

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

Objet de la consultation :

Prestation de centre d'appels

APPEL D'OFFRES OUVERT

POUVOIR ADJUDICATEUR :

AUTORITE DE REGULATION DE LA COMMUNICATION AUDIOVISUELLE ET NUMERIQUE (ARCOM)

DAUM'N

2-10 RUE BRAHMS

75012 PARIS

REPRESENTEE PAR SON DIRECTEUR GENERAL

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :

LUNDI 24 FEVRIER 2025 A 12 H 00

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2 DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ.....	3
1.3 PROCÉDURE APPLICABLE	3
1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
1.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	4
1.7 MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 DURÉE DU MARCHÉ.....	5
2.2 DÉCLENCHEMENT DES PRESTATIONS	5
2.3 DÉLAIS D’EXÉCUTION	5
2.4 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ – CARACTÈRE DES PRIX	5
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
3.1 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES	6
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES	6
4.1 LANGUE ET MONNAIE.....	6
4.2 SIGNATURE DES OFFRES	7
4.3 DÉLAI DE REMISE DES PLIS	7
4.4 COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE	7
ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	9
6.1 FORMAT DES FICHIERS.....	9
6.2 ANTI-VIRUS.....	9
6.3 LISIBILITÉ	9
6.4 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	9
ARTICLE 7 – DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE DE LA PROCEDURE	10
7.1 FORMAT DES FICHIERS	10
7.2 ANTI-VIRUS.....	10
7.3 LISIBILITÉ.....	11
7.4 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	11
ARTICLE 8 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 9 – JUGEMENT DES OFFRES	12
9.1 ANALYSE DES CANDIDATURES.....	12
9.2 CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES	13
9.3 ÉCHANGES D’INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	13
ARTICLE 10 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 11 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	14

ARTICLE PREMIER – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet de confier au titulaire la mise en œuvre d'un service de centre d'appels uniquement en langue française et incluant la gestion d'un serveur vocal. Ce service est principalement dédié à la prise en charge des appels des personnes ayant fait l'objet d'une recommandation ou d'un constat de faits susceptibles de constituer une infraction pénale (appelé notification) dans le cadre de la procédure de réponse graduée qui constitue l'une des actions mises en œuvre par l'Arcom au titre de sa mission de protection des œuvres sur internet.

Ces appels sont acheminés par l'intermédiaire d'un numéro Cristal.

1.2 Décomposition du marché

1.2.1. Allotissement

Les prestations font l'objet d'un lot unique d'exécution. En effet, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.2.2. Tranches optionnelles

Conformément aux articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique, le marché comprend deux tranches optionnelles portant d'une part sur l'installation des services (tranche optionnelle 1) et d'autre part, sur la réversibilité (tranche optionnelle 2).

La réponse aux tranches optionnelles est obligatoire.

L'affermissement des tranches optionnelles sera décidé unilatéralement par l'Arcom.

En cas d'affermissement de(s) la tranche(s) optionnelle(s), la notification sera effectuée au titulaire du marché par écrit par le biais de la plateforme de dématérialisation PLACE.

En cas de non affermissement de(s) la tranche(s) optionnelle(s), le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité d'attente ni à aucune indemnité de dédit.

1.2.3. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles

1.2.3.1 Variantes

La présente consultation est lancée sans variante obligatoire et les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

1.2.3.2 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

La consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

1.3 Procédure applicable

La consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2124-5, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.4 Forme du marché conclu

Il s'agit d'un accord-cadre composite.

Il comprend une part relevant d'un marché ordinaire avec des prestations réalisées sur la base d'un forfait et une autre part prenant la forme d'un accord-cadre exécuté exclusivement au moyen de bons de commande.

Les prestations de l'accord-cadre relevant du marché ordinaire concernent les prestations prévues dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Les prestations de l'accord-cadre exécutées exclusivement au moyen de bons de commande sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

La part à bons de commande est passée conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique sans montant minimum, et avec un montant maximum de 20 000 euros HT sur sa durée totale.

1.5 Conditions de participation des candidats et des soumissionnaires

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 la nature et le montant des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Aucune forme de groupement aux attributaires n'est imposée mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement SOLIDAIRE. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Par ailleurs, 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 ;
- en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Par ailleurs, et afin de s'assurer de la bonne exécution des prestations, le mandataire désigné sera obligatoirement solidaire des obligations des autres membres du groupement.

1.6 Nomenclature communautaire

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

79512000-6 : CENTRE D'APPELS

1.7 Marché de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires, si les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique sont réunies.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée du marché

Le marché prend effet à sa notification pour une durée de douze mois. Il est tacitement reconductibles trois fois douze mois, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit mois.

La reconduction du marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas reconduire le marché à chaque reconduction et en informera le titulaire en respectant un préavis de deux mois avant son échéance annuelle.

2.2 Déclenchement des prestations

Les prestations de l'accord-cadre relevant du marché ordinaire seront déclenchées comme suit :

La notification du marché emporte affermissement ou non de la tranche optionnelle relative à la phase d'installation des services (tranche optionnelle 1).

En cas d'affermissement de la tranche optionnelle mentionnée ci-avant, l'installation effective des services notifiée par le titulaire à l'Arcom, emporte début d'exécution des prestations de traitement des appels. Dans le cas contraire, le traitement des appels débute à la notification du marché.

L'affermissement de la tranche optionnelle relative à la réversibilité (tranche optionnelle 2) emporte déclenchement des prestations.

Les prestations relevant de l'accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande sont déclenchées à compter de la notification des bons de commande au titulaire.

2.3 Délais d'exécution

Les délais d'exécution maximaux sont indiqués au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le titulaire peut proposer des délais plus avantageux pour l'Arcom que ceux indiqués dans le CCTP. Si tel est le cas, les délais indiqués dans la proposition technique du titulaire prédomineront sur les délais indiqués dans le CCTP.

Les délais d'exécution des prestations commandées via bon de commandes seront spécifiés sur le bon, au cas par cas.

2.4 Mode de règlement du marché - Caractère des prix

Les prix sont mixtes (globaux et forfaitaires et unitaires). La nature des prix de chacune des prestations sont précisés dans les annexes financières.

Les modalités de révision sont précisées dans le CCAP.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Retrait du dossier de consultation

Conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement. Les candidats sont invités à s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

3.2 Modifications du dossier de consultation

L'Arcom se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de modification importante, la date limite fixée pour la réception des candidatures pourra être reportée.

3.3 Contenu du dossier de consultation entreprises

Le DCE comprend les documents suivants :

- Le présent **Règlement de la consultation** (R.C.) ;
- L'**Acte d'engagement** (A.E.) ;
- La **Décomposition du prix global et forfaitaire** (D.P.G.F.) ;
- Le **Bordereau des prix unitaires** (B.P.U.) ;
- Le **Détail quantitatif estimatif** (D.Q.E.) ;

Il est précisé que si le BPU, la DPGF et le DQE sont présents dans un seul et même document, seuls la DPGF et le BPU revêtent une valeur contractuelle.

- Le **Cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) ;
- Le **Cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P.) et ses annexes ;
- La **fiche de renseignements** ;
- La **Lettre de candidature** (formulaire DC1) ;
- La **Déclaration du candidat** (formulaire DC2).

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES

4.1 Langue et monnaie

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les offres et les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

4.2 Signature des offres

La signature des offres n'est pas imposée mais est fortement recommandée, afin d'éviter tout retard dans la notification de l'accord-cadre, ainsi que toute démarche supplémentaire (*cf. article 6.4 ci-après*). Les candidats sont également informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué au présent R.C.

4.3 Délai de remise des plis

Le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai. **Il est donc fortement recommandé aux candidats d'anticiper le délai de remise des plis et de s'y prendre suffisamment à l'avance.**

4.4 Cotraitance et sous-traitance

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 cas de sous-traitance, le candidat fournit en outre une déclaration de sous-traitance (DC4) indiquant notamment le nom du sous-traitant, la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les renseignements permettant de vérifier ses capacités techniques, financières et professionnelles.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE

5.1. Pièces relatives à la candidature

Le dossier à remettre par les candidats comportera les documents dont la production est autorisée par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics et aux articles R. 2142-1, R.2142-2 et R. 2142-5 à R. 2142-14 du Code de la commande publique. Pour leur réponse, les candidats peuvent utiliser l'imprimé DC2 fourni.

Les candidats doivent en tout état de cause remettre le cadre de réponse (candidature) complété dans son intégralité et dans lequel le candidat présentera l'ensemble des renseignements ci-dessous demandés.

- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE**

- **La lettre de candidature (formulaire DC1)**. Ce document contient la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- **La déclaration du candidat (formulaire DC2)**, complétée par le candidat et par chaque membre du groupement, en cas de groupement d'entreprises ;
- **La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.**

- **Un Relevé d'identité bancaire ;**
- **La fiche de renseignements.**
- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE**
 - **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (cf. DC2 rubrique D);
 - **Une preuve d'assurance contre les risques professionnels** en cours de validité.
- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE**
 - **La liste des principaux services similaires à l'objet du marché, effectués au cours des trois dernières années** notamment dans le secteur public, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Le candidat pourra présenter les certifications de l'entreprise liées au domaine techniques du marché ;
 - **Le cas échéant, la liste des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité** et habilités à attester la conformité des services par des références à certaines spécifications techniques ;
 - **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années.

NB : Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés. Les candidats ont toutefois la possibilité de compléter leur candidature par tout document qu'ils jugeront utile pour l'appréciation de leurs capacités.

5.2. Pièces relatives à l'offre

Au titre de son offre, le soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- * **L'Acte d'engagement** (AE) dûment complété et signé dans les conditions de l'article 6.4 du présent R.C par une personne habilitée à engager de plein droit la société (habilitation matérialisée par un extrait K-bis et une délégation de pouvoir si le nom du signataire n'apparaît pas sur l'extrait K-bis) ;
- * **Le Bordereau des prix unitaires (BPU) intégralement complété ;**
- * **La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) intégralement complétée ;**
- * **Le Détail quantitatif estimatif (DQE) intégralement complété** et rempli sur la base des prix mentionnés au bordereau des prix unitaires et de la décomposition du prix global et forfaitaire et sans modification des quantités mentionnées dans la trame ;
- * **Un mémoire technique** dans lequel le candidat présente de manière détaillée :
 - Sa capacité à prendre en charge des questions complexes en lien avec des procédures administratives et juridiques (*expérience des équipes dédiées à la réalisation de la prestation*).
 - le reporting mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations du marché.
- * Tout élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre.

Aucune pièce financière ne doit être modifiée sous peine d'irrégularité de l'offre. Il est également rappelé aux soumissionnaires qu'ils ne sont, en aucun cas, autorisés à modifier le contenu des pièces contractuelles. Toute modification des pièces contractuelles expose le soumissionnaire au rejet de son offre en tant qu'offre irrégulière. Le Cahier des clauses administratives particulières et le Cahier des clauses techniques particulières à accepter sans réserve par les soumissionnaires n'ont pas à être produits à l'appui de l'offre.

ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

La présente procédure fait l'objet **d'une dématérialisation obligatoire**.

6.1 Format des fichiers

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats peu sûrs, notamment les « .exe » et les « .bat » ;
- ne pas utiliser certains outils peu sûrs, notamment les « macros » ;
- faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées au point 6.2 ci-dessous. De plus, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

6.2 Anti-virus

Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

- **Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées aux articles R2181-1 à R2181-4 du Code de la commande publique.
- **Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

6.3 Lisibilité

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe électronique relative à l'offre des documents autres que ceux fournis par l'Arcom, ils doivent les scanner le cas échéant avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

6.4 Signature électronique

Pour rappel et conformément à l'article 4.2 ci-avant, la signature des offres n'est pas imposée, mais fortement recommandée.

Les Actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique peuvent être signés électroniquement selon les modalités suivantes :

6.4.1. Le certificat de signature du signataire

Le signataire utilise un certificat de signature :

- émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :
 - www.numerique.gouv.fr
 - http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
 - <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>
- ou présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) pour les certificats acquis avant le 1^{er} octobre 2018 ou à celles du règlement Eidas de juillet 2014 (voir également l'arrêté du 12 avril 2018). Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

6.4.2. L'outil de signature utilisé par le signataire

- Si le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou d'information.
- Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit :
- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES, permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

ARTICLE 7 – DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE DE LA PROCEDURE

La présente procédure fait l'objet **d'une dématérialisation obligatoire**.

7.1 Format des fichiers

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats peu sûrs, notamment les « .exe » et les « .bat » ;
- ne pas utiliser certains outils peu sûrs, notamment les « macros » ;
- faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées au point 7.2 ci-dessous. De plus, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de la candidature et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

7.2 Anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

- **Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les candidatures transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. Un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées aux articles R2181-1 à R2181-4 du Code de la commande publique.
- **Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les candidatures transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

7.3 Lisibilité

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe électronique relative à la candidature des documents autres que ceux fournis par l'Arcom, ils doivent les scanner le cas échéant avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

7.4 Signature électronique

La signature électronique des candidatures n'est pas imposée. Pour rappel et conformément à l'article 6.2, la signature des offres n'est pas imposée, mais fortement recommandée.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique peuvent être signées électroniquement selon les modalités suivantes :

7.4.1. Le certificat de signature du signataire

Le signataire utilise un certificat de signature :

- émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :
 - www.numerique.gouv.fr
 - http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
 - <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>
- ou présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) pour les certificats acquis avant le 1^{er} octobre 2018 ou à celles du règlement Eidas de juillet 2014 (voir également l'arrêté du 12 avril 2018). Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

7.4.2. L'outil de signature utilisé par le signataire

Si le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou d'information.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

ARTICLE 8 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Conformément aux dispositions des articles L. 2131-2, R. 2132-3, R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation. **Le dépôt de plis papiers n'est plus autorisé.**

Les candidats ont l'obligation de transmettre leurs plis par voie électronique conformément aux articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique.

Les date et heure limites de remise des plis sont indiquées en page 1 du présent document.

Les plis qui seraient parvenus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et ils ne seront pas ouverts.

Les candidatures et les offres seront donc obligatoirement transmises par voie électronique sur le site suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Un message indiquant que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès est transmis au soumissionnaire, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date certaine.

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait qu'aucun envoi électronique sous une autre forme que celle prévue au présent Règlement de la consultation ne sera accepté.

Afin d'aider les candidats à remettre un pli par voie électronique, un guide d'utilisation est à leur disposition à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

De plus, un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics au 01.76.64.74.07.

Dépôt de la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat pourra, parallèlement à son envoi électronique, envoyer une copie de sauvegarde des documents. La copie de sauvegarde peut être envoyée sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou support papier.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter obligatoirement la mention « NE PAS OUVRIR – Procédure 2024-16-AO - copie de sauvegarde »:

AUTORITE DE REGULATION DE LA COMMUNICATION AUDIOVISUELLE ET NUMERIQUE

Direction administrative, financière et des systèmes d'information

Département des affaires budgétaires et financières / Pôle commande publique

IMMEUBLE LE DAUM'N

2-10 rue Brahms

75012 PARIS

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les plis transmis par voie électronique donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde si un programme informatique malveillant est détecté dans un fichier électronique.

Également, si le dossier a été envoyé par voie électronique mais n'est pas parvenu dans les délais requis, ou bien si le pli n'a pu être ouvert, l'Arcom procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt.

En cas d'ouverture, la copie se substituera au dossier transmis par voie électronique.

Si une candidature ou une offre transmise par voie électronique est rejetée, le pli sera effacé des fichiers sans avoir été lu et la copie de sauvegarde sera détruite sans avoir été ouverte.

ARTICLE 9 – JUGEMENT DES OFFRES

La personne représentante du Pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

9.1 Analyse des candidatures

Seule la candidature présentée par l'entreprise ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères énoncés à l'article 9.2 du présent Règlement de la Consultation, sera analysée. Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander au candidat

concerné de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Les critères intervenant pour l'analyse de la candidature, en vertu de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique sont **l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles.**

9.2 Critères de choix des offres

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'Arcom pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai identique pour tous et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'accord-cadre sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée au regard des critères énoncés et pondérés ci-dessous :

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés et pondérés ci-après :

Critères d'analyse :

Intitulé du critère	Pondération
CRITERE 1 : VALEUR TECHNIQUE (50 points)	
Capacité à prendre en charge des questions complexes en lien avec des procédures administratives et juridiques (<i>expérience des équipes dédiées à la réalisation de la prestation</i>).	25 points
Qualité et pertinence du reporting proposé.	25 points
CRITERE 2 : PRIX DES PRESTATIONS (50 points)	
Montant total des prestations forfaitaires et des prestations réglées sur la base du BPU au regard du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	50 points

9.3 Échanges d'informations par voie électronique

Dans le cadre de la présente procédure, les échanges sont **écrits**. L'Arcom communique toutes les informations aux soumissionnaires uniquement par voie électronique, par le biais du profil d'acheteur de l'Arcom (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

Le soumissionnaire est informé que son offre est retenue et qui n'a pas préalablement signé son offre est tenu de la signer dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de la réception de la décision d'attribution de l'Arcom.

Si le candidat pressenti ne peut produire les documents relatifs à l'offre signés dans le délai imparti, ou en cas de signature par une personne non habilitée à engager la société, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents signés et nécessaires avant que le marché ne lui soit notifié.

ARTICLE 10 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent adresser leur demande de renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de remise des offres, uniquement par écrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 11 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours dans le cadre des présents marchés est le **Greffe du Tribunal Administratif de Paris, sis 7 rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04.**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Des renseignements complémentaires concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus directement en contactant le Greffe du TA de Paris.