

SEPTEMBRE 2026

Marché 2026_020

Prestations de formations
linguistiques (anglais)

Règlement de la consultation

Prestations de formations linguistiques (anglais)

Type d'achat : Services

Procédure adaptée (article R. 2123-1 3° du code de la commande publique)

Code CSSM : 40.02.03 - Formation linguistique

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :
5 OCTOBRE 2026 A 14 H 00**

**Seuls les éléments listés à l'article 10.1 du règlement de la consultation
sont demandés au titre de la candidature**

TABLE DES MATIERES

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
2. TEXTES APPLICABLES A LA CONSULTATION	4
3. OBJET, DUREE ET FORME DU MARCHE	4
3.1. Objet du marche.....	4
3.2. Allotissement.....	4
3.3. Accord-cadre	4
3.4. Durée du marché.....	4
4. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	4
5. CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION	5
5.1. Structures juridiques des candidats	5
5.2. Variantes	6
5.3. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) facultative	6
5.4. Langue de la consultation.....	6
6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	7
8. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
9. CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES : REPONSE DES CANDIDATS A LA CONSULTATION	7
9.1. Dépôt des candidatures et des offres dematerialisees	7
9.2. Dépôt des copies de sauvegarde.....	8
9.3. Obligation de transparence du candidat quant à l'utilisation de l'IA pour rédiger sa réponse au marché	8
10. REMISE, ANALYSE ET SELECTION DES CANDIDATURES (PHASE 1)	9
10.1. Contenu des candidatures.....	9
10.2. Analyse et sélection des candidatures	10
11. ANALYSE DES OFFRES ET NEGOCIATION EVENTUELLE (PHASE 2)	11
11.1. Contenu des offres	11
11.2. Analyse des offres	12
11.3. Negociation eventuelle	13
11.4. Remise et analyse des offres finales	13
11.5. Attribution du marche.....	14
12. QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
12.1. Demandes de renseignements complémentaires et questions posées sur le DCE	14
12.2. Modification des documents de la consultation	14
12.3. Prolongation du délai de réception des offres	14
13. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE	14
14. MODALITES DE MISE EN œuvre DE LA DEMATERIALISATION	15
14.1. Retrait du DCE	15
14.2. Modalites de signature electronique	15
14.3. Anti-virus	15
14.4. Données personnelles	16
14.5. Mentions complementaires	16

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente consultation est lancée par :

L'AUTORITE DES MARCHES FINANCIERS (AMF)

Siret : 110 000 239 00019

17, place de la Bourse

75082 PARIS Cedex 02

Représentée par sa Présidente Madame Marie-Anne BARBAT-LAYANI, et par ses délégataires dûment désignés.

2. TEXTES APPLICABLES A LA CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions du code de la commande publique.

Elle est passée selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R. 2123-1 3° du code de la commande publique.

3. OBJET, DUREE ET FORME DU MARCHÉ

3.1. OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la réalisation de prestation de formations linguistiques en langue anglaise pour les collaborateurs de l'AMF.

3.2. ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique, ce marché n'est pas alloté car il ne comporte pas de prestations distinctes.

3.3. ACCORD-CADRE

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire.

Il est exécuté par bons de commandes à chaque survenance de besoin, conformément aux dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le marché est conclu sans minimum et avec un maximum de 350 000 Euros TTC sur sa durée globale.

Le montant estimé est de 200 000 Euros HT sur la durée totale du marché.

3.4. DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de la date de sa notification au titulaire. Il pourra ensuite être reconduit tacitement par périodes d'une (1) année, dans la limite de trois (3) reconductions. La durée totale maximale du marché est ainsi limitée à quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché. En cas de non-reconduction, cette décision devra être notifiée au Titulaire par l'AMF par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de six (6) mois avant la fin de la période d'exécution en cours.

4. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente procédure se déroule en deux phases :

- ☐ **Phase 1 : Remise, analyse et sélection des candidatures** (cf. article 10 du présent RC)

Après réception des candidatures, l'AMF procède à leur analyse au regard des éléments de candidature demandés à l'article 10.1, et des critères de sélection prévus à l'article 10.2 du présent RC.

Les candidats classés dans les cinq premières positions, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, sont sélectionnés et admis à soumissionner.

☐ **Phase 2 : Analyse des offres et négociation éventuelle** (cf. article 11 du présent RC)

Une invitation à soumissionner est adressée aux candidats sélectionnés en phase 1, comprenant les informations et documents nécessaires à la remise de leur offre.

Le délai de remise des offres est précisé dans l'invitation à soumissionner.

Après réception des offres initiales, l'AMF procède à leur analyse au regard des critères de choix des offres mentionnés à l'article 11.2 du présent RC.

Une négociation peut être organisée avec tous les soumissionnaires, selon les modalités prévues à l'article 11.3 du présent RC.

5. CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

5.1. STRUCTURES JURIDIQUES DES CANDIDATS

☐ Candidat seul

Les opérateurs économiques peuvent candidater seuls.

☐ Co-traitance

Les opérateurs économiques ont la faculté de soumissionner sous forme de groupement conjoint ou solidaire conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique. Les pièces et documents mentionnés à l'article 10.1 du présent Règlement de la consultation (hormis le formulaire DC1) sont à produire par chacun des membres du groupement.

L'un des membres du groupement devra être désigné comme mandataire du groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de l'ensemble des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements. Un même opérateur économique ne peut ni présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ni présenter une offre en qualité de membre de plusieurs groupements.

Il est recommandé par l'AMF aux candidats qui envisagent de s'appuyer de façon pérenne sur un tiers de favoriser la cotraitance (et donc de se présenter sous forme de groupement) plutôt que de recourir à la sous-traitance.

*Pour information, la Direction des achats de l'Etat a mis en place une **bourse à la co-traitance** dont la fiche explicative est disponible à cette adresse :*

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_em_ploi6.pdf

*Une fiche explicative relative **au groupement momentané d'entreprises (GME, co-traitance)** est disponible à cette adresse :*

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/gme.pdf?v=1700821773

☐ **Sous-traitance**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.2. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.3. PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE) FACULTATIVE

Le marché comporte une PSE facultative, dont l'objet est précisé à l'article 7 du CCP (Inscription à des certifications linguistiques).

Cette PSE n'est pas obligatoire, les soumissionnaires auront la liberté de la proposer ou non. S'ils la proposent, ils complètent en conséquence leur cadre de réponse (offre) et le BPU.

Les PSE ne sont pas prises en compte dans l'analyse des offres.

Dans l'hypothèse où l'attributaire proposerait une PSE, le pouvoir adjudicateur pourra décider de la retenir ou non au moment de l'attribution du marché.

Le cas échéant, l'activation des prestations objet de la PSE sera réalisée par bon de commande lors de la survenance de besoin.

5.4. LANGUE DE LA CONSULTATION

Les pièces et documents produits par les opérateurs économiques candidats à l'attribution du marché seront rédigés en langue française. Si les documents fournis par un opérateur économique en application du présent article ne sont pas rédigés en langue française, ces documents devront être accompagnés d'une traduction en français.

6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation (DCE) des entreprises comprend les pièces suivantes :

- ☐ Le présent règlement de la consultation (RC) ;

- ☐ Le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- ☐ Le devis quantitatif estimatif (DQE) ;
- ☐ Le cahier des clauses administratives particulières (CCP) ;
- ☐ Le cadre de réponse « candidature » ;
- ☐ Le cadre de réponse « offre ».

Un acte d'engagement et une annexe RGPD seront également adressés aux candidats dont la candidature aura été sélectionnée.

Ces documents sont formellement acceptés par les candidats dès la remise de leur candidature.

Le dossier de consultation des entreprises, est librement consultable et téléchargeable. Il est mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques ou groupements d'opérateurs économiques candidats sur le site www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

Afin de pouvoir lire les documents de la consultation, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants : Zip, Word, Powerpoint et PDF Acrobat.

L'AMF communiquera avec les candidats à travers les adresses enregistrées lors du retrait des documents. Il appartient, le cas échéant, à l'opérateur économique d'informer l'AMF de tout changement d'adresse.

7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres initiales.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

En cas de négociation et de remise d'une offre finale, un nouveau délai de validité des offres de six (6) mois court à compter de la date limite de réception des offres finales.

8. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures doivent parvenir à l'AMF **par voie dématérialisée** avant la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent document.

Les candidatures qui seraient déposées ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixée en page de garde du présent RC seront éliminées. L'opérateur économique en est informé.

La même règle s'applique pour les offres (phase 2).

9. CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES : REPONSE DES CANDIDATS A LA COSULTATION

9.1. DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES DEMATERIALISEES

Chaque candidat/soumissionnaire doit faire parvenir à l'AMF avant la date et heure limites sa candidature ou son offre en la déposant sur le portail de dématérialisation de l'AMF www.marches-publics.gouv.fr/entreprise, sur la page dédiée à la consultation objet du présent marché.

Les candidats/soumissionnaires ont l'obligation de répondre sous forme dématérialisée.

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

- ☐ format des fichiers : xls, doc, dwg, rtf, zip (ou équivalent). Le soumissionnaire est invité à :
 - ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ...
 - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros", ...
 - faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

Aucun élément transmis par courrier ou par mail ne sera accepté.

Les mêmes règles s'appliquent au dépôt des candidatures et des offres (phase 1 et 2).

9.2. DEPOT DES COPIES DE SAUVEGARDE

S'ils le souhaitent, les candidats/soumissionnaires peuvent remettre une copie de sauvegarde de leur candidature/offre avant la date et l'heure limite. Cette copie de sauvegarde facultative peut être :

- ☐ Soit déposée à l'AMF contre récépissé à l'adresse suivante (il est précisé que la réception des plis est assurée du lundi au vendredi de 08h30 à 18h00) :

*Autorité des marchés financiers
DAF – Pôle juridique
17 place de la Bourse
75002 PARIS*

- ☐ Soit adressée par lettre recommandée avec avis de réception ou toute autre forme d'envoi permettant de déterminer la date et l'heure de réception avec certitude et de garantir la confidentialité.

La référence de la consultation doit impérativement être portée sur les enveloppes, ainsi que la mention « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Celle-ci ne pourra être ouverte par l'AMF que dans les cas suivants :

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

La copie de sauvegarde ne pourra en aucun cas être prise en compte en l'absence de candidature/offre dématérialisée remise sur le portail www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

9.3. OBLIGATION DE TRANSPARENCE DU CANDIDAT QUANT A L'UTILISATION DE L'IA POUR REDIGER SA REPONSE AU MARCHÉ

Le candidat est tenu d'assurer la transparence des moyens utilisés pour l'élaboration de sa candidature et de son offre. À ce titre, tout recours à des systèmes d'intelligence artificielle ou à des outils de génération automatisée de contenus, quelle qu'en soit la nature (rédaction, analyse, traduction, structuration ou autre), doit faire l'objet d'une information expresse de l'acheteur.

Le candidat précise, dans une note dédiée, la nature des outils utilisés, leur finalité, ainsi que l'étendue de leur intervention dans la production des documents transmis.

Le candidat demeure seul responsable du contenu de sa candidature et de son offre. Il garantit l'exactitude des informations fournies, leur caractère sincère, ainsi que leur conformité aux exigences de la consultation, nonobstant l'usage éventuel d'outils automatisés.

L'acheteur se réserve la faculté de demander toute précision ou justification relative aux conditions d'élaboration de la candidature et de l'offre.

L'oubli de déclaration du recours à des outils d'intelligence artificielle, lorsqu'elle est de nature à altérer l'appréciation de la candidature ou de l'offre, est constitutive d'une irrégularité ou d'une fausse déclaration et entraîne l'élimination du candidat ou du soumissionnaire.

10. REMISE, ANALYSE ET SELECTION DES CANDIDATURES (PHASE 1)

Les candidatures dématérialisées parvenues avant la date et l'heure limites sont ouvertes par l'AMF, qui dresse un procès-verbal des opérations d'ouverture.

10.1. CONTENU DES CANDIDATURES

Chaque candidat dépose sur www.marches-publics.gouv.fr/entreprise sa candidature, c'est-à-dire les éléments qui permettront à l'AMF d'évaluer sa capacité à soumissionner, son expérience et ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Au stade de la candidature, les seuls documents attendus sont :

- **Le cadre de réponse « candidature » ;**
- **Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat,**
- **Les formulaires DC1 et DC2 ou, le cas échéant, le DUME.**

Ces éléments sont détaillés ci-dessous :

Documents administratifs	Une lettre de candidature (imprimé DC1 téléchargeable sur le site du ministère en charge de l'économie ou équivalent)
	Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat . Cette personne doit être soit mentionnée sur l'extrait K-bis pour les candidats établis en France, ou au répertoire équivalent d'inscription à un registre du commerce pour les candidats non établis en France, soit disposée d'un pouvoir émanant d'une personne figurant sur l'extrait K-bis. En cas de procédure judiciaire, elles devront être contresignées par l'administrateur judiciaire désigné par le tribunal de commerce
	<u>Le cas échéant, lorsque le candidat est en redressement judiciaire</u> , le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
	Une déclaration du candidat (imprimé DC2 téléchargeable sur le site du ministère en charge de l'économie, ou équivalent)
Eléments relatifs à la capacité économique et financière *	Le montant de chiffre d'affaires global sur le dernier exercice disponible
	Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnel
Eléments relatifs à la capacité technique / aptitude à	Une déclaration indiquant, pour le dernier exercice disponible : - les effectifs de formateurs (part de formateurs salariés/ non-salariés) - les effectifs autres (administratif...)

exercer l'activité professionnelle *	
Eléments relatifs à la capacité professionnelle *	Une liste de références de prestations similaires au cours des 3 dernières années indiquant l'identité du bénéficiaire public ou privé, le montant, les années de collaboration et le volume de collaborateurs formés La part de l'activité du candidat réservée à la formation linguistique

* Les éléments relatifs aux capacités financières, techniques et professionnelles, et à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle sont obligatoirement renseignés dans l'annexe au RC « Cadre de réponse candidature ».

Les entreprises nouvellement créées devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs capacités techniques et professionnelles.

En cas de groupement momentané d'entreprises, l'ensemble des pièces administratives et techniques devront impérativement être fournies pour chacun des membres du groupement.

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'AMF accepte également que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Le formulaire est accessible à l'adresse URL suivante : depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

10.2. ANALYSE ET SÉLECTION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, l'AMF peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'AMF procède ensuite à l'examen de la capacité professionnelle, technique et financière des candidats.

Les candidatures sont classées par ordre décroissant au regard des critères ci-dessous :

Critères de sélection des candidatures	Pondération sur 100
Capacité technique Apprécié au regard des sous-critères ci-dessous : - Effectif de formateurs salariés (15) - Effectif autres salariés (fonctions administratives, de coordination, de support, etc.) (15)	30
Capacité économique et financière Appréciée au regard du dernier chiffre d'affaire annuel fourni	10

Capacité professionnelle Apprécié au regard des sous-critères ci-dessous : - Pertinence des références fournies (40) - Niveau de spécialisation de l'organisme en formations linguistiques (20)	60
--	----

La capacité économique et financière est appréciée au regard du chiffre d'affaires du dernier exercice comptable disponible, selon le barème ci-dessous :

Chiffre d'affaires	Note
Supérieur ou égal à 2 x le montant estimé du marché	10
Entre 1,5 et 2 x le montant estimé du marché	5
Inférieur à 1,5 x le montant estimé du marché	3

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

Pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc...

A l'issue de l'analyse des candidatures, les candidats classés aux cinq premières positions (sous réserve d'un nombre de candidats suffisant) sont sélectionnés et admis à soumissionner.

En cas d'égalité à la cinquième position, les candidats à égalité sont admis à soumissionner.

Pour les candidatures des groupements, les éléments concernant chaque membre du groupement sont pris en compte dans l'analyse des candidatures.

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur candidature dans les conditions fixées aux articles R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

11. ANALYSE DES OFFRES ET NEGOCIATION EVENTUELLE (PHASE 2)

Les offres sont attendues uniquement dans la phase 2 de la consultation.

Les offres initiales dématérialisées parvenues avant la date et l'heure limites sont ouvertes par l'AMF, qui dresse un procès-verbal des opérations d'ouverture.

11.1. CONTENU DES OFFRES

Chaque soumissionnaire dépose sur www.marches-publics.gouv.fr/entreprise son offre initiale, c'est-à-dire la réponse technique et financière au marché.

Au titre de cette offre, il produit obligatoirement tous les éléments suivants :

- Les **BPU & DQE** dûment et intégralement complétés (offre financière chiffrée en euros).
Le soumissionnaire ne peut en aucun cas modifier ce document (supprimer ou ajouter des items de prix) sous peine de rejet de son offre.
En cas d'erreur de report entre le BPU et le DQE, ou en cas d'erreur de formule dans le DQE, l'AMF s'autorisera à procéder à la rectification du DQE sur la base des prix du BPU ;
- Le cas échéant, l'(es)annexe(s) relative(s) à la **déclaration et la demande d'agrément des conditions de paiement d'un sous-traitant** (imprimé DC4 téléchargeable sur le site du ministère en charge de l'économie ou équivalent via le formulaire DUME annexé au règlement d'exécution (UE) 2016/7) ;
- Le **cadre de réponse (offres)** dûment et intégralement complété.
Le cadre de réponse ne doit pas excéder 20 pages (les pages au-delà de la 20^{ème} ne seront pas prises en compte).
Le soumissionnaire peut, le cas échéant, compléter le cadre de réponse d'un **mémoire technique**. Si le cadre de réponse renvoie au mémoire technique, la page et le paragraphe du mémoire technique auxquels il est renvoyé doivent être clairement précisés.
- L'**annexe RGPD** dûment complétée.

Également, le soumissionnaire remet son **acte d'engagement**, complété par le représentant du candidat individuel, ou, en cas de groupement, du mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat.

Il est précisé que la signature de l'acte d'engagement et de la déclaration/demande d'agrément des conditions de paiement du sous-traitant est obligatoire au plus tard à la notification du marché.

Les éléments attendus dans l'offre initiale pourront être précisés et complétés dans l'invitation à soumissionner.

11.2. ANALYSE DES OFFRES

Chaque offre est notée sur 100 points au regard des critères suivants :

➔ CRITERE 1 : FINANCIER (40 POINTS)

Le critère « financier », noté sur 40 points, est apprécié au regard du montant total du DQE.

Les notes seront attribuées de la manière suivante :

- Le candidat présentant l'offre financière la moins-disante aura la note maximale (40 points),
- Les autres candidats se verront attribuer leur note, par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = 40 * \left(\frac{x}{y} \right)$$

Dans laquelle, x = l'offre financière la moins-disante et y = l'offre du candidat.

Il est précisé que les offres financières sont analysées au regard des prix réellement supportés par l'AMF, que l'organisme soit assujéti ou non à la TVA.

➔ CRITERE 2 : TECHNIQUE (55 POINTS)

Le critère « technique » est apprécié par application des sous-critères suivants, sur la base des éléments demandés dans le cadre de réponse :

Valeur technique	Note sur 55
------------------	-------------

Sous-critère 1 : Qualité et pertinence des formateurs proposés et volume du vivier de formateurs	35
Sous-critère 2 : Ergonomie et fonctionnalités de la plateforme e-learning	10
Sous-critère 3 : Qualité et efficacité de l'organisation de la prestation et du reporting	10

→ CRITERE 3 : ENVIRONNEMENTAL (5 POINTS)

Le critère « environnemental » est apprécié sur la base des éléments demandés dans le cadre de réponse au regard notamment des mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental des outils numériques qu'il met à disposition dans le cadre du marché.

Chacun des critères 2 et 3 ainsi que les sous-critères éventuellement associés sont notés selon barème suivant :

Appréciation	Note
Information non renseignée	0
Insuffisant	1
Peu satisfaisant	2
Moyennement satisfaisant	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

Les notes obtenues sont ensuite repondérées en fonction de la pondération de chaque sous-critère.

Il est précisé qu'une note nulle sur un ou plusieurs sous-critères n'entraîne pas l'élimination du soumissionnaire.

11.3. NEGOCIATION EVENTUELLE

L'AMF peut négocier avec l'ensemble des soumissionnaires leurs offres initiales.

Les négociations pourront porter sur :

- le tarif,
- tout élément d'ordre technique, environnemental et social compris dans les offres,
- la PSE.

Les négociations pourront se tenir par écrit, en visioconférence ou en présentiel, au choix de l'AMF.

Les éléments relatifs à l'organisation et au calendrier précis des négociations seront communiqués aux soumissionnaires via Place.

Plusieurs sessions de négociation peuvent être organisées, à la discrétion de l'AMF.

L'AMF informe les soumissionnaires de la fin des négociations.

Il est précisé que l'AMF se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

11.4. REMISE ET ANALYSE DES OFFRES FINALES

Au terme de la négociation, si elle a lieu, l'AMF établit un DCE final.

Sur la base de ce DCE final, l'AMF invite tous les soumissionnaires à remettre une offre finale.

L'invitation à remettre une offre finale précise :

- les éléments attendus dans les offres finales ;

- la date limite de remise des offres finales.

Les offres finales sont analysées et notées au regard des critères de choix des offres définis aux articles 11.2 du présent RC.

11.5. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse (meilleure note globale) au regard des critères de choix des offres.

Les soumissionnaires non retenus sont informés du rejet de leur offre.

12. QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

12.1. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET QUESTIONS POSÉES SUR LE DCE

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique. Ils peuvent le faire par la voie électronique via le service d'horodate des échanges le SAS d'échange à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr/entreprise. Les soumissionnaires ayant utilisés cette voie recevront la réponse du service.

Pour obtenir les réponses aux questions que l'étude du dossier soulèverait, les candidats peuvent envoyer leur demande ou question, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

12.2. MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

12.3. PROLONGATION DU DÉLAI DE RÉCEPTION DES OFFRES

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

13. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU AVANT LA SIGNATURE DU MARCHÉ

Pour justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique, le candidat retenu comme attributaire produira les pièces et informations suivantes :

- a. Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- b. Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;

- c. Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- d. Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail, et aux articles R. 1263-12 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 pour le co-contractant établi à l'étranger. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

En sus, les attestations d'assurance visées au présent document seront remises avant la notification du marché. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux points ci-dessus ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les documents équivalents ou déclarations en cas de candidats étrangers sont traduits en français.

Si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

14. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMATERIALISATION

La présente consultation impose la dématérialisation de la procédure. Dans le présent article, il est fait référence au site www.marches-publics.gouv.fr/entreprise. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr/entreprise pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation du site susmentionné. Des manuels d'utilisation sont disponibles directement sur le site.

14.1. RETRAIT DU DCE

Les soumissionnaires peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr/entreprise. Pour ce faire, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'identification.

A cet effet, ils fournissent 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 particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications). Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, rtf, .dwg. (ou équivalent).

14.2. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les soumissionnaires sont tenus de signer électroniquement leur acte d'engagement. Ils doivent donc disposer de certificat de signature électronique Conformes au référentiel général de sécurité et au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS ». A titre d'information, l'AMF procède à la signature et à la notification électroniques des marchés publics sous format Cades.

14.3. ANTI-VIRUS

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le

soumissionnaire par un antivirus. Le pouvoir adjudicateur peut tenter de réparer tout fichier infecté. En cas d'échec, le pli sera considéré comme non reçu. Si une copie de sauvegarde a été adressée dans les délais impartis par le soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur procède à son ouverture.

14.4. DONNEES PERSONNELLES

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées à l'AMF. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le soumissionnaire est donc réputé avoir été informé que l'AMF est le responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique : Division administrative et financière (adresse mentionnée supra).

14.5. MENTIONS COMPLEMENTAIRES

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux du BOAMP et/ou du JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu.

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de l'AMF et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation directement sur le site.

Le soumissionnaire s'engage par les présentes à accepter qu'en cas de litige, les signatures électroniques et les certificats émis par des autorités de certification référencées par www.marches-publics.gouv.fr, quel que soit le montant mentionné dans l'offre de l'opérateur économique ou le montant limite des transactions figurant dans le certificat ou les documents contractuels s'y référant, et conservés jusqu'au terme du délai légal de prescription en matière délictuelle sont admissibles devant les tribunaux et feront preuve des données et des faits qu'ils contiennent ainsi que des engagements qu'ils expriment.