

Etablissement contractant

AEFE - Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger
23, place de Catalogne - 75014 PARIS /
1, allée Baco - BP 21509 - 44015 Nantes Cedex 1

Pouvoir adjudicateur

Mme Claudia SCHERER-EFFOSSE, Directrice générale de l'AEFE.

Règlement de Consultation – RC

**MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES –
Marché à procédure adaptée (MAPA)**

**MISE A DISPOSITION D'UN OUTIL DE PROGRAMMATION, DE VEILLE,
D'EDITION DE BILANS SUR LES ACTIONS MENEES SUR LES MEDIAS EN
LIGNE ETSUR LES RESEAUX SOCIAUX POUR L'AEFE**

MAPA 2025.01

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L 2123-1, R 2123-8
et R 2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique (CCP).

Date limite de remise des offres : 24/02/2025 à 12h00

Le présent document comporte 17 pages

Table des matières

Article 1 – OBJET DU MARCHÉ ET MODALITÉS	3
Article 2 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE.....	4
Article 3 – DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....	5
Article 4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
Article 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
Article 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7
Article 7 – DUREE ET DELAIS DE L’ACCORD-CADRE.....	8
Article 8 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS	8
Article 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
Article 10 – CONDUITE DES NEGOCIATIONS.....	12
Article 11 – LISTE DES PIECES A FOURNIR A L’ATTRIBUTION	13
Annexe I : Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché .	14
Annexe II : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d’une candidature	15
Annexe III : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d’une offre	16
Annexe IV : Principales erreurs pouvant être commises par le candidat	17

Article 1 – OBJET DU MARCHÉ ET MODALITÉS

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la mise à disposition d'un outil de programmation, de veille, d'édition de bilans sur les actions menées sur les médias en ligne et sur les réseaux sociaux pour l'AEFE.

Ceci dans l'objectif pour l'AEFE :

- de planifier et programmer la diffusion de ses contenus,
- de maîtriser son impact et son audience,
- d'ajuster au besoin sa stratégie en de communication
- de maîtriser sa réputation et son influence,
- d'identifier les ambassadeurs, influenceurs, détracteurs,
- de surveiller la marque AEFE et enseignement français à l'étranger sur les conversations en ligne (réseaux sociaux, presse en ligne, blogs)
- d'accéder à l'essentiel de l'actualité des réseaux sociaux concernant l'AEFE, ses dispositifs, et sur l'enseignement français à l'étranger en lien avec le ministère de tutelle.

Son exécution est soumise aux exigences décrites dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

1.2 Procédure de passation et forme du marché

La consultation est passée selon la procédure adaptée, en application des articles R.2123-1, R.2162-4 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono attributaire et comprend des prix mixtes (forfaitaires et à bons de commande) exécutées par l'émission de bons de commande sur la base d'un cadre financier (BPU, DPGF).

1.3 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R.2122-7 du CCP, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent accord-cadre dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus, ne peut dépasser trois ans, à compter de la notification du présent accord-cadre.

1.4 Sous-traitance

En cas de sous-traitance, le titulaire devra faire accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur.

À cet effet, il présentera le cadre d'acte spécial de sous-traitance (DC4), dûment complété et signé en y joignant les documents demandés.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produira également une attestation ou mainlevée du bénéficiaire d'une cession ou nantissement de créances lorsque l'une ou l'autre aura été effectuée.

1.5 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti. En effet, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.6 Variantes - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Des prestations supplémentaires éventuelles sont autorisées dans le cadre d'une veille presse et des réseaux sociaux, (selon la thématique) en arabe et en mandarin.

Elles peuvent faire l'objet d'une veille à part mais en lien avec les thématiques de surveillance définies avec l'Agence.

Le présent accord-cadre ne comporte pas de variante.

1.7 Nomenclature CPV

79340000 - Services de publicité et de marketing.

79341000 - Services de publicité.

79341100 - Services de conseils en publicité.

79341200 - Services de gestion publicitaire.

Article 2 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

2.1 Profil d'acheteur

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) se trouve sur la plateforme des achats de l'Etat « La Place » via le site (www.marches-publics.gouv.fr).

Sur le site, les soumissionnaires trouveront les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les prérequis techniques auxquels ils devront se référer pour utiliser la plateforme, ainsi qu'un manuel d'installation et une foire aux questions (FAQ). Ces documents font partie intégrante du présent règlement de la consultation.

2.2 Retrait des dossiers par voie dématérialisée

Les soumissionnaires peuvent, gratuitement et anonymement, consulter l'avis et retirer le DCE sur La Place via le site : www.marches-publics.gouv.fr. Pour lire les documents mis à disposition sur ce site, les candidats doivent disposer des logiciels suivants : .doc (Word), .rtf, .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .zip (Winzip), .pdf (Acrobat Reader).

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation. Tous les échanges seront effectués par messagerie via la plateforme PLACE.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Article 3 – DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières (DPGF et BPU) ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- Le règlement de consultation et ses annexes ;
- les formulaires DC1, DC2 ;
- le cadre mémoire technique ;
- le formulaire de renseignement des coordonnées du candidat.

3.2 - Modification de détail au dossier de consultation

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date 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 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.

Article 4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en français. **Chaque candidat devra produire un dossier de candidature (entendu ici comme contenant l'ensemble des pièces relatives à l'examen de la candidature et de l'offre) complet comprenant les pièces suivantes :**

5.1 Pièces relatives à l'examen de la candidature

Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser soit :

- 1- Le Document Unique de Marché Européen (DUME) renseigné en ligne sur la plateforme PLACE.
- 2- Les pièces suivantes :
 - le DC1 dûment renseigné,

- le DC2 dont les rubriques B à E doivent être renseignées par le candidat, accompagné des pièces suivantes :
 - renseignements relatifs aux effectifs et moyens techniques : effectif total et importance du personnel d'encadrement, moyens matériels et techniques dont dispose le candidat,
 - références du candidat (liste des principales fournitures et services fournis indiquant le montant, année, établissement destinataire) ;
 - le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du présent marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique D1 du DC2).

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces ci-dessus, le DC1 devant être signé par l'ensemble des membres du groupement.

En cas de sous-traitance, le candidat remplit le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance », et le sous-traitant fournit l'ensemble des pièces ci-dessus.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités financières et techniques par tout moyen, notamment en proposant des documents qu'ils jugent équivalents à ceux listés par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des enseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs.

3- Le formulaire DC4, renseigné, est disponible à l'adresse suivante :

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

- 4- la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- 5- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat individuel ou chaque membre du groupement dispose pour la réalisation du marché ;
- 6- une liste des principales études effectuées par le candidat individuel ou chaque membre du groupement au cours des trois dernières années portant sur un sujet analogue à celui de la présente consultation, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- 7- une attestation d'absence de conflits d'intérêts cf. annexe 1 au présent RC (à renseigner).
En application du 2° de l'article L2141-8 du CCP : *« L'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui : (...) Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens ».*
- 8- Pour un opérateur économique tiers à l'union européenne, tous documents, renseignements ou justificatifs permettant d'évaluer s'il répond aux critères d'accessibilité à la procédure indiqués dans l'avis d'appel à la concurrence.

Conformément à l'article R.2143-13 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 d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), se référer à « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

9- Si cela est possible, un lien pour consulter une démonstration de la plateforme, ou des captures d'écran.

5.2 Pièces relatives à l'examen de l'offre

- l'acte d'engagement renseigné ;

NB : Pour simplifier le dépôt des offres, le CCP ne fait plus obligation aux candidats soumissionnant seuls ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. La signature du document est exigée au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) à la fin de la procédure pour formaliser le marché ou le marché conclu.

- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le Bordereau des prix unitaires (BPU), annexes financières à l'acte d'engagement) dûment complétées avec un exemplaire au format Excel (xls) et une version scannée ;
- le formulaire de renseignement des coordonnées du candidat ;
- le cadre mémoire technique du candidat, **cadre joint au DCE à utiliser impérativement sous peine d'irrégularité de l'offre.**

L'attention des candidats est portée sur le fait que :

- les critères de jugement de l'offre sont appréciés sur la base des différents documents demandés ci-dessus, et qu'il est par conséquent de leur intérêt d'y apporter, avec le niveau de détail pertinent, toutes les indications nécessaires à cette appréciation ;
- l'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment aux stipulations du cahier des clauses administratives et particulières. Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'AEFE. Toute suppression entraînera l'élimination du candidat.

Attention : si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert pour examen le dernier pli déposé avant la date limite.

- **Cas d'une entreprise nouvellement créée**

En complément des éléments cités supra, les entreprises nouvellement **peuvent** produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statut transmis par le centre de formalités des entreprises. Elles peuvent également présenter tout élément factuel probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement.

Article 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements d'ordre techniques et/ou administratifs devront être adressées à l'Agence **exclusivement par écrit** via la plateforme PLACE.

Ces demandes doivent être adressées au plus tard le **17/02/2025**. Une réponse écrite sera envoyée à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier, au plus tard le **20/02/2025**, conformément à l'article R.2132-6 du CCP.

Il est recommandé aux candidats, lors du retrait du DCE sur PLACE, d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les réponses aux questions, ainsi que les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Anomalies décelées :

Si le candidat remarque une anomalie technique sur les documents qui lui sont remis, il est invité à contacter le service le plus rapidement possible et en tout état de cause avant la remise des plis.

Article 7 – DUREE ET DELAIS DE L'ACCORD-CADRE

7.1 Début et durée d'exécution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa notification. Le début de prestation est prévu au terme du présent accord-cadre prévu en avril 2025.

Il pourra être reconduit tacitement trois fois maximum pour une durée d'un an à chaque fois. Les titulaires ne pourront refuser la reconduction.

En cas de décision de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur adresse une décision expresse, par tout moyen permettant d'accuser réception certaine, intervenant au plus dans un délai de trois mois avant l'échéance de la période en cours d'exécution.

7.2 Délais d'exécution des prestations

Pour les prestations forfaitaires, le candidat est tenu de respecter les délais indiqués dans l'annexe financière du présent accord-cadre.

Les délais d'exécutions des bons de commande (postes à bons de commandes) seront précisés à l'émission de chaque bon de commande.

Ils s'expriment systématiquement en jours calendaires et seront décomptés à compter du lendemain de la transmission du relevé de conclusion par dérogation à l'article 13 du CCAG/TIC.

Article 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

Conformément à l'article R.3237-7 du CCP, « Sous réserve des dispositions des articles R.2132-11 à R.2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique ». Ainsi, la transmission des offres doit être effectuée uniquement par voie électronique.

En cas d'envoi papier, l'offre sera réputée irrégulière.

En cas d'envois multiples, il est rappelé que conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, seul le dernier pli enregistré sur la plateforme sera ouvert.

Remise des offres par voie dématérialisée :

La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au moyen de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics PLACE, à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr, l'AEFE n'acceptera aucun autre type de transmission électronique.

La signature électronique :

Rappel : la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. L'AEFE est en cours d'acquisition de certificats de signature électronique. Le candidat retenu sera invité à signer électroniquement son offre.

Mode de transmission :

La transmission électronique des candidatures est faite exclusivement via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, l'AEFE n'acceptera aucun autre type de transmission électronique.

Les candidats doivent veiller à ce que la transmission de leur candidature soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis figurant en page de garde du présent règlement de consultation.

Les plis transmis par voie électronique étant horodatés, tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites sera considéré comme hors délai.

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont : .doc; .xls; .pdf; .zip.

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros ;
- faire en sorte que leur candidature n'excède pas un volume excessif.

Lisibilité des documents :

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer des documents non fournis par l'AEFE, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité. Le candidat doit s'assurer que les fichiers ne sont pas défectueux et ne comportent pas de virus.

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des offres.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

« Copie de sauvegarde – **Marché MAPA2025.01 NE PAS OUVRIR** »

L'enveloppe intérieure précisera l'identité du candidat. La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Article 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Examen des candidatures

L'acheteur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature ont été transmis.

Au cas où les pièces demandées sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur **peut demander** au candidat de compléter son dossier de candidature.

Les candidatures seront jugées sur la base des documents visés à l'article 5.1 du présent document, au regard de :

- ses capacités techniques et professionnelles (présentation des principales prestations similaires et significatives du candidat (et ses éventuels co-traitants et sous-traitants) sur les trois dernières années ;
- ses capacités économiques et financières (les chiffres d'affaires des 3 derniers exercices) ;
- son aptitude à exercer l'activité du marché ;
- l'attestation sur l'honneur relative aux critiques d'exclusion et à l'absence de conflits d'intérêts (annexe 1 au présent règlement de la consultation).

L'acheteur élimine les candidats dont les documents exigés n'ont pas été produits dans le délai fixé.

Après analyse des renseignements et documents fournis, le pouvoir adjudicateur retient les candidats présentant les capacités financières, techniques et professionnelles manifestement suffisantes pour l'exécution du marché public en appliquant les critères de sélection indiqués ci-dessous.

9.2 Examen et classement des offres

Seules les offres (comprenant tous les documents administratifs) reçues au plus tard à la date et heure limites fixées au présent RC sont ouvertes et analysées par l'acheteur.

L'AEFE se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre au sens de l'article R 2161-5 du CCP.

- les offres inappropriées, inacceptables et jugées anormalement basses sont éliminées ;
- les offres jugées irrégulières pourront être régularisées à la demande de l'acheteur dans un délai précisé lors de la demande.

Dans le cas où des erreurs de calcul (multiplication, addition, soustraction, ...) ou de report seraient constatées dans l'offre d'un candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera jugée non conforme.

Le choix de l'offre économiquement plus avantageuse sera effectué, conformément aux dispositions des articles R.2152-6 à R.2152-8 du CCP, en fonction des critères suivants pondérés :

Le marché public est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères définis ci-après :

Critère 1 – Prix des prestations : 40 points

Noté sur 40 points et représentant 40% de la note globale.

La note du critère Prix est calculée comme suit :

Ce critère sera apprécié au regard d'une simulation des besoins de l'AEFE auxquels seront appliqués les prix €HT indiqués dans les annexes financières (DPGF, BPU).

Note Prix de l'offre = Note Prix de l'offre = (Prix de l'offre la moins élevée/Prix de l'offre du candidat noté) x 40

En cas de discordance constatée entre d'une part, le montant total HT ou TTC et d'autre part, le tarif d'intervention journalière proposé par le candidat, multiplié par le nombre de jours, c'est le tarif d'intervention journalière proposé par le candidat multiplié par le nombre de jours, qui est retenu et le montant sera corrigé en conséquence.

Le montant rectifié sera pris en considération pour le jugement des offres.

Critère 2 - Valeur technique et environnementale - 60 points

Noté sur 60 points et représentant 60% de la note globale.

L'offre du candidat sera évaluée **uniquement** sur la base du cadre mémoire technique (**à renseigner par le candidat**), selon des sous-critères suivants :

1. Compréhension des problématiques et des enjeux de l'AEFE en matière de communication sur les réseaux sociaux – 6 points ;
2. Présentation de la plateforme et de ses fonctionnalités. Accessibilité de la solution technique et compatibilité avec les contraintes de l'AEFE – 8 points ;
3. Fonctionnalités de la veille, rapport d'audience, analyse de notoriété – 12 points ;
4. Fonctionnalités et programmation des réseaux sociaux – 10 points ;
5. Présentation des profils à affecter aux missions - 8 points
6. Présentation des dispositifs d'organisation et les méthodes de travail – 10 points
7. Mesures particulières prises pour limiter l'impact des activités sur l'environnement – 6 points

NB : Les candidats sont tenus de renseigner le cadre mémoire technique transmis dans le présent DCE. Le document ne doit pas dépasser 90 pages.

Dans le cas où l'offre technique contiendrait d'éventuelles annexes (qui doivent être succinctes), le CMT doit indiquer la page et le paragraphe concernés.

Les candidats seront classés sur un total de **100 points**.

Article 10 – CONDUITE DES NEGOCIATIONS

La procédure est adaptée avec négociation. Les offres initiales sont analysées selon les critères définis à l'article 9 du présent RC. Dans le cas où l'offre est inappropriée, elle est définitivement rejetée. Si l'offre est irrégulière ou inacceptable, **et sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse**, l'acheteur s'octroie la faculté d'autoriser chaque candidat concerné à la régulariser à l'issue de la négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre.

- les offres inappropriées, inacceptables et jugées anormalement basses sont éliminées ;
- les offres jugées irrégulières pourront être régularisées à la demande de l'acheteur dans un délai précisé lors de la demande.

Dans le cas où des erreurs de calcul (multiplication, addition, soustraction, ...) ou de report seraient constatées dans l'offre d'un candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera jugée non conforme.

A l'issue du classement des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne négocier qu'avec les seuls candidats ayant présenté une offre régulière et/ ou d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur retient la négociation il la mènera avec les trois candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes, classées au regard des critères de jugement des offres indiquées ci-dessus. Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à 3, la négociation sera engagée avec l'ensemble des candidats.

10.1 Réception et négociation des offres initiales

Seules les offres comprenant tous les documents administratifs reçues au plus tard à la date et l'heure limites communiquées au soumissionnaire sont ouvertes et analysées par l'acheteur.

Les offres initiales peuvent être négociées avec les candidats.

10.2 Réception des offres intermédiaires

Le pouvoir adjudicateur peut demander autant d'offres intermédiaires qu'il le juge nécessaire. **Il peut également ne pas demander d'offre intermédiaire et demander une offre finale juste après la négociation des offres initiales.**

La négociation continue sur la base de chaque offre intermédiaire le cas échéant.

10.3 Détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse

L'Administration attribue le marché au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard des caractéristiques économique et techniques, au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères pondérés cités ci-dessus.

La somme des notes obtenues au titre des différents critères d'attribution détermine la note globale obtenue par les soumissionnaires, lesquels font l'objet d'un classement.

Le candidat retenu sera celui ayant obtenu après addition de points, la somme de points la plus élevée.

Si plusieurs soumissionnaires obtiennent la même somme de points, alors le nombre de points attribués pour le critère technique sert à départager les soumissionnaires concernés.

En cas de nouvelle égalité, le soumissionnaire retenu est celui proposant le délai de livraison le plus court.

Article 11 – LISTE DES PIECES A FOURNIR A L'ATTRIBUTION

Outre le DC1, la justification des pouvoirs du signataire, l'acte d'engagement et l'offre technique signés, et conformément à l'article L.2142-1 du CCP, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'ils produisent les pièces ci-après :

- les attestations et documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail ou équivalent ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales lui incombant au 31 décembre de l'année précédente ont été satisfaites ou équivalent.

NB : L'attestation de vigilance URSSAF doit être fournie par le titulaire tous les six mois jusqu'au terme du marché.

Les documents équivalents sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces documents sont exigibles (et dans les mêmes conditions et forme de délai) de la part des cotraitants.

Annexe I : Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

(dans le cas où ces derniers n'ont pas été déjà transmis dans le dossier de candidature)

I - Candidat individuel ou membre du groupement établi en France

Dans tous les cas :

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (dont délégations de signature...).
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOT12*) – **situation au 31 décembre de l'année précédant la consultation.**

II - Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

Documents équivalents au point I, à défaut déclaration sous serment, ou déclaration solennelle devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement (se référer à l'article R2143-8 du CCP).

Annexe II : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d'une candidature

- dossier de candidature reçu après l'échéance fixée par l'acheteur, figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent RC ;
- dossier de candidature transmis selon des modalités ne respectant pas celles fixées à l'article 5.1 du présent RC, ne permettant pas notamment de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité (exemple : transmission par courriel hors « PLACE ») ;
- candidat faisant l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 et L. 2141-7 du CCP ;
- dossier de candidature ne comportant pas toutes les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent RC, ou comportant des pièces incomplètes, ou rédigées dans une langue étrangère sans traduction en langue française ;
- dossier de candidature contenant un virus et si aucune copie de sauvegarde n'a été transmise ;
- candidat ne présentant manifestement pas les capacités financières, professionnelles et techniques suffisantes pour exécuter le marché public indiqués à l'article 5.1 du présent RC.

Annexe III : Récapitulatif des cas majeurs de rejet d'une offre

- offre inappropriée *: offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulés dans les documents de la consultation ;
- offre inacceptable* : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- offre irrégulière*:
 - offre qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale ;
 - offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans l'AAPC ou les documents de la consultation, en particulier :
 - ✓ offre incomplète (au moins l'une des pièces mentionnées à l'article 5 du présent RC est absente ou incomplète) ;
 - ✓ offre transmise selon des modalités ne respectant pas celles fixées à l'article 7 du présent RC, ne permettant pas notamment de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité (exemple : transmission par courriel hors « PLACE ») ;
 - ✓ offre dont le délai d'exécution est supérieur à celui exigé par le prescripteur.
- offre anormalement basse.

** Au sens des articles L.2152-1 à R.2152-3 et R.2152-1 du CCP.*

Annexe IV : Principales erreurs pouvant être commises par le candidat

- Le DC1 ou le DC2 ne sont pas renseignés en totalité, notamment la rubrique F1 du DC2 (part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché public) ;
- Le DC2 de chaque membre du groupement n'est pas joint (candidature groupée) ;
- La liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années portant sur un objet analogue à celui de la consultation est incomplète : il manque le montant, la date ou le destinataire ;
- Les documents en langue étrangère ne sont pas accompagnés d'une traduction en langue française (ex. certificat qualité) ;
- Les annexes financières ne sont pas transmises ou ne sont pas renseignées en totalité ;
- Les montants figurants dans l'acte d'engagement ne correspondent pas à ceux figurant sur l'annexe financière ;
- Le cadre mémoire technique n'est pas joint ou n'est pas renseigné en totalité.