

GIP Formavie
Responsable de service :
Nancy PONOT
Affaire suivie par :
Juliette LAURENT
Tél : 04 34 08 30 43
Mél : juliette.laurent@ac-montpellier.fr

1787 avenue Albert Einstein BP83
34000 MONTPELLIER

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE

**ACCORD-CADRE RELATIF À DES PRESTATIONS DE FORMATIONS DES ELEVES DU SECOND
DEGRE AU E-SPORT**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

N° de marché : EsportTNE34_GIP-FORMAVIE

Date limite de dépôt des candidatures le :

10 Mars 2025 à 17h30

Appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L.2120-1, L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-2-1 du code de la commande publique

Accord-cadre à bon de commande mono-attributaire en application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique

Table des matières.....	2
1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
2. OBJET, DURÉE ET ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ	3
2.1. Objet du marché	3
2.2. Durée du marché	3
2.3. Allotissement.....	3
3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	3
3.1. Généralités	3
3.2. Description	4
4. PROCÉDURE	5
5. FORME DU MARCHÉ	5
6. LIEUX D'EXÉCUTION	6
7. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES	6
8. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	6
9. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	6
10. SOUS-TRAITANCE	6
11. RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
11.1. Retrait du dossier de consultation	7
11.2. Composition du dossier de consultation	7
12. CONTENU DES RÉPONSES.....	7
12.1. Contenu et présentation de la candidature	7
12.2. Contenu et présentation de l'offre.....	9
13. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
13.1. Remise des plis par voie dématérialisée.....	9
13.2. Date limite de réception des offres.....	11
14. SIGNATURE DES DOCUMENTS	11
14.1. Certificat et signature électronique	11
14.2. Rematéralisation et signature du marché	12
14.2.1. Réponse dématérialisée non signée électroniquement	12
14.2.3. Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide	12
15. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
15.1. Analyse des candidatures	12
15.2. Analyse des offres.....	13
15.2.1. Offres exclues de l'analyse	13
15.2.2. Critères de l'analyse des offres	13

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur :

Le Groupement d'Intérêt Public Formation et Certification pour l'Insertion Professionnelle FORMAVIE de Montpellier

1787, avenue Albert Einstein

34000 MONTPELLIER

Tél : 04.67.15.82.82

SIRET : 183 400 191 000 31

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Monsieur Mickaël DUCHIRON, Directeur du GIP FORMAVIE

2. OBJET, DURÉE ET ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ

2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d'ateliers pour des élèves de l'éducation nationale du second degré dans le cadre de l'intégration des ateliers « esport » afin de travailler au sein des établissements sur les compétences dans les domaines cognitifs, affectifs, motivationnels, sociaux et de l'inclusion dans le cadre du plan investissement avenir (PIA) Territoires numériques éducatifs (TNE) sur le territoire de l'Hérault. (34)

2.2. Durée du marché

Le présent marché est valable du jour de sa notification au 1^{er} septembre 2026.

Le présent marché ne peut faire l'objet d'aucune reconduction.

2.3. Allotissement

En application de l'article L.2113-11 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti.

3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

3.1. Généralités

Le présent marché concerne la mise en œuvre de la stratégie interministérielle « eSport 2020-2025 », encourage la pratique vidéoludique et e-sportive pour les établissements scolaires pour travailler sur les compétences dans les domaines cognitifs, affectifs, motivationnels, sociaux et de l'inclusion visant à promouvoir la culture du numérique auprès des élèves des seconds degrés de l'éducation nationale.

Afin de concrétiser cette politique dans les divers établissements scolaires du département, le titulaire du marché mettra en place divers ateliers à l'attention des élèves consistant à travailler l'optimisation et l'acquisition de compétences dans les domaines cognitifs, affectifs, motivationnels, sociaux et de l'inclusion.

Ces ateliers seront réalisés sur le temps scolaire auprès d'un public du second degré.

Les prestations concerneront ainsi des ateliers en classe portant sur un parcours d'ateliers au sein des établissements.

3.2. Description

Parcours d'ateliers sport des élèves du second degré pour la mixité et l'inclusion.

Nombre d'établissements par année scolaire : 6.

Description du parcours :

Découverte :

Objectif : Évaluer le parcours gaming des élèves et découvrir leur aptitude au jeu.

Contenu :

- Discussion collective sur le parcours et les expériences vidéoludiques des élèves.
- Initiation à Rocket League avec des parties courtes pour évaluer les compétences de communication, la prise de décision et la réactivité.
- Débriefing sur les premières impressions de jeu et les stratégies observées.

Découverte améliorée :

Objectif : Introduire un jeu plus complexe et commencer l'apprentissage.

Contenu :

- Introduction à League of Legends (LoL), le jeu principal de l'expérimentation.
- Explication des bases du jeu : objectifs, rôles, fonctionnement de la carte.
- Partie découverte en mode simplifié pour familiariser les élèves avec l'interface et les mécaniques de base.
- Débriefing sur les premiers défis rencontrés et stratégies initiales.

Maîtrise des bases de LoL (League Of legend)

Objectif : Approfondir la compréhension des mécaniques de base du jeu.

Contenu :

- Focus sur les rôles des champions et la gestion des ressources (or, mana, santé).
- Explication des phases du jeu (early, mid, late game) et des objectifs d'équipe.
- Pratique en groupe pour renforcer la communication et la coordination.
- Analyse des parties jouées pour identifier les points d'amélioration.

Stratégie et communication

Objectif : Développer les compétences en stratégie collective.

Contenu :

- Étude des différentes stratégies de jeu (split push, teamfight, control map).
- Exercices pratiques sur la communication efficace pendant le jeu : call-outs, priorisation des objectifs.
- Organisation de parties en équipe pour tester les stratégies apprises.
- Feedback et analyse vidéo pour ajuster les décisions en jeu.

Gestion du stress et de la prise de décision

Objectif : Aider les élèves à gérer le stress et à améliorer la prise de décision sous pression.

Contenu :

- Introduction à la gestion du stress dans un environnement compétitif.
- Simulations de scénarios de jeu complexes pour travailler la prise de décision rapide.
- Techniques de relaxation et de focus pour les moments critiques en jeu.
- Débriefing sur la gestion émotionnelle pendant les parties.

Travail d'équipe approfondi

Objectif : renforcer la cohésion de groupe et la répartition des rôles.

Contenu :

- Ateliers sur la synergie des champions et la complémentarité des rôles.
- Travail sur la coordination des actions d'équipe et l'importance de la vision de jeu.
- Parties en équipes avec changements de rôles pour renforcer la flexibilité.
- Réflexion collective sur les points forts et les axes de progression des équipes.

Préparation à la compétition

Objectif : Préparer les élèves à un environnement compétitif et à une compétition simulée.

Contenu :

- Organisation d'une mini-compétition en interne pour simuler les conditions réelles de jeu compétitif.
- Préparation des stratégies en amont et gestion des ressources pendant les parties.
- Focus sur la gestion du mental avant, pendant et après les parties.
- Analyse post-match pour identifier les points clés de la victoire ou de la défaite.

Bilan et Découverte des métiers de l'esport

Objectif : Faire le bilan de l'expérimentation et découvrir les métiers liés à l'esport.

Contenu :

- **Bilan personnalisé** : Chaque élève recevra un retour sur ses progrès, ses points forts et les domaines à améliorer, notamment sur les aspects tels que la communication, la stratégie et la gestion du stress.
- **Présentation des métiers de l'esport** : Découverte des différentes carrières dans l'esport, telles que :
 - Joueur professionnel : Exigences, entraînements et gestion de carrière.
 - Coach et analyste : Rôle de l'entraîneur dans l'amélioration des performances des équipes, analyse de stratégies.
 - Caster/Commentateur : commenter les matchs en direct, comprendre le jeu et captiver le public.
 - Manager/Agent : Gestion des équipes, relations avec les sponsors, et organisation des déplacements.
 - Chargé de production événementielle : Organisation de compétitions, de tournois en ligne ou physiques.
 - Créateur de contenu : Streamers, YouTubeurs et influenceurs dans l'univers de l'esport.
- **Intervention d'un professionnel (optionnel)** : Inviter un acteur de l'esport (joueur, coach, manager) pour partager son expérience et répondre aux questions des élèves.
- **Débat ouvert** : Discussion avec les élèves sur leur perception des métiers de l'esport et les compétences qu'ils pourraient développer dans ce domaine.

4. PROCÉDURE

Le présent marché est passé en appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L.2120-1, L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-2-1 du code de la commande publique.

5. FORME DU MARCHÉ

Le présent marché prends la forme d'un accord-cadre mono-attributaire (conclu avec un seul opérateur économique) à bons de commandes, exécuté dans les conditions du code de la commande publique prévues à ses articles R.2162-1 à R.2162-4.

Les commandes seront émises à l'aide de bons de commandes, émis au fur et à mesure des besoins.

6. LIEUX D'EXÉCUTION

Le présent marché s'exécute dans les établissements scolaires déterminés par le pouvoir adjudicateur.

7. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Le marché n'autorise pas le candidat à proposer des variantes et des prestations supplémentaires.

8. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres. En répondant à cette consultation, le soumissionnaire s'engage à maintenir son offre pendant ce délai.

Si l'attribution du marché n'est pas effectuée dans ce délai, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats la prolongation de validité de leur offre.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la présente consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

9. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R.2142-19 et R.2142-20 du code de la commande publique.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le présent marché. Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du présent marché.

En cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

Il est impossible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

10. SOUS-TRAITANCE

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du marché objet de la présente consultation sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, à l'article L.2193-3 et R-2193-1 à R-2193-4 du code de la commande publique.

À cet effet, les candidats présenteront l'acte spécial de sous-traitance (DC4), dûment complété, et fourniront les renseignements mentionnés à l'article R.2392-25 du code de la commande publique.

Le DC4 est téléchargeable sur le site de la DAJ, en cliquant sur le lien suivant :

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

11. RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

11.1. Retrait du dossier de consultation

Les opérateurs économiques peuvent télécharger gratuitement le DCE à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

La référence de la consultation est **EsportTNE34_GIP-FORMAVIE**.

La lecture des documents composant le DCE nécessite l'utilisation par le candidat de logiciels permettant la lecture de fichiers électroniques dotés des extensions .doc, .xls, .pdf, et .zip pour les fichiers compressés.

Le candidat doit préalablement s'identifier en remplissant un formulaire électronique et certifier qu'il a pris connaissance de la charte d'utilisation de la plateforme. Cette identification est nécessaire pour lui permettre, tout au long de la procédure, de recevoir par voie électronique les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs du cahier des charges, etc.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'exactitude des données fournies lors de l'identification relève de sa seule responsabilité et que toute donnée erronée est susceptible de nuire à la transmission des informations relatives à la procédure.

11.2. Composition du dossier de consultation

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

1. L'avis de publicité
2. Le présent Règlement de Consultation (RC) commun à tous les lots
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot et ses annexes.
5. L'acte d'engagement (ATTRI1)
6. L'annexe financière à compléter – Bordereau des prix unitaires (BPU) par lot
7. Le détail quantitatif estimatif (DQE) par lot
8. Le formulaire de lettre de candidature (DC1)
9. Le formulaire de déclaration du candidat (DC2)
10. Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4)

12. CONTENU DES RÉPONSES

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits s'ils émanent d'une autorité étrangère, certifiés conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Il est rappelé aux candidats, qu'en application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, seul le dernier pli déposé sera ouvert. Il convient donc au candidat de s'assurer que le dernier pli déposé contient l'intégralité des éléments demandés.

12.1. Contenu et présentation de la candidature

Pour présenter sa « candidature », le candidat transmet les éléments permettant d'évaluer la capacité économique et financière, ainsi que ses capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ayant moins de trois ans d'existence prouveront, par tout moyen, qu'ils possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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. Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser :

- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)
 - Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.
- La lettre de candidature via le formulaire DC1 correspondant au lot joint au dossier de consultation dûment renseigné par le candidat.
- La déclaration du candidat via le formulaire DC2 correspondant au lot joint au dossier de consultation dûment renseigné par le candidat.

Le contenu de la candidature est le suivant :

Le candidat doit fournir en complément du DUME ou des formulaires DC1 et DC2 les références professionnelles, techniques et financières (à joindre en annexe au DC2) permettant au pouvoir adjudicateur d'évaluer la capacité économique et financière ainsi que les capacités techniques et professionnelles du candidat, et comprenant au moins :

- Le chiffre d'affaires annuel global sur le dernier exercice disponible.
- Un dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des 3 dernières années, essentiellement auprès des administrations publiques ou dans des établissements équivalents. Le candidat doit fournir la nature, la date, le montant, les noms et adresses des administrations ou établissements cités en références ; les moyens humains du candidat dans le domaine concerné par le marché ;
- Le cas échéant, les certifications obtenues ou démarche qualité interne ;
- Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature (certification qualité, ...)

Remarque « Groupement » : si le candidat se présente sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés. L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles est globale.

Remarque « Sous-traitance » : En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, le formulaire DC4, dûment renseigné, ainsi qu'une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics et ses capacités financières, professionnelles et techniques.

Remarque « Candidats non établis en France » : Les candidats non établis en France produiront les attestations et certificats équivalents dans leur pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré.

12.2. Contenu et présentation de l'offre

Les pièces de l'offre à produire sont :

- L'annexe financière dûment complétée et datée.
- Un mémoire technique, daté et signé, contenant les renseignements suivants :
 - Présentation du projet, méthodologie (organisation générale et technique, RGPD),
 - Descriptif technique du matériel proposé,
 - Livraison et installation,
 - Mode de restitution
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) dûment complété et signé

13. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

13.1. Remise des plis par voie dématérialisée

Le candidat remet sa candidature et son offre de manière dématérialisée uniquement sur la plateforme Achat Public à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com>

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « outils ».

Les candidats sont invités :

- à tester la configuration de leur poste de travail en répondant à une consultation test disponible sur la plateforme Achat public afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.
- à prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation, notamment en cas de fichiers volumineux ou de connexion internet instable.

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au :

+33 (0)892 23 21 20 depuis la France / +33 1 73 25 21 20 depuis les DOM-TOM et l'Europe ou par email : support-entreprises@achatpublic.com.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les soumissionnaires doivent tenir compte des indications suivantes :

De préférence, le pli transmis en ligne doit comprendre deux dossiers clairement identifiés, l'un contenant les renseignements relatifs à la candidature, l'autre contenant l'offre, avec pour chacun d'entre eux les pièces impératives à compléter citées à l'article 11 du présent règlement de consultation.

Formats des fichiers transmis :

Le pouvoir adjudicateur recommande par ailleurs aux candidats de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers composants chaque dossier : de préférence en .PDF ou à défaut en .DOC, .RTF, .XLS, .CSV, .ZIP, .jpeg, .gif, .htm, .dwg, .dgn

Ne pas oublier de numéroté les fichiers pour la clarté de l'offre.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutable (.exe, .com, .scr, etc.) ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

Anti-virus :

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Les offres sont analysées et vérifiées par les antivirus du pouvoir adjudicateur. Seule l'analyse de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus ne sera opposable au pouvoir adjudicateur.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat sur support physique.

En application de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités suivantes :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise au pouvoir adjudicateur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

Adresse d'envoi ou de dépôt en main propre :

GIP FORMAVIE DE MONTPELLIER
1787 AVENUE ALBERT EINSTEIN –BP 83
34000 MONTPELLIER
NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVEGARDE

MARCHE PUBLIC
N° de marché
Nom de l'entreprise candidate :

.....

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Attention, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée par le pouvoir adjudicateur.

Au regard des dysfonctionnements récurrents de la plateforme PLACE, l'envoi de la copie de sauvegarde est TRES conseillé.

13.2. Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au 10 Mars 2025 à 17h30.

14. SIGNATURE DES DOCUMENTS

La signature des pièces pour lesquelles cela est requis n'est exigée que de l'attributaire pressenti, à la demande du pouvoir adjudicateur.

Le candidat n'est donc pas obligé de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. 11

La signature n'est pas exigée à ce stade de la procédure. Toutefois, dans un souci d'éviter du retard sur la notification du présent marché public, les candidats sont invités à signer électroniquement les documents relatifs à leur offre avant de la déposer (annexe financière).

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

14.1. Certificat et signature électronique

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 13 juin 2014 ou répondant à des spécifications équivalentes. La plateforme de dématérialisation PLACE peut accepter tous ces certificats. Le certificat utilisé par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme au niveau RGS ** ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : <http://www.lsti-certification.fr>
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées ou s'il génère une alerte sur la plateforme ACHAT PUBLIC, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le RGS, notamment la procédure de vérification.

Le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique mis à disposition sur la plateforme ou l'outil de son choix.

Si le candidat a recours à l'outil de ACHAT PUBLIC, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

Si le candidat a recours à un autre outil, il doit respecter les deux obligations suivantes :

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

Pour le candidat établi dans un autre pays que la France, ce dernier doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

ATTENTION

1. une signature manuscrite numérisée (scannée) ne vaut en aucun cas signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil. Pour donner une valeur juridique à un document numérisé, il convient de le revêtir uniquement d'une signature électronique.

2. un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

14.2. Rematéralisation et signature du marché

Le pouvoir adjudicateur est susceptible d'exiger la rematéralisation du marché avant sa signature manuscrite en original.

14.2.1. Réponse dématérialisée non signée électroniquement

Dans ce cas, l'attributaire sera invité, avant signature par le pouvoir adjudicateur, à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature originale est demandée.

14.2.3. Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide

Dans ce cas, seul l'ATTR1 et son annexe financière seront matérialisées et devront être signées manuscritement par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire.

15. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'ouverture des plis n'est pas publique et les candidats n'y sont pas admis.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

15.1. Analyse des candidatures

Selon l'article R.2144-3 les critères de sélection des candidatures sont les capacités professionnelles, techniques et financières (chiffres d'affaires) du candidat, ainsi que les références pour des marchés de nature similaire, renseignés dans les documents de présentation de la candidature.

Conformément à l'article R.2144 du code de la commande publique, il est rappelé que :

- La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

- Au stade de l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur de Toulouse constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats de produire ou de compléter les documents demandés dans l'article 11.1 du présent règlement de consultation dans un délai approprié et identique pour tous.

- Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

15.2. Analyse des offres

15.2.1. Offres exclues de l'analyse

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- Inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre.

- Irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

- Inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués à l'accord cadre ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

15.2.2. Critères de l'analyse des offres

Conformément aux articles R.2152-7 et L.2152-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères de jugement pondérés suivants en

fonction de chaque lot :

Critères Sous-critères	Pondération des critères sur 100
Coût des prestations	30
Caractéristiques pédagogiques	40
Gestion de la mise en place des ateliers	30