



Business France

**77, Boulevard Saint-Jacques
75998 Paris Cedex 14**

**Mise en concurrence par appel d'offres ouvert du marché
« Agence de relations presse pour le pôle relations presse
de la Direction de la communication institutionnelle »**

***MARCHE N°20.07.01
JOUE N°2020/S 149-365469***

Règlement de Consultation (RC)

Le présent Règlement de Consultation (RC) comporte 18 pages numérotées de 1 à 18.

SOMMAIRE

ARTICLE 1	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	3
Article 1.1	Objet et forme	3
1.1.1	Objet.....	3
1.1.2	Forme.....	3
Article 1.2	Variantes et offres multiples.....	3
Article 1.3	Allotissement.....	4
Article 1.4	Conditions relatives au marché	4
Article 1.5	Langue de consultation	4
ARTICLE 2	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 3	CALENDRIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4	DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 5	DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....	6
Article 5.1	Documents relatifs à la candidature.....	6
Article 5.2	Documents relatifs à l’offre	8
ARTICLE 6	CONDITIONS D’ENVOI DES OFFRES.....	9
Article 6.1	Constitution du dossier.....	11
Article 6.2	Renseignements complémentaires.....	11
Article 6.3	Dématérialisation de la procédure.....	11
ARTICLE 7	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
Article 7.1	Jugement des candidatures	14
Article 7.2	Jugement des offres.....	15
Article 7.3	Critères de notation.....	16
ARTICLE 8	ATTRIBUTION DE MARCHÉ.....	16
ARTICLE 9	CONFIDENTIALITE	17

ARTICLE 1 CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

Article 1.1 Objet et forme

1.1.1 Objet

Le présent appel d'offres a pour objet la sélection d'une agence de relations presse pour élargir le territoire de parole de Business France (BF) en soutien de l'action du pôle relations presse de la Direction de la communication institutionnelle. L'objectif est de positionner BF dans les médias français comme le référent/l'expert en matière de commerce extérieur et d'attractivité et de déclencher « le reflexe BF » auprès des journalistes lorsqu'ils traitent de ces sujets.

1.1.2 Forme

Le présent marché est passé en application du Code de la commande publique. Il est conclu selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique

Il sera attribué à un seul et unique prestataire ou groupement.

Article 1.2 Variantes et offres multiples

Les variantes constituent des modifications, à l'initiative des candidats, de spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation. Elles permettent aux soumissionnaires de proposer à l'acheteur une solution ou des moyens, autres que ceux fixés dans le cahier des charges ou, plus généralement dans les documents de la consultation, pour effectuer les prestations du marché public.

Elles sont interdites.

Les offres multiples sont également interdites. Une offre multiple consiste à faire, en réponse à un ou plusieurs éléments obligatoires constitutifs du marché, plusieurs propositions.

Article 1.3 Allotissement

Le marché est un marché global regroupant l'ensemble des prestations.

Article 1.4 Conditions relatives au marché

Les modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent sont les suivantes : le paiement des prestations sera effectué sur le budget de Business France. Le paiement des prestations est effectué dans les conditions prévues par le marché, par le Code de la commande publique, et par les Conditions Générales d'Achat et de Paiement Business France, et par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière (titre IV relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique) et les articles L.2192-10 à L.2192-15, R.2192-10 à R.2192-36 et D.2192-35 du Code de la commande publique.

Article 1.5 Langue de consultation

Tous les documents fournis par les candidats au cours de la consultation devront être rédigés en langue française et/ou anglaise feront le cas échéant l'objet d'une traduction. Si les documents de l'offre sont fournis dans une langue étrangère, la traduction en français est d'une valeur supérieure à la version en langue étrangère.

De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre Business France et les candidats se dérouleront en langue française.

ARTICLE 2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 70 jours à compter de la date limite de réception des offres (indiquée ci-après).

ARTICLE 3 CALENDRIER DE CONSULTATION

Le calendrier prévisionnel appliqué par Business France dans son processus de sélection est défini comme suit :

Événement	Calendrier
Publication au JOUE	Vendredi 31 Juillet 2020
Date limite de réception des offres	Lundi 31 Août 2020 à 12h00 - (heure de Paris)
Audition des candidats	<p>Jeudi 3 Septembre et vendredi 4 Septembre 2020 (Durée 1h15) L'audition se déroulera soit à distance via Microsoft Teams ou dans les locaux de Business France (77 Boulevard Saint-Jacques 75014 Paris. <u>Une convocation sera envoyée aux soumissionnaires au plus tard mardi 1^{er} Septembre 2020.</u></p>
Validation du choix du prestataire	Semaine du 7 Septembre 2020
Mise en place du marché	En date de signature

ARTICLE 4 DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'avis de marché JOUE ;
- Le présent Règlement de la Consultation ;
- L'Acte d'Engagement ;
- Le Cahier des Charges et ses six annexes.

Par respect du principe d'égalité de traitement des candidats, tous les dossiers de consultation doivent être téléchargés via la plateforme.

Les soumissionnaires sont invités à s'inscrire en fournissant le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique.

En effet, Business France entend utiliser la plateforme de dématérialisation pour informer les candidats d'éventuels compléments ou modifications du Cahier des charges, ainsi que pour répondre aux questions qui lui seront posées.

Un candidat qui aurait téléchargé le DCE sans s'identifier ne pourra être tenu informé de

ces compléments ou modifications. Il ne pourra élever aucune réclamation de ce fait, quand bien même son offre viendrait à être rejetée du fait d'une non-conformité.

ARTICLE 5 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Tous les documents fournis par le candidat en réponse au présent appel d'offres doivent être :

- rédigés en français, conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.
- l'Acte d'engagement doit être complété, paraphé, daté, tamponné et signé (ou signé électroniquement). Si ce document n'est pas signé, Business France se réserve le droit de demander la régularisation en cours de procédure, conformément au Code de la commande publique.

Article 5.1 Documents relatifs à la candidature

L'Acte d'Engagement doit être signé électroniquement ou manuellement par une personne habilitée à engager la personne morale candidate.

Les candidats devront constituer un dossier de candidature contenant les documents suivants :

1) Une lettre de candidature, (formulaire DC1 ou équivalent), téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
Le formulaire DC1 doit être signé, soit par le candidat individuel, soit par tous les membres du groupement en cas de candidature groupée.

2) Une déclaration du candidat (ou du membre du groupement) (formulaire DC2 ou équivalent), téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
Il devra être fourni autant de DC2 que de membres du groupement.

Remarque : pour attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de

leurs capacités les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME), qui se substitue alors aux DC1 et DC2.

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

3) Les éventuelles déclarations de sous-traitance

Il devra être fourni en cas de sous-traitance au pouvoir adjudicateur par le candidat au moment du dépôt de son offre, soit par le titulaire après le dépôt de son offre, en cours d'exécution du marché public.

Les candidats communiqueront dans leur offre la nature des prestations éventuellement sous-traitées et leur part dans l'ensemble du marché. Les éventuels sous-traitants devront accepter toutes les obligations décrites dans les documents contractuels.

4) Dans le DC1/2 ou DUME ou en annexe doivent figurer les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat. Le candidat doit également fournir :

- Un dossier de références présentant des prestations analogues aux marchés qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés similaires, au titre des 3 dernières années. Il sera mentionné les coordonnées des références (e-mail et numéro de téléphone). Si le candidat ne dispose pas des références demandées, en particulier si la société du candidat est créée depuis moins de trois ans, il pourra présenter tout moyen de preuve équivalent permettant de justifier d'un niveau de compétences professionnelles suffisant pour exécuter le marché ;
- Pour les sociétés dont l'établissement du bilan est obligatoire, l'extrait du bilan portant sur le résultat net comptable des trois dernières années, sinon une déclaration appropriée de la banque ; pour les entreprises nouvellement créées, le dernier bilan comptable disponible ou tout document de preuve équivalent permettant d'attester de la capacité financière du candidat ;
- Les renseignements sur les certifications obtenues : certifications de qualification et de qualité par un organisme certificateur (ou manuel de qualité ou de procédures) indiquant, notamment, les engagements quantitatifs et qualitatifs de la société ;
- Les renseignements sur les moyens techniques et humains du candidat ;
- Une plaquette de présentation synthétique de la société ;

- Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

La production des renseignements ci-dessus conditionne la validité de la candidature. Si la personne publique constate que des renseignements dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Article 5.2 Documents relatifs à l'offre

Les candidats doivent présenter une offre contenant la totalité des pièces indiquées ci-dessous.

Seul l'Acte d'Engagement doit être signé par une personne habilitée.

- L'Acte d'Engagement (AE),

Concernant l'acte d'engagement, l'article G « désignation du mandataire et habilitation » du DC1 donne le choix aux membres du groupement entre plusieurs options comme suit:

« Les membres du groupement :

(Cocher la case correspondante)

0 signent individuellement l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ;

0 donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre, pour les représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice et pour coordonner l'ensemble des prestations ;

0 ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies dans le document d'habilitation joint en annexe de la présente lettre de candidature ;

0 donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous ;

(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.) »

- *Si vous optez pour la 1ère option, toutes les sociétés membres du groupement doivent signer un acte d'engagement distinct.*
- *Si vous optez pour la 2ème option, seul le mandataire désigné comme tel à l'article G du DC1 signe l'acte d'engagement au nom et pour le compte du groupement.*
- *Si vous optez pour la 3ème ou 4ème option, il vous appartient de définir dans le mandat la ou les personnes habilitées à signer l'acte d'engagement.*

- Un mémoire technique explicatif, décrivant notamment :
 - Présentation de l'agence et de son expertise dans les 3 missions demandées
 - Présentation et mode de fonctionnement de l'équipe qui accompagnera Business France pendant la durée de la prestation (profils, expériences, CV le cas échéant, notamment le CV ou tout autre document équivalent de la personne pressentie pour la gestion du marché (coordonnées professionnelles et références de la personne chargée de conduire et diriger l'exécution de l'ensemble des prestations)
 - Budget détaillant le forfait mensuel indiqué
 - Réponse à l'étude de cas demandé dans le cahier des charges
 - Tout élément que le Candidat jugera nécessaire à la présentation ou à l'explication de son offre.

ARTICLE 6 CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Les offres devront impérativement être remises avant le :

Lundi 31 Août 2020 à 12h00 - (heure de Paris)

Toutes les propositions devront être envoyées sur la plate-forme des appels d'offres des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseHome&lang=fr>

Les candidats doivent veiller à ce que la transmission de leur offre soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis.

Un message indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès est transmis, puis un accusé de réception est adressé par courrier électronique donnant au dépôt une date certaine (horodatage).

Attention : Il appartient au candidat de s'assurer de l'acheminement de son dossier dans les délais impartis. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, vous pouvez contacter les conseillers techniques du site <https://www.marchespublics.gouv.fr/>

Par téléphone : 01 76 64 74 07

Par mail : place.support@atexo.com

Il sera demandé au candidat retenu par la commission d'appel d'offres de renvoyer les documents originaux en double exemplaire dûment paraphés, signés, datés et tamponnés par courrier à notification de la sélection. En effet ces documents seront signés manuellement par les parties.

Le site : www.marches-publics.gouv.fr donne tous les renseignements nécessaires à l'obtention d'un certificat de signature électronique pour ceux qui n'en disposent pas déjà. La liste des certificats agréés figure à l'adresse : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Les candidats doivent procéder au dépôt électronique de l'ensemble des documents requis et signer individuellement (et électroniquement le cas échéant) ceux dont le présent règlement de la consultation impose la signature.

Le zippage global des documents avec signature électronique au niveau du ZIP ne vaudra en aucun cas signature de chacun des documents dont la signature est exigée. Le dépôt sous cette forme, si les documents contenus dans le ZIP ne sont pas eux-mêmes signés électroniquement entraînera le rejet de la candidature sauf régularisation demandée par Business France et effectuée dans les délais prescrits.

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

Le dépôt électronique est obligatoire, par contre les candidats qui ne souhaitent pas signer électroniquement leurs documents peuvent les envoyer dûment complétés, paraphés, datés, tamponnés et signés manuellement.

Toutefois les candidats déposant leur dossier par voie électronique et désireux de transmettre une copie de sauvegarde doivent envoyer celle-ci, soit sur support physique électronique soit sur support papier, sous pli scellé comportant la mention de l'objet du marché, la raison sociale de l'entreprise, et en gros caractères « copie de sauvegarde ».

Cette copie doit parvenir avant le :

Lundi 31 Août 2020 à 12h00 - (heure de Paris)

AO Agence de relations presse pour le pôle relations presse de la Direction de la communication institutionnelle

Supports papier et électronique

Nom et adresse du candidat

Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir

Qui sera adressée à l'adresse suivante :

Secrétariat de la Commission des Appels d'Offres Business France

71-77 Boulevard St Jacques

75998 PARIS Cedex 14 France

Article 6.1 Constitution du dossier

Le dossier à remettre par les candidats est composé d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre.

Il comprendra les documents **énumérés aux articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de consultation.**

Article 6.2 Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire à caractère administratif et/ou technique qui sera nécessaire à la préparation des offres pourra être obtenu en posant vos questions directement sur la plate-forme au plus tard **le lundi 24 août 2020 à 12h00** (heure de Paris) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseHome&lang=fr>

Article 6.3 Dématérialisation de la procédure

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

Les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises et déposer leur offre par voie électronique via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Recommandations propres aux dossiers déposés sous forme dématérialisée :

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 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.

2/ Anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature et 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 candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. (Nom et version de l'antivirus)

Un document électronique relatif à une candidature ou 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.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et 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.

3/ Lisibilité

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe électronique relative à la candidature ou à l'offre des documents autres que ceux demandés dans le présent règlement de consultation, ils doivent les scanner le cas échéant avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

4/ Signature électronique

Les actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique (en cas de copie de sauvegarde) peuvent être signés électroniquement selon les modalités suivantes :

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.references.modernisation.gouv.fr

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/i

[ndex_en.htm](#)

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Ou

* présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS)

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.

Dans ce cas, le candidat fournit notamment :

- d'une part, les outils techniques de vérification du certificat ;
- et d'autre part l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supporté, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

ARTICLE 7 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais, ne sera alloué aux candidats au titre des études et projets présentés.

Article 7.1 Jugement des candidatures

Les candidatures sont jugées au regard des capacités technique, financière et professionnelle du candidat sur la base des informations indiquées au chapitre 5 du présent règlement de la consultation.

- Adéquation des capacités professionnelles du candidat avec l'objet et l'étendue du marché : références dans le domaine ;
NB : Business France se réserve le droit de contacter les références listées et de disposer de références complémentaires. L'expérience passée avec Business France pourra être retenue comme faisant partie des références.
- Adéquation des capacités financières du candidat avec l'étendue du marché : les capacités financières suffisantes pour permettre d'assurer l'exécution du contrat pendant toute sa durée ;
- Adéquation des capacités techniques du candidat avec l'objet et l'étendue du marché : la capacité matérielle pour assurer la mission confiée (locaux, effectifs...)

Ces capacités doivent permettre la réalisation des prestations pour lesquels le candidat présente une offre.

A l'issue de l'examen des candidatures seront éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des articles R.2142-1 à R.2142-14 et R.2144-1 à R.2144-9 du code de la commande publique. ;
- Ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières satisfaisantes au vu des documents et renseignements demandés.

Avant l'analyse des offres, sont éliminés les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes.

Article 7.2 Jugement des offres

Une offre irrégulière est 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.

Une offre inacceptable est une 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.

Une offre inappropriée est une 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 de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières de tous les soumissionnaires concernés dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses. Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas les régulariser, ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront pas notées ni classées.

Conformément aux articles L.2152-5 et L.2152-6 du Code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir au pouvoir adjudicateur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas au pouvoir adjudicateur ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écartier le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

Des précisions pourront être demandées aux candidats, si l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être complétée ou si elle paraît anormalement basse.

Le représentant de la Personne publique se réserve le droit de déclarer la procédure

infructueuse si elle n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent conformes. Par ailleurs, l'entité souscriptrice, en tant qu'Établissement Public à caractère Industriel et Commercial, peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché avant l'achèvement de celles-ci pour un motif d'intérêt général. La décision de résiliation du marché est notifiée au contractant par lettre recommandée avec accusé réception. Le paiement des prestations se fait alors au prorata des prestations réellement exécutées à l'exclusion de toute autre indemnité.

Article 7.3 Critères de notation

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés et pondérés ci-dessous :

1/ Prix (45%)

Le prix sera détaillé. Tous les éléments indiqués dans l'Acte d'Engagement seront pris en compte.

Méthode de notation du prix = (montant de la meilleure offre acceptable / montant de l'offre du candidat). Puis application du coefficient de pondération.

La notation du prix sera faite sur la base du prix TC (toutes taxes comprises).

2/ Valeur technique de l'offre (55%) comprenant :

- Compréhension de BF et de l'écosystème français du commerce extérieur 15%
- Compréhension du besoin exprimé 5%
- Expertise des 3 types de presses mentionnées : sectorielle pour les 4 filières prioritaires de BF, PQR, PQN économique 15%
- Séniorité et expérience de l'équipe dans la prestation demandée 15%
- Méthodologie d'évaluation de son action 5%

ARTICLE 8 ATTRIBUTION DE MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira en outre dans un délai de 7 jours, et sous réserve des dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 à compter de la notification de décision de Business France les documents énumérés ci-dessous.

- **Les certificats fiscaux et sociaux** délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat a satisfait à ses obligations en matière de déclaration et de versement d'impôts et de cotisations de sécurité sociale.

Si le candidat retenu est établi dans un Etat autre que la France, il doit produire un certificat délivré par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme qualifié du pays ;

- **Un extrait K bis** datant de moins de 3 mois ou document équivalent en fonction du statut du candidat (certificat d'enregistrement au Registre du commerce du Pays) ;
- **Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat** (délégation de pouvoir : si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer).

Le signataire est la personne physique qui est habilitée à engager la société ;

- **La copie de la police d'assurance** responsabilité civile professionnelle en cours de validité ou un mécanisme similaire de dédommagement en cas de sinistre ;
- **Un RIP ou un RIB original** ou un IBAN ou un code swift à l'international.

Le marché ne pourra être attribué que lorsque le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur ces documents administratifs.

En cas de non-respect par un des candidats provisoirement retenus, du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables, son offre sera rejetée.

Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant selon le classement des offres qui se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 9 CONFIDENTIALITE

Les données communiquées par Business France aux candidats pour l'élaboration de leurs offres ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

A défaut du respect de cette obligation de confidentialité, Business France se réserve le droit de demander un dédommagement au Candidat concerné ou de conduire toute action qu'il jugera utile.

