

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

OBJET DU MARCHE PUBLIC :

**CREATION ET DEVELOPPEMENT DES RESEAUX SOCIAUX DU
DISPOSITIF TEAM GO GIRLS DE L'AGENCE NATIONALE DU SPORT**

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Agence nationale du Sport
4/6, rue Truillot
94200 Ivry-sur-Seine
Représenté par sa Directrice générale

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

LE VENDREDI 30 OCTOBRE 2026 A 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ PUBLIC	3
1.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC	3
1.2 DÉCOMPOSITION.....	3
1.3 PROCÉDURE APPLICABLE	3
1.4 FORME DU MARCHÉ PUBLIC.....	3
1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES SOUSMISSIONNAIRES	4
1.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	5
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC.....	5
2.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
2.4 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC.....	5
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE)	5
3.1 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE)	6
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1 LANGUE ET MONNAIE	6
4.2 SIGNATURE DES OFFRES	6
4.3 DÉLAI DE REMISE DES PLIS	7
4.4 DÉPÔT DE PLIS SUCCESSIFS	7
4.5 COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE.....	7
ARTICLE 5 – MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 MOTIFS D'EXCLUSION ET VÉRIFICATION	7
5.2 MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES CANDIDATURES	8
5.3 PRÉSENTATION DE L'OFFRE	9
ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE DE LA PROCEDURE	10
6.1 FORMAT DES FICHIERS	10
6.2 ANTI-VIRUS	10
6.3 LISIBILITÉ	10
6.4 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	10
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DE REPONSE A LA CONSULTATION	11
ARTICLE 8 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS	12
8.1 EXAMEN DES CANDIDATURES	12
8.2 SÉLECTION DES OFFRES	13
8.3 OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	13
8.4 CRITÈRE DE SÉLECTION DES OFFRES.....	14
8.5. MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES.....	14
8.6. GESTION DES EX AEQUO.....	15
8.7. NÉGOCIATIONS	15
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ	15
9.1. VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE.....	16
9.2. MISE AU POINT	17
9.3 ÉCHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	18
ARTICLE 10 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
ARTICLE 11 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	18

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHE PUBLIC

1.1 Objet du marché public

Le marché public a pour objet la création et le développement des réseaux sociaux du dispositif Team Go Girls de l'Agence nationale du Sport.

Le détail des prestations à fournir figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles.

1.2 Décomposition

1.2.1. *Allotissement*

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique dans la mesure où son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes. En effet, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations conformément à l'article L 2113-11-2° du Code de la commande publique.

1.2.2. *Tranches*

Il n'est pas prévu de tranches.

1.2.3. *Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles*

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

1.2.4. *Prestations similaires*

Conformément à l'article R 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

1.3 Procédure applicable

Le présent marché public est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée (MAPA) en application des articles L 2123-1, R2123-1-1°, R 2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

1.4 Forme du marché public

Le présent marché ordinaire est traité à prix global et forfaitaire.

1.5 Conditions de participation des soumissionnaires

1.5.1. Cotraitance

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, il doit prendre la forme d'un groupement solidaire ou à défaut la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire. En cas de groupement solidaire : chaque membre s'engage à exécuter l'ensemble de la prestation. En cas de défaillance d'un des cotraitants, la solidarité à l'égard du pouvoir adjudicateur est assurée par chacun d'entre eux. Les membres du groupement doivent se substituer à l'entreprise défaillante. Si l'entrepreneur mandataire n'est pas désigné, c'est le cotraitant énuméré le premier dans l'acte d'engagement qui est le mandataire des autres entrepreneurs.

En cas d'emploi du e-DUME, un e-DUME distinct doit être remis pour chacun des membres du groupement.

L'acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement et ne puissent être sous-traitées.

1.5.2. Sous-traitance

Au choix du candidat, la déclaration de sous-traitance peut être effectuée soit dès le dépôt de son offre soit en cours d'exécution du marché. Dans le premier cas, les références et l'expérience du sous-traitant sont prises en compte dans l'analyse des offres et la recherche de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient lors du dépôt de l'offre, le soumissionnaire devra joindre une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des motifs d'exclusion cités aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Le soumissionnaire devra également produire les mêmes documents mentionnés ci-dessus concernant son ou ses sous-traitants.

Si le soumissionnaire candidate sous la forme d'un e-DUME et s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie relative à la sous-traitance du e-DUME et fournit un formulaire e-DUME distinct par sous-traitant.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cette entreprise pour l'exécution du marché, le soumissionnaire produit un engagement écrit du sous-traitant.

Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, le candidat devra joindre une traduction en français s'il utilise un e-DUME rédigé dans une autre langue.

La notification du Marché emporte acceptation du/des sous-traitant(s) et agrément des conditions de paiement sous réserve de la bonne complétude du dossier administratif.

La sous-traitance totale du marché est interdite.

1.6 Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

79341000-6 – Services de publicité

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée du marché public

Le marché public prend effet à compter du 1^{er} janvier 2027 pour une durée ferme de six mois

Le marché peut être reconduit expressément deux fois, pour une durée de six mois à chaque reconduction.

La durée maximale du marché, toutes périodes de reconduction comprises, ne pourra excéder dix-huit mois.

La reconduction n'est pas automatique. Elle est subordonnée à une décision écrite et expresse de l'acheteur.

L'acheteur notifie sa décision de reconduire ou de ne pas reconduire le marché au titulaire au moins un mois avant l'expiration de la période en cours.

Le silence de l'acheteur à l'expiration de ce délai de préavis vaut décision de non reconduction. Dans ce cas, le marché prendra fin de plein droit au terme de la période en cours, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché. Les prestations de la période reconduite sont exécutées aux conditions contractuelles et financières initiales du marché.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 Mode de règlement du marché public

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché public seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE)

3.1 Retrait du dossier de consultation

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

3.2 Modifications du dossier de consultation

L'Agence se réserve le droit d'apporter au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de modification importante, la date limite fixée pour la réception des offres pourra être reportée.

3.3 Contenu du dossier de consultation entreprises (DCE)

Le DCE comprend les documents suivants :

- Le présent **Règlement de la consultation** (RC) ;
- L'**Acte d'engagement** (AE) et son **annexe financière** (La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le **Cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) ;
- Le **Cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) ;
- La **Lettre de candidature** (formulaire DC1) ;
- La **Déclaration du candidat** (formulaire DC2);
- La Déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Langue et monnaie

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les offres et les candidatures des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.2 Signature des offres

La signature des offres n'est pas imposée mais est fortement recommandée, afin d'éviter tout retard dans la notification du marché public, ainsi que toute démarche supplémentaire (cf. article 6-4 ci-après). Les candidats sont également informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué au présent règlement de consultation.

4.3 Délai de remise des plis

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. **Il est donc fortement recommandé aux candidats d'anticiper le délai de remise des plis et de s'y prendre suffisamment à l'avance.**

4.4 Dépôt de plis successifs

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, dans l'hypothèse où un candidat individuel ou un groupement viendrait à déposer deux plis (ou plus) durant la consultation, seul le dernier pli déposé sera ouvert et analysé. Les autres plis ne pourront être pris en compte.

4.5 Cotraitance et sous-traitance

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En cas de sous-traitance, le candidat fournit en outre une déclaration de sous-traitance (DC4) indiquant notamment le nom du sous-traitant, la nature et le montant des prestations sous-traitées.

ARTICLE 5 – MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Motifs d'exclusion et vérification

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif

d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

En application des dispositions de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat/soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

5.2 Modalités d'établissement des candidatures

Les candidats doivent présenter une candidature conforme aux clauses du présent règlement de la consultation. Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en Euro.

5.2.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME). Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et financière ainsi que les éléments de la candidature qui ne sont pas inclus dans le formulaire DUME.

5.2.2. Candidature classique

L'ensemble des pièces ci-dessous ne doit en aucun cas être réuni dans un seul et même fichier pdf.

Les candidats transmettent les documents et renseignements suivants :

1	La LETTRE DE CANDIDATURE ET, EN CAS DE CO-TRAITANCE, D'HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES COTRAITANTS (IMPRIME DC1), dûment remplie par le candidat se présentant seul ou par tous les cotraitants.
2	La preuve que chaque signataire a bien le pouvoir juridique d'engager la société : - soit en fournissant un k-bis ou un extrait de l'inscription à un répertoire des métiers datant de moins de 3 mois si le signataire y est indiqué, - soit avec une délégation de la part d'une personne y figurant

En cas de groupement, il est exigé un DC2 par membre et un DC1 uniquement pour le mandataire.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les pièces 2 à 5 doivent être fournies par chacun des opérateurs économiques intervenant au marché : le candidat se présentant seul, le/les cotraitants d'un groupement d'entreprises, et sous-traitants.

3	La DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT (imprimé DC2), dûment complétée et indiquant notamment : - les chiffres d'affaires des trois derniers exercices (cadre F), l'excédent brut d'exploitation et le résultat net,
---	--

	- les capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature (cadre H).
4	La déclaration indiquant pour chacune des trois dernières années, les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.
5	Un document présentant la société candidate et ses références avec, notamment, les références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de trois ans.

En cas de groupement, il est exigé un DC2 par membre et un DC1 uniquement pour le mandataire.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement sur le site internet <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du marché.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.2.3. Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat/soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

5.3 Présentation de l'offre

Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer leur offre (acte d'engagement) dès le dépôt de celle-ci, à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre (acte d'engagement) au terme de la procédure de passation, cela se fera au moyen d'un certificat de signature électronique valide qui garantit notamment l'identification du candidat. Toutefois, si le soumissionnaire le souhaite, il peut signer son offre (acte d'engagement) dès le dépôt de son pli.

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

6	L'acte d'engagement dûment complété
7	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) , entièrement complété sans aucune modification et transmis impérativement et uniquement en format Excel.
8	La proposition technique établie, sous la forme d'un mémoire technique (format Word ou PowerPoint de 30 pages maximum).
9	Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) comprenant le code IBAN/BIC.

En cas de sous-traitance, l'offre sera complétée des pièces suivantes **concernant chacun des sous-traitants** :

10	La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dûment complétée et signée par le candidat et son sous-traitant
11	Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) du sous-traitant comprenant le code IBAN/BIC.

Toute offre ne comprenant pas l'ensemble des éléments demandés pourra être déclarée irrégulière et être éliminée sans être analysée.

ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE DE LA PROCEDURE

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

6.1 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 6.2 ci-dessous.

6.2 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. 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 dans les conditions fixées aux articles L2181-1, R2181-1 à R2181-4 du Code de la commande publique.
- **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.

6.3 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 fournis par l'Agence, ils doivent les scanner le cas échéant avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

6.4 Signature électronique

Pour rappel et conformément à l'article 4.2 ci-avant, la signature des offres n'est pas imposée, mais fortement recommandée.

Les candidatures et les Actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique peuvent être signés électroniquement selon les modalités suivantes :

6.4.1. Le certificat de signature du signataire

Le signataire utilise un certificat de signature :

- émis par une Autorité de certification mentionnée sur le site suivant :
<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>
- ou présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) pour les certificats acquis avant le 1^{er} octobre 2018 ou à celles du règlement Eidas de juillet 2014 (voir également l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique). 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.

6.4.2. 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 (PLACE), 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.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DE REPONSE A LA CONSULTATION

Conformément aux dispositions des articles L2132-2 et R2132-1 et suivants du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation. **Le dépôt de plis papiers n'est pas autorisé.**

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur offre par voie électronique.

Les date et heure limites de remise des offres sont indiquées en page 1 du présent règlement de la consultation.

Les plis qui seraient parvenus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et ils ne seront pas ouverts.

Les offres seront donc obligatoirement transmises par voie électronique sur le site suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

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

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

Afin d'aider les candidats à remettre un pli par voie électronique, un guide d'utilisation est à leur disposition à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

De plus, un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics au 01.76.64.74.07.

Dépôt de la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, le candidat pourra, parallèlement à son envoi électronique, envoyer une copie de sauvegarde des documents. La copie de sauvegarde peut être envoyée sur tout support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou support papier.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter obligatoirement la mention « NE PAS OUVRIR - Prestations d'action sociale pour les collaborateurs de l'Agence nationale du Sport - copie de sauvegarde » :

**Agence nationale du Sport
Direction générale adjointe
Service juridique
4/6 rue Truillot
94200 Ivry-sur-Seine**

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde si un programme informatique malveillant est détecté dans un fichier électronique.

De plus, si le dossier a été envoyé par voie électronique mais n'est pas parvenu dans les délais requis, ou bien si la candidature ou l'offre n'a pu être ouverte, l'Agence procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

En cas d'ouverture, la copie se substituera au dossier transmis par voie électronique.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre sera effacée des fichiers sans avoir été lue et la copie de sauvegarde sera détruite sans avoir été ouverte.

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

La personne représentante du Pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

8.1 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) candidat(s)/soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Conformément aux articles R2144-1 et R2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui

constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Ce délai ne saurait être supérieur à dix jours. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

8.2 Sélection des offres

Les offres sont examinées en application des articles L2152-1 à L2152-4 et R2152-2 du Code de la commande publique. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les offres restantes sont classées après notation sur la base des critères de sélection 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, incohérente ou non-conforme avec l'une des exigences contractuelles, 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.

8.3 Offres anormalement basses

Conformément aux dispositions des articles R 2152-4 et suivants du CCP, lorsqu'une offre semble anormalement basse au regard des prestations attendues, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie les prix ou les coûts qu'il a proposé dans son offre, dans le délai imparti.

Peuvent être prises en considération, des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux ;
- L'originalité de l'offre ;
- La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- L'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le soumissionnaire.

Après vérification des justifications fournies par le soumissionnaire, l'acheteur rejette l'offre par décision motivée :

- Lorsque les éléments fournis par ledit soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante, le bas niveau du prix ou des coûts proposés ;
- Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail, établies par le droit français, le droit de l'Union européenne, la ou les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit de l'environnement, social et du travail figurant sur une liste publiée au Journal officiel de la République française.

8.4 Critère de sélection des offres

Le jugement des offres s'effectue dans les conditions prévues à l'article R 2152-7-2° du Code de la commande publique.

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés et présentés ci-dessous :

Critères de sélection des offres	Éléments à fournir dans l'offre
1) Valeur technique (65 points)	La proposition technique (30 pages maximum) est composée des éléments suivants : <u>Sous-critère 1 : L'équipe dédiée (30 points)</u> • 3 personnes minimum; • Expertise dans le milieu sportif; • Expérience sur des projets similaires; • Qualité des CV; • Compétences; • Réseau.... <u>Sous-critère 2 : Méthodologie dans la mise en œuvre et dans l'exécution des prestations (35points)</u>
2) Critère environnemental (5 points)	Le candidat doit démontrer une démarche d'écoresponsabilité dans la conception et la réalisation de ses prestations de communication, en privilégiant des supports, matériaux, prestataires et pratiques ayant un impact environnemental réduit (limitation des impressions, sobriété numérique, papier recyclé, limitation des quantités, achats responsables, etc.).
3) Prix (30 points)	Montant total TTC de La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Note totale sur 100 points :

Un classement sera fait à l'issue de l'analyse des offres. Le soumissionnaire obtenant le meilleur total de points se verra attribuer le marché public correspondant.

8.5. Méthode de notation des offres

Le jugement des offres s'effectue dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, et donnera lieu à un classement des offres.

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés constituant l'offre du soumissionnaire. Le mémoire technique du soumissionnaire, inclus dans son offre, recense impérativement les éléments cités au CCTP et dans le tableau ci-dessus, permettant à l'acheteur de comprendre et de juger son offre pour la mise en œuvre des critères de notation.

➤ Méthode de notation du critère prix :

$$\text{Note du critère prix} = \frac{(\text{montant de la DPGF la moins disante})}{\text{montant de la DPGF étudié}} \times 30$$

L'offre de prix la plus basse reçoit automatiquement la note maximale.

8.6. Gestion des ex aequo

L'offre ayant obtenu la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

8.7. Négociations

En application de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité, de ne pas négocier avec les soumissionnaires et d'attribuer directement les marchés sur la base des offres initialement remises.

S'il décide de négocier, l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations sur les aspects techniques ainsi que sur les prix avec les trois soumissionnaires en tête du classement, à condition que leurs offres ne soient pas anormalement basses.

Les soumissionnaires seront alors informés par courrier électronique des conditions d'organisation. Les négociations prennent la forme d'auditions en présentiel avec les soumissionnaires, de conférences téléphoniques, de visioconférences ou de questions écrites adressées aux candidats. En cas de groupement, le mandataire et ses cotraitants doivent être représentés et répondre conjointement.

La négociation sera menée au regard des critères de jugement des offres et ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

À l'issue de chaque négociation, chaque soumissionnaire pourra soit maintenir son offre initiale, soit transmettre une nouvelle offre apportant des compléments et/ou des modifications à son offre initiale, dans le respect du délai fixé par l'acheteur.

A l'issue de l'analyse des offres après négociations, l'acheteur retient la meilleure offre.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

9.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement (AE) transmis par l'Agence via la plateforme des achats de l'État dûment complété au format WORD (qu'il signera électroniquement par le biais de l'outil Yousign de l'Agence par une personne habilitée à engager la société) ;
- Un extrait K-bis ou une inscription à un répertoire des métiers datant de moins de 3 mois ;
- Le pouvoir(s) de la personne habilitée à engager la société (si non inscrite au Kbis) ;
- Un RIB (pour la facturation) ;
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;
- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché via la plateforme Provigis ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat. Le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi 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 l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
 - Une déclaration sociale et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale à jour disponible sur <https://www.urssaf.fr/>;
 - Une attestation fiscale à jour (Paiement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)). Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation de régularité fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible depuis le site <http://www.impots.gouv.fr/>.
- Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du Code du travail.

- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements 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 soit gratuit. En l'absence de présentation des documents dans le délai qui sera indiqué, le candidat concerné ne pourra être retenu. La même demande sera alors faite au candidat de rang suivant.

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat. Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

Tous les documents qui doivent recueillir une signature doivent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment, l'identification du candidat lorsqu'ils sont transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique.

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier constituant le document à signer : la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne valent pas signature de chacun de ces documents.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique :

- Les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :
 - Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
 - Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.
- Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.
- Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

NOTA : les soumissionnaires sont incités à transmettre, dès leur offre initiale, les éléments exigés au stade de l'attribution pour faciliter le déroulement de la procédure.

9.2. Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

9.3 Échanges d'informations par voie électronique

Dans le cadre de la présente procédure, les échanges sont écrits. L'Agence communique toutes les informations aux soumissionnaires uniquement par voie électronique, par le biais du profil d'acheteur de l'Agence (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>).

ARTICLE 10 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent adresser leur demande de renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de remise des offres, uniquement par écrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

ARTICLE 11 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours dans le cadre du présent marché public est le **Greffé du Tribunal Administratif de Melun, sis 43 rue du Général de Gaulle – 77008 Melun CEDEX.**

Les candidats ont la faculté d'introduire un référé précontractuel ou un référé contractuel, dans les délais prévus aux articles R 551-1 et suivants du Code de justice administrative. En outre, les candidats disposent d'un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités informant de l'attribution du marché public, pour introduire un recours de pleine juridiction, ou un recours pour excès de pouvoir.

Des renseignements complémentaires concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus directement en contactant le Greffe du Tribunal administratif de Melun.