifier les clauses de réexamen et notamment de révision des prix convenues initialement au contrat si leur application ne suffit pas à opérer la compensation voulue, ou intégrer une telle clause si elle n'était pas prévue initialement.

Le montant de la modification pour circonstances imprévisibles ne pourra excéder 50% de la valeur du marché initial.

La mise en œuvre de la présente clause relève de la seule décision de l'Acheteur mais est initiée par le seul Titulaire qui devra apporter la preuve du préjudice subi par un mémoire en réclamation.

- la modification de la durée du marché, limitée à ce qui est nécessaire pour faire face aux circonstances imprévisibles.

> Dans le cas d'un groupement, la répartition des prestations entre les membres du groupement, prévue à l'article 4 du CCPAE, pourra être modifiée sur demande écrite du mandataire du groupement après validation par l'acheteur.
Cette modification pourrait intervenir soit à l'atteinte du pourcentage maximum d'un cotraitant, soit être revue à chaque période de reconduction du marché.
Cette modification sera actée par avenant.

> les options dont notamment :

- tranches optionnelles : Sans objet

- marché similaire : Un marché en procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable pourra être passé pour des prestations similaires conformément à l'article R. 2122-7 du CCP

- reconduction(s) : 2 reconductions tacites

Le marché pourra être reconduit pour un an, au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum sera atteint, ou au plus tard, au terme d'un délai d' un an à compter du 25 janvier 2027 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure ou de sa date de reconduction.

2.13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- **le règlement de la consultation** et ses annexes :
  .Conditions générales d'utilisation AWSolutions (CGU disponibles à l'adresse suivante: https://awsolutions.fr/blog/cgu/),
  . Clause insertion sociale,
  . Démarche achats responsables.
- **le Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCPAE)** ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes,
- **le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4)**
- **le cadre du mémoire technique et environnemental**,
- **le bordereau des prix unitaires (document contractuel) valant détail quantitatif estimatif** (document non contractuel),
- **l'Avis d'Appel Public à la Concurrence,**
- **les imprimés DC1 et DC2,**

2.14 - MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation par voie électronique à partir du site :
www.marches-publics.info

Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.
Nous vous invitons à vous inscrire sur la base Fournisseurs de notre prestataire AW Solutions pour bénéficier de la **veille automatique gratuite** ciblée par métier et par mots clés, pour l'ensemble de nos consultations.

POUR VOUS INSCRIRE :
Allez sur http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm
- Donnez votre Email dans "...pas encore inscrit" puis suivre la procédure.
- Vous recevrez un courriel de contrôle pour vérifier votre adresse, en validant vous accéderez au formulaire à renseigner. (autorisez courrier@aws-france.com dans votre anti-spam, et autorisez les contenus distants pour cette adresse.)
- Choisissez votre métier, si nécessaire vos codes nomenclatures, et vos mots clés.

Cf . Annexe au présent règlement de la consultation: AW Solutions CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION.

ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES PLIS

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.
Les opérateurs économiques sont informés que l'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Les candidatures et les offres seront rédigées en langue française.
En application de l'article R2143-16 pour les candidatures et de l'article R2151-12 pour les offres, l'acheteur exige que les candidats joignent une traduction en français aux éléments et documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent.

En ce qui concerne les offres, en cas de remise de documents rédigés dans une langue autre que le français, il est précisé que pour raison impérieuse d'intérêt général, l'acheteur exige que les opérateurs économiques joignent une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

3.1- PROCÉDURE DE PRÉSENTATION PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT

Important : Les offres sont remises dématérialisées. Si elles ne le sont pas, elles ne constituent pas une offre.

- **Documents de la candidature**

La plate-forme de dématérialisation AW Solutions offre aux candidats cet espace de stockage numérique qui est librement consultable par les acheteurs l'utilisant.

L'espace fournisseur de la plate-forme AW Solutions permet aux candidats de disposer gratuitement d'un coffre-fort sécurisé disponible dans GESTION / Attestations. Il permet de déposer les attestations en cours de validité. Elles seront accessibles pour l'ensemble des marchés passés avec un acheteur utilisant AWS. Un système d'alerte avertira les candidats de la fin de validité de leurs attestations.

Cf Article 2.6 – Attestations fiscales et sociales - de l'annexe du présent Règlement de la Consultation – AW Solutions - CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

- **Documents relatifs à l'offre**

cf. Annexe au présent règlement de la consultation « dématérialisation ».

Les formats acceptés sont précisés dans l'annexe dématérialisation. Les formats .odt et .ods sont aussi acceptés.
Nous vous conseillons d'utiliser le format PDF pour l'ensemble de votre offre à l'exception des BPU et DQE à remettre sous un format .ods de préférence.
Il est conseillé de déposer votre offre pièce par pièce et de limiter les poids des fichiers en privilégiant le noir et le blanc et la basse résolution dans la limite du possible.

Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.

3.2 - DOCUMENTS À PRODUIRE

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces suivantes :

3.2.1 Contenu du dossier de la candidature

Pour la présentation de la candidature, le candidat peut utiliser :
- Les formulaires DC1 et DC2 (ou équivalents) joints au présent dossier de consultation,
ou
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le candidat devra fournir :

Capacité/ aptitude	**Documents à fournir**
Lettre de candidature	**- La Lettre de candidature** peut être remise au moyen du formulaire DC1 à compléter (joint au dossier de consultation des entreprises ou équivalent) et en cas de groupement, habilitation du mandataire par les membres du groupement d'opérateurs économiques L'imprimé DC1 est disponible sur le site du portail de l'économie et des finances : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
A défaut de l'utilisation du formulaire ci-dessus, les justifications à produire par les entreprises candidates soit en tant qu'entreprise générale soit en tant que membre d'un groupement :	
Attestation sur l'honneur	- **Une déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1. à L. 2141-5. et L. 2141-7. à L. 2141-11. du CCP, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail;
Les documents et renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle R. 2142-5. du CCP	**Justification d'inscription au registre professionnel** (numéro unique d'identification - SIREN)
Les documents et renseignements aux fins de vérification des capacités	Déclaration concernant **le chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois derniers exercices

<table>
<tr><td>économiques et financières du candidat conformément aux articles R. 2142-6. à R. 2142-12. du CCP</td><td>Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par l'acheteur.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Les documents et renseignements aux fins de vérification des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14. du CCP</td><td>Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,</td></tr>
<tr><td>Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dans le cadre des justificatifs à produire mentionnés ci-dessus, le candidat peut utiliser l'imprimé DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou équivalent.

L'imprimé DC2 est disponible sur le site du portail de l'économie et des finances:
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</td></tr>
</table>

Conformément à l'article R. 2143-13. et R.2143-14. du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve :
- que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :
1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit,
- ou qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'autres opérateurs économiques, quelque que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Le candidat produira les mêmes documents concernant cet ou ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet ou de ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ou (des) opérateur(s) économique(s).

- Le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4. du CCP, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3. du CCP.

Le DUME est disponible à l'adresse suivante :
https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique

Le DUME remis par le candidat est rédigé en langue française.

Le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Il doit également fournir à l'appui du DUME, les documents mentionnés précédemment.

En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un candidat qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.
En cas de groupement d'opérateurs économiques, même temporaire, un DUME distinct doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

- Protection des données à caractère personnel

Le Département, responsable de traitement, s'engage à respecter les règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles il a accès pour les besoins de la présente consultation.

3.2.2 Documents relatifs à l'offre

Bien que la signature ne soit pas obligatoire lors du dépôt de l'offre, le candidat est fortement incité à signer son offre électroniquement après attribution du marché.
Toutefois, l'offre pourra être signée manuscritement en original par une personne habilitée à engager l'entreprise. Dans ce cas, l'offre devra être conforme aux documents déposés initialement sur la plateforme et retournée dans le délai mentionné dans le courrier informant le candidat de l'attribution du marché.

Documents relatifs à l'offre technique et commerciale :

- Le Cahier des Clauses Particulières valant **Acte d'Engagement** (CCPAE) et ses Annexes n° 1 et 2 relative au règlement des données à caractère personnel (RGPD) et relative aux obligations des respects de la république : cadre ci-joint à compléter, à dater et à signer par le (les) représentant(s) dûment habilité(s) de tous les candidats.

En cas de groupement, le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

- Le(s) Formulaire(s) de déclaration de sous-traitance (DC4) (le cas échéant) signé(s) par le candidat et le sous-traitant.

- Le Mémoire technique et environnemental : cadre ci-joint à compléter sans modification.

- Le Bordereau des Prix Unitaires (document contractuel) valant **détail quantitatif estimatif** (document non contractuel) : cadre ci-joint à compléter sans modification

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre une déclaration de sous-traitance en remplissant le formulaire intitulé « Déclaration de sous-traitance (DC4) » joint à l'offre ou sur un document équivalent mentionnant notamment:
- la nature des prestations,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières du sous-traitant (si ces dernières n'ont pas été fournies à l'appui de la candidature pour justifier les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières complétant celles du candidat).
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément à l'article R.2144-4. du CCP, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours, les certificats prévus aux articles R.2143-6. à R.2143-10. du CCP, permettant de justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction soumissionner :

- Une déclaration sur l'honneur établie, datée et signée, par le candidat attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion prévu aux articles mentionnés à l'article R.2143-6 du CCP,

- Justification d'inscription au registre professionnel (numéro unique d'identification - SIREN)*

- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire, *(le cas échéant),*

- L'attestation de régularité fiscale*,

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales (URSSAF ou équivalent)*,

- Le certificat attestant de la régularité de paiement des cotisations d'assurance vieillesse et assurance invalidité-décès (*ne concerne que les professions libérales et avocats au CE et à la cour de cassation),*

- L'attestation responsabilité civile professionnelle liée aux activités, objet du présent marché,

- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue aux articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail ou une déclaration sur l'honneur indiquant qu'aucun salarié étranger n'est employé *,

*Ces documents sont à fournir tous les 6 mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Il est précisé que l'attestation de régularité fiscale doit être datée du jour du mois qui précède la demande de l'acheteur.

Par ailleurs, il conviendra de fournir :

- RIB (En cas de groupement solidaire et si les prestations respectives des membres du groupement ne sont pas individualisables, le RIB est soit commun ou soit celui du Mandataire dûment habilité par les autres membres du groupement ; En cas de groupement solidaire et si les prestations respectives sont individualisables, le RIB peut être distinct pour chacun des membres du groupement ; En cas de groupement conjoint, le RIB est propre à chacun des membres du groupement),

- Le cas échéant, le ou les document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Conformément à L. 2141-12. du CCP, lorsque l'opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1. à L. 2141-11. du CCP, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat de la procédure de passation du marché pour ce motif.

ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les candidatures seront jugées sur la base des critères suivants : capacités professionnelles, techniques, économiques et financières.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R. 2144-7. du CCP, sont déclarées irrecevables et les candidats sont éliminés.

4.2 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué à partir des critères pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Prix	**50 %**
Critère 2 : Valeur technique	**45 %**
Sous-critère 2.1 - Nombre, qualification et expérience des personnes affectées à la réalisation des prestations	15 points
Sous-critère 2.2 - Description détaillée de la méthodologie d'intervention au regard des objectifs du marché	20 points
Sous-critère 2.3 - Organisation et interactions avec le Département	10 points
Critère 3 : Environnemental	**5 %**
Mesures concrètes et opérationnelles proposées pour minimiser l'empreinte environnementale lors de l'exécution du marché	5 points

- **Jugement du Critère Prix (pondération 50%)** ***:***

Le jugement du prix se fera sur le montant total du DQE en € TTC suivant la formule ci-dessous :

$$\text{Note prix} = 50 \times \frac{\text{Offre moins disante}}{\text{Offre analysée}}$$

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le Détail Quantitatif Estimatif seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail Quantitatif Estimatif qui sera pris en considération.

- **Jugement du Critère Valeur technique (pondération 45%) :**

La valeur technique notée sur 45 points (puis portée à 45 %) sera appréciée au vu du mémoire technique renseigné par le candidat sur la base du cadre du mémoire fourni par l'acheteur, en fonction des sous-critères suivants :

> Sous-critère 2.1, **Nombre, qualification et expérience des personnes affectées à la réalisation des prestations** noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 3, soit un nombre maximum de 15 points :
→ Dans ce cadre, le candidat devra fournir les CV ou tout autre document permettant de juger les compétences (formations, diplômes, qualifications) ainsi que l'expérience (nombre d'années) des enquêteurs affiliés au présent marché. Ces informations devront notamment permettre à l'acheteur d'apprécier l'aptitude des enquêteurs à mener à bien les missions confiées.

> Sous-critère 2.2, **Description détaillée de la méthodologie d'intervention au regard des objectifs du marché -** noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 4 soit un nombre maximum de 20 points

→ Dans ce cadre, le candidat devra détailler sa méthodologie d'enquête et son planning type d'intervention ainsi que sa capacité à prendre en charge la mission dans les 5 jours ouvrés suivants la saisine.
→ Le candidat pourra fournir comme exemple le déroulé d'une audition type (questions posées, etc…)

> Sous-critère 2.3, **Organisation et interactions avec le Département** noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 2, soit un nombre maximum de 10 points.

→ Le prestataire doit détailler l'organisation et la communication qu'il prévoit de mettre en place pour assurer l'exécution de la prestation avec le Département. Cela comprend notamment la nomination d'une personne référente au sein de son organisme pour faciliter la communication et la coordination avec le Département.

Chaque réponse apportée par le candidat à chaque sous-critère et sous-sous critère de la valeur technique sera analysée et notée selon le barème suivant :

0	non renseignée, inadaptée, non remis(e)
1	très insuffisante
2	insuffisante
3	moyenne
4	bonne
5	très bonne

- **<u>Jugement du Critère Environnemental</u> (pondération 5 %) :**

La valeur environnementale notée sur 5 points (puis portée à 5%) sera appréciée au vu du mémoire environnemental renseigné par le candidat sur la base du cadre du mémoire fourni par l'acheteur, en fonction du critère ou des sous-critères suivants :

Quelles mesures concrètes et opérationnelles proposez-vous pour minimiser l'empreinte environnementale lors de l'exécution du marché ?

→ Dans ce cadre, le candidat devra notamment aborder les thèmes suivants en termes de sobriété numérique (production, transmission et stockage des documents) et d'optimisation des déplacements (modalités d'audition et de réunion).

- Optimisation des déplacements : Présentation d'une stratégie de réduction des trajets (privilégier les entretiens en visio-conférence lorsque la nature de l'audition le permet, mutualisation des déplacements si plusieurs enquêtes ont lieu dans la même zone géographique). Mobilité verte.
- Sobriété numérique : Engagement sur l'utilisation de canaux de communication dématérialisés et réduction du poids des fichiers échangés (optimisation des documents joints).
- Politique RSE : Engagement du prestataire à adopter des pratiques de bureau éco-responsables pour la réalisation de ses missions (ex: matériel informatique reconditionné, politique de zéro papier pour les brouillons d'enquête).

La réponse apportée par le candidat au critère de la valeur environnementale sera analysée et notée selon le barème suivant :

0	non renseignée, inadaptée, non remis(e)
1	très insuffisante
2	insuffisante
3	moyenne
4	bonne
5	très bonne

- **La note finale sera calculée en additionnant les notes obtenues sur chacun des critères:**
  <u>Note Finale</u> = Note prix + Note technique + Note environnementale

Le classement final sera obtenu par considération de la note la plus élevée pour l'offre économiquement la plus avantageuse vers la note la plus basse pour le dernier classé.

<u>Négociation</u>

Le marché public sera attribué après négociation avec l'ensemble des candidats. Néanmoins, l'acheteur se réserve le droit de ne pas négocier, dans ce cas, le marché public sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément aux règles de procédures internes de la Collectivité, le marché sera soumis à l'avis de la «commission des marchés» sur présentation d'un rapport d'analyse élaboré par la direction opérationnelle concernée.

ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plate-forme de dématérialisation.

cf. Article 2.3 – Correspondre avec l'acheteur - de l'Annexe au présent règlement de la consultation «AW Solutions - <u>CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION</u> »

Une réponse sera, alors, adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier.

Tout échange avec les entreprises s'effectue de manière dématérialisée par le biais de la plate forme AW Solutions. Aussi, le candidat est invité à consulter régulièrement sa messagerie afin de prendre connaissance de l'état d'avancement de la procédure et des attentes éventuelles de l'acheteur dans le cadre de la consultation.

ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS (PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT)

➢ PROCÉDURE DE REMISE DES PROPOSITIONS (CANDIDATURE ET OFFRE) PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT

Les possibilités de remise sont les suivantes :

1) **<u>Remise d'un pli non signé</u>**
   Si vous faites le choix de remettre votre pli non signé et dans la perspective de l'obtention du marché, il vous est conseillé, dès à présent, l'acquisition d'un certificat de signature électronique.
   cf. Annexe au présent règlement de la consultation

2) **<u>Remise d'un pli signé</u>**
   Si vous faites ce choix, les documents doivent être **<u>signés en amont de leur dépôt</u>** selon le mode opératoire en lien ci-après :
   <u>https://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Achat_depot-sans-signature.pdf</u>

Les plis devront être déposés sur la plate-forme avant la date et l'heure limite figurant en page de garde du présent règlement de la consultation.

Chaque pli transmis par le candidat en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées. Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du CCP, en cas de pluralité d'offres, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

RAPPEL :
- Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé au candidat de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.
- Les offres sont remises dématérialisées. Si elles ne le sont pas, elles ne constituent pas une offre.

Les documents doivent être complétés dans les zones prévues à cet effet, sans être modifiés. Sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière, les soumissionnaires s'engagent à ne pas modifier le présent règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

Copie de sauvegarde *: Conformément à l'article 2.4 de l'annexe au présent règlement de la consultation « AW Solutions CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION », si vous faites le choix de nous faire parvenir une copie de sauvegarde, elle devra être adressée,* **avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement, avec la mention : "COPIE DE SAUVEGARDE - NUMÉRO E-MARCHÉ 20261905- RÉALISATION D'ENQUÊTES ADMINISTRATIVES - NE PAS OUVRIR"**

La copie de sauvegarde, établie sur support papier ou support physique électronique, pourra être envoyée ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :
Département du Var

Envoi par recommandé avec avis de réception	Remise contre récépissé
CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAR Direction de la Commande Publique 390 avenue des Lices CS 41303 83076 Toulon Cedex	CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAR Direction de la Commande Publique La Loubière - Bâtiment A Bureau n° 326 Traverse de la Loube 83000 Toulon de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00