

Etablissement contractant

AEFE - Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger
4, passage Colisée - 93400 Saint-Ouen-sur-Seine
1, allée Baco - BP 21509 - 44015 Nantes Cedex 1

Pouvoir adjudicateur

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

Règlement de Consultation

MARCHE DE PRESTATIONS DE FOURNITURES - MAPA

***Mise à disposition de ressources pédagogiques numériques pour les
publics des associations FLAM***

N° MAPA2025.02

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles R.2123-1, R.2162-4 du
code de la commande publique

Date limite de remise des offres : 04/08/2025 à 12h00

Le présent document comporte 16 pages

Table des matières

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

Article 1 –OBJET DE L’ACCORD-CADRE ET CONDITIONS

1.1 Objet de l’Accord-Cadre

L’accord-cadre a pour objet la mise à disposition de ressources pédagogiques numériques pour les publics des associations FLAM afin de leur fournir des activités variées les aidant à développer un environnement francophone propice à l’apprentissage du français.

1.2 Procédure de passation et forme de l’Accord-Cadre

La consultation est passée selon la procédure adaptée, en application des articles R.2123-1, R.2162-4 du code de la commande publique. Il est mono attributaire pour chaque lot et comprend des prestations forfaitaires à bons de commande.

Il est passé sous la forme d’un marché public à bons de commande.

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

1.3 Durée d’exécution du marché

Le présent accord-cadre est conclu à compter de la notification du lot pour une période de 12 mois fermes. Chaque lot est reconductible deux fois 12 mois, par tacite reconduction sauf décision contraire de l’Agence adressée au titulaire trois mois au moins avant la date anniversaire de la notification, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire l’accord-cadre, il informe le titulaire de sa décision au plus tard un mois avant la fin de validité de l’accord-cadre par lettre recommandée avec accusé réception.

La non-reconduction de l’accord-cadre n’ouvre droit à aucune indemnité ni à aucun dédommagement au profit de son titulaire. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu’à la fin de la période de validité de l’accord-cadre et des bons de commandes en cours.

Les bons de commande ne peuvent être conclus que pendant la durée de validité de l’accord-cadre. Néanmoins, ils peuvent continuer à s’exécuter après son terme.

1.4 Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti en 3 lots distincts comme suit :

Lot 1 : Ressources pédagogiques pour une utilisation en groupe pendant une activité ;

Lot 2 : Ressources pédagogiques pour une continuité à la maison ;

Lot 3 : Bibliothèque numérique pour enfants et adolescents avec livres audio.

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots.

1.5 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.

1.6 Mode de dévolution de l'accord-cadre

Les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement momentané d'opérateurs économiques.

Les candidats pourront se présenter sous forme d'un groupement solidaire ou conjoint, conformément à R.2142-20 du Code de la commande publique,

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique sera globale.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Dans le cas d'un mandataire, ce dernier est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Dans tous les cas de figure, l'acte d'engagement est le document unique signé soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire habilité au stade de la passation de l'accord-cadre. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres, en agissant d'une part en qualité de candidat individuel et d'autre part en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

1.7 Variantes - PSE

Le présent accord-cadre ne comporte ni variantes, ni PSE.

1.8 Nomenclature communautaire

72212190 : Services de développement de logiciels pédagogiques.

1.9 Représentation des parties

L'AEFE est dénommé ci-après : « l'Administration », « l'acheteur » ou « AEFE ».

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire et l'acheteur désignent une personne physique habilitée à les représenter pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre et notifient cette désignation au Bureau de la coopération éducative (BCE).

Dans l'attente de cette désignation éventuelle et à défaut, les personnes physiques signataires de l'acte d'engagement sont seules habilitées à les engager.

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 – PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation (DCE)

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- l'acte d'engagement ;
- le présent cahier des clauses particulières et son annexe ;
- le règlement de Consultation (RC) ;
- l'annexe financière pour chaque lot ;
- le cadre mémoire technique ;
- les formulaires DC1, DC2 ;
- la fiche contact 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 livraisons effectuées/ principaux services fournis par le candidat individuel ou chaque membre du groupement au cours des trois dernières années portant sur un objet analogue à celui de la présente consultation, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

7- 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 Code de la commande publique, 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 ».

8- 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 pour le lot concerné ;

NB : Pour simplifier le dépôt des offres, le Code de la commande publique, 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 l'accord-cadre conclu.

- l'annexe financière du lot concerné annexée à l'acte d'engagement dûment complétée avec un exemplaire au format Excel (xls) et une version scannée PDF ;
- le cadre mémoire technique du candidat, **cadre joint au DCE à utiliser impérativement sous peine d'irrégularité de l'offre ;**
- la fiche contact du candidat.

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.

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.

En cas de sous-traitance déclarée, une déclaration de sous-traitance faisant apparaître les renseignements suivants :

- identification du pouvoir adjudicateur ;
- objet du marché ;
- identification du soumissionnaire ;
- identification de (des) sous-traitant (s) ;
- nature et lieu des prestations sous-traitées ;

- montant maximal des sommes à verser au(x) sous-traitant(s) ;
- capacités du sous-traitant (documents relatifs aux capacités techniques, financières, professionnelles... identiques et qui ont été demandés aux candidats ;
- déclaration sur l'honneur du sous-traitant qui s'engage à ne pas entrer dans un des cas d'interdiction de soumissionner (figurant dans le DC1).

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 22/07/2025. Une réponse écrite sera envoyée à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier, au plus tard le 28/07/2025, conformément à l'article R.2132-6 du Code de la commande publique.

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 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

Conformément à l'article R.3237-7 du Code de la commande publique, « 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 – Accord-cadre n° MAPA2025.02– 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 8 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures seront jugées au regard des qualifications professionnelles, techniques et financières des candidats à exécuter le marché sur la base des documents visés à l'article 5.1 du présent document. Les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées.

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 de l'article R.2152-6 du Code de la commande publique, en fonction des critères pondérés suivants :

Critère 1 – Prix des prestations : 40 points

Pour chaque lot, ce critère sera apprécié au regard du montant total global €HT indiqué dans les documents financiers présentés par le candidat.

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

La note du critère Prix est calculée comme suit :

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

Critère 2 - Valeur technique : 60 points

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

Pour chaque lot, l'offre du candidat sera évaluée sur la base du cadre mémoire technique, selon des sous-critères suivants :

- Caractéristique fonctionnelle de la solution (20 points) ;
- Couverture technique de la solution (20 points) ;
- Moyens mis en œuvre pour exécuter la prestation (20 points).

Pour chaque lot, les candidats seront classés sur une note totale de 100 points.

NB : Les candidats sont tenus de renseigner le cadre mémoire technique transmis dans le présent DCE. Le document ne doit pas dépasser 50 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.

Réception 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.

Après la phase d'examen de la candidature, l'acheteur procède pour chaque lot, à l'examen de l'offre du candidat.

La procédure est adaptée avec négociation. Ainsi, dans le cas où l'offre est inappropriée, elle est définitivement rejetée, conformément aux articles L.2352-1 et R.2352-1 du Code de la commande publique. 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

Les offres initiales **peuvent** être négociées avec les candidats

Toutes les offres – initiales, intermédiaires et finales (appelée ici « meilleure et dernière offre ») sont transmises uniquement via la PLACE.

Article 9 – CONDUITE DES NEGOCIATIONS

Dans le cadre de la négociation, l'acheteur peut être amené à communiquer via la PLACE à tous les candidats des renseignements complémentaires aux documents de la consultation.

Chaque candidat doit donc veiller à prendre en compte ces renseignements complémentaires qui peuvent avoir un impact sur la validité de son offre.

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.

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

- 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.

9.1 Réception des offres intermédiaires

L'acheteur 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 avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue du classement effectué sur les offres initiales.

Si un candidat ne remet pas d'offre intermédiaire dans le délai imparti, l'offre qui est considérée comme telle est l'offre initiale.

Pour chaque offre intermédiaire éventuellement demandée par l'acheteur en cours de négociation, le candidat doit respecter les modalités de transmission fixées à l'article 3 du présent règlement de la consultation.

9.2 Réception des offres finales

A l'issue des négociations, l'acheteur demande à chaque candidat la remise de sa meilleure et dernière offre. Cette demande est assortie d'une date et heure limite de réception de cette offre finale.

Si un candidat ne remet pas de meilleure et dernière offre dans le délai imparti, l'offre qui est considérée comme telle est la dernière offre conforme reçue dans les délais.

Article 10 – ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

Le marché public est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, à l'issue de la négociation. Toutefois, **l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur le fondement des offres initiales non négociées.**

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

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères définis ci-après :

Détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse

Pour chaque lot, l'AEFE attribue le marché au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global, 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/la durée de garantie la plus longue.

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

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 Code de la commande publique, 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 ;
- 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.

NB: L'attestation de vigilance URSSAF doit être fournie par le titulaire tous les six mois jusqu'au terme de l'accord-cadre.

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 R2343-8 du Code de la commande publique.

Consignes relatives à la signature électronique

Il est rappelé que les documents de la candidature et de l'offre ne nécessitent pas de signature au moment du dépôt du pli sur la PLACE.

L'acte d'engagement sera signé électroniquement par la personne publique et l'attributaire à l'issue du processus de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Cependant, compte tenu des délais de délivrance d'un certificat de signature électronique, les candidats sont invités à prendre dès à présent les mesures pour se mettre en capacité de signer l'accord-cadre, si leur offre devait être retenue.

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 3 et à l'annexe II 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. 2341-1 à L. 2341-3 et L. 2341-5 du Code de la commande publique. ;
- 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 satisfaisant pas aux niveaux minimaux requis de capacités financières, techniques et professionnelles indiqués à l'article 5.1 du présent RC / non sélectionné après classement conformément au dispositif indiqué à l'article 10 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 3 du présent RC est absente ou incomplète) ;
 - ✓ offre transmise selon des modalités ne respectant pas celles fixées à l'article 3 et à l'annexe I 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 la signature électronique est invalide ou ne respecte pas la réglementation en vigueur ;
 - ✓ offre dont le délai d'exécution est supérieur à celui exigé par le prescripteur.
- offre anormalement basse.

** Au sens des articles L.2352-1 et R.2352-1 du Code de la commande publique.*

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 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 ;
- L'annexe financière n'est pas transmise ou pas renseignée 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.