arcep autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse

RÉPUBLIQUE FRANCAISE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Audit des comptes réglementaires des sociétés agréées de distribution de la presse

N/Ref. : AUDITSADP1126

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert suivant les articles L.2124-2, R.2124-2 1°, et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Date limite de remise des candidatures et des offres :
Vendredi 15 janvier 2027 à 14h00

Pouvoir adjudicateur

Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse
(Arcep ou Autorité)
14 rue Gerty Archimède - CS 90410
75613 PARIS cedex 12
Adresse Internet du site de l'Autorité : https://www.arcep.fr

Sommaire

Article 1 - Description de la procédure et du marché 5
Article 1.1 - Objet du marché 5
Article 1.2 - Procédure applicable et forme du marché 5
Article 1.3 - Allotissement 5
Article 1.4 - Tranches 5
Article 2 - Caractéristiques de la consultation 5
Article 2.1 - Date limite de réception des offres 5
Article 2.2 - Variantes 6
Article 2.3 - Délai de validité des offres 6
Article 2.4 - Langue 6
Article 2.5 - Signature 6
Article 3 - Dossier de consultation des entreprises (DCE) 6
Article 3.1 - Contenu du DCE 6
Article 3.2 - Modification du DCE 7
Article 3.3 - Renseignements en cours de consultation 7
Article 4 - Conditions de participation des candidats – groupement 8
Article 4.1 - Conditions de participation individuelle ou en groupement 8
Article 4.2 - Conditions relatives à la sous-traitance 8
Article 4.3 - Conditions propres aux marchés de services 8
Article 5 - Présentation des candidatures et des offres 8
Article 6 - Pièces relatives à la candidature 8
Article 6.1 - Cas n°1 : Candidature suivant la procédure DUME - article R.2143-4 du Code 9
Article 6.2 - Cas n° 2 : candidature transmise hors DUME (réponse électronique) 11
Article 7 - Contenu des offres 14
Article 8 - Examen des candidatures et des offres 15
Article 8.1 - Examen des candidatures 15
Article 8.2 - Examen des offres 15
Article 8.3 - Critères de notation des offres 16
Article 8.4 - Utilisation de l'intelligence artificielle 17
Article 9 - Auditions 18
Article 10 - Dématérialisation de la procédure 18
Article 10.1 - Envoi des offres sous forme dématérialisée 18
Article 10.2 - Gratuité de la procédure 19

Article 10.3 - Format des fichiers 19
Article 10.4 - Déroulement de la remise d'un pli par l'intermédiaire de la plateforme 19
Article 10.5 - Signature électronique..... 20
Article 10.5.1 - Exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire ... 20
Article 10.5.2 - Outil de signature électronique utilisé pour signer les fichiers 21
Article 10.5.3 - Informations complémentaires sur la signature..... 21
Article 10.6 - Copie de sauvegarde..... 22
Article 10.6.1 - Copie de sauvegarde électronique 22
Article 10.6.2 - Copie de sauvegarde physique 22
Article 11 - Mise au point du marché 22
Article 12 - Pièces ou documents à produire par l'attributaire du marché..... 23
Article 13 - Voies et délais de recours 24

Aperçu du marché et de la consultation

Où retirer le DCE ?	Le DCE peut être retiré gratuitement sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3106642&orgAcronyme=a4n
Objet du marché	Audit des comptes réglementaires des sociétés agréées de distribution de la presse
Désignation de l'acheteur	Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse (Arcep)
Procédure	Appel d'offres ouvert
Forme du marché	Marché de services mono-attributaire
Architecture du marché	Lot unique
Tranches	Oui – 1 tranche ferme et 1 tranche optionnelle
Durée	1 an – 3 reconductions de 1 an possibles
Lieu d'exécution	Dans les locaux des SADP, locaux du Titulaire, réunions à prévoir au sein des locaux de l'Arcep
Prix	Prix global et forfaitaire – Ferme – Conventions de délégation de paiement avec les sociétés concernées
Documents à produire	▪ **Candidature** : voir Article 6 - du présent RC ▪ **Offre** : voir Article 7 - du présent RC ▪ **Lors de l'attribution** : voir Article 13 - du présent RC
Variantes	Non
PSE	Non
Négociations	Non
Examen des offres	Analyse et classement des offres sur la base des critères énoncés à l'Article 8.3 - du présent RC

Marché de prestations d'audit des comptes réglementaires des sociétés agréées de distribution de la presse

Article 1 - Description de la procédure et du marché

Article 1.1 - Objet du marché

Le présent marché porte sur **l'audit des comptes réglementaires de chacune des sociétés agréées de distribution de la presse** (ci-après « SADP ») **en application de l'article 20 de loi n° 47-585 du 2 avril 1947 relative au statut des entreprises de groupage et de distribution des journaux et publications périodiques** (ci-après « loi Bichet »).

Le détail des prestations à fournir figure dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 1.2 - Procédure applicable et forme du marché

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique (ci-après désigné « le Code »).

La procédure de consultation utilisée est la procédure d'appel d'offres ouvert suivant les articles L.2124-2, R.2124-2 1, et R.2161-2 à 5 du Code.

Qualifié de marché de services, il est régi par le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (ci-après désigné « CCAG-PI »).

Article 1.3 - Allotissement

Les prestations font l'objet d'un lot unique d'exécution, conformément à l'article L2113-10 du Code. En effet, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Article 1.4 - Tranches

Le marché comprend une tranche ferme et une tranche optionnelle :

- **Tranche ferme :** Exécution des phases I à IV de l'audit pour l'ensemble des SADP ;
- **Tranche optionnelle n°1 :** Exécution de la phase V de l'audit pour l'ensemble des SADP.

La tranche ferme et la tranche optionnelle sont conclues à prix forfaitaire.

Les modalités d'affermissement de la tranche optionnelle sont définies au sein de l'article 4 du CCAP.

Le contenu de chaque tranche est défini au sein du CCTP.

Article 2 - Caractéristiques de la consultation

Article 2.1 - Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres pour l'ensemble de la consultation est fixée **le vendredi 15 janvier 2027 à 14 heures 00.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis au-delà de la date et de l'heure limites ne sont pas ouverts.

Article 2.2 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres mentionnée dans l'avis d'appel public à la concurrence et à l'Article 2.1 -

Article 2.4 - Langue

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tout document en langue étrangère sera considéré comme non fourni.

Article 2.5 - Signature

La signature des offres n'est pas imposée, mais fortement recommandée.

Les frais de signature électronique sont à la charge des candidats.

L'Acte d'engagement sera signé par l'attributaire au moyen d'une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié (cf. Article 10.5 - du présent RC).

En vue de l'attribution du marché, l'Autorité recommande aux candidats d'anticiper le délai nécessaire pour obtenir un certificat de signature

Article 3 - Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Article 3.1 - Contenu du DCE

L'article R.2132-1 du CCP dispose que les documents de la consultation sont l'ensemble des documents fournis par l'acheteur ou auxquels il se réfère afin de définir son besoin et de décrire les modalités de la procédure de passation, y compris l'avis d'appel à la concurrence.

Les documents fournis par le Pouvoir adjudicateur sont les pièces suivantes :

N°	Document
1	Le présent **Règlement de la Consultation** (RC)
2	Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP)
3	Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP)
4	La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF)

5	Le **cadre de réponse**
6	L'**attestation sur l'honneur** sur la situation du candidat vis-à-vis d'un acteur appartenant à un secteur régulé par l'Arcep
7	Un modèle de **lettre de candidature** (formulaire DC1)
8	Un modèle de **déclaration du candidat** (formulaire DC2)
9	Un modèle de **déclarations de sous-traitance** (formulaire DC4)

Les pièces générales (Code de la commande publique, CCAG-PI) sont réputées connues des parties et ne sont pas jointes au dossier de consultation.

Les candidats peuvent télécharger gratuitement les documents de la consultation ainsi que l'avis d'appel à la concurrence à l'adresse suivante :

PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3106642&orgAcronyme=a4n

Les candidats qui souhaitent retirer le dossier de consultation de manière anonyme sont informés que l'Arcep ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation.

Article 3.2 - Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur pourra modifier le DCE pendant la durée de la consultation, sans toutefois que les modifications apportées n'interviennent au-delà d'un délai de huit (8) jours calendaires avant le terme de la consultation.

Les soumissionnaires doivent répondre au DCE dans sa dernière version.

Article 3.3 - Renseignements en cours de consultation

Les questions d'ordre administratif et/ou technique concernant le DCE doivent être posées uniquement via le champ dédié de la consultation sur la plateforme des achats de l'Etat, durant la période de consultation.

Ces questions devront être transmises au plus tard huit (8) jours calendaires avant le terme de la consultation (soit le mercredi 06 janvier 2027).

Les réponses à ces questions seront anonymisées et portées à la connaissance de toute personne ayant retiré le dossier de la consultation de manière non anonyme, via la plateforme, au plus tard sept (7) jours calendaires avant le terme de la consultation (soit le vendredi 08 janvier 2027).

Pour tout autre renseignement relatif à la consultation, l'adresse mél à contacter est la suivante : marches-publics@arcep.fr.

Article 4 - Conditions de participation des candidats – groupement

Article 4.1 - Conditions de participation individuelle ou en groupement

Le candidat pourra se présenter en entreprise unique ou en groupement d'entreprises.

Aucune modification du groupement ne sera admise entre la remise des offres et la notification du présent accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter leur candidature en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement d'entreprises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de le contraindre à revêtir une forme juridique impliquant la solidarité de ses membres dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution de l'accord-cadre.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

Article 4.2 - Conditions relatives à la sous-traitance

Le candidat peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent marché dans les conditions fixées aux articles L.2193-4 et suivants du Code de la commande publique.

Dans ce cadre, le candidat doit fournir à l'appui de son offre la liste nominative du (des) sous-traitant(s) au(x)quel(s) il envisage de confier l'exécution de certaines prestations et remettre les documents relatifs à la sous-traitance mentionnés à l'Article 6 - du présent RC.

Article 4.3 - Conditions propres aux marchés de services

Les prestations sont réservées à une profession particulière, nécessitent une autorisation spécifique ou d'être membre d'une organisation spécifique :

☐ Oui ☒ Non

Article 5 - Présentation des candidatures et des offres

Les documents transmis par les candidats dans le cadre de cette consultation doivent :

- Être clairs, concis et précis ;
- S'en tenir à apporter des réponses au besoin exprimé et aux exigences formulées par l'Arcep.

Article 6 - Pièces relatives à la candidature

L'utilisation du formulaire **DUME** (**cas n°1**) est possible (sauf pour les candidats n'ayant pas de numéro de SIRET, de numéro de TVA intracommunautaire, de numéro de structure hors UE, de RIDET ou de numéro Tahiti), mais le candidat peut répondre par **tout autre moyen** (**cas n°2**).

Les candidats sont informés que le défaut de transmission de l'un des documents mentionnés ci-dessous pourra entraîner le rejet de leur candidature.

Attention, l'attribution du marché est conditionnée à la production, par le titulaire pressenti, des documents définis à l'Article 12 - du présent RC.

Article 6.1 - Cas n°1 : Candidature suivant la procédure DUME - article R.2143-4 du Code

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est à la disposition des candidats sur la plateforme de dématérialisation : https://marches-publics.gouv.fr. Plus généralement, tous les renseignements concernant l'élaboration du DUME peuvent être trouvés à l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique.

Grâce à cette fonction, les candidats sont dispensés du dépôt de certains documents de candidature (notamment la lettre de candidature DC1 et la déclaration du candidat DC2).

Les candidats ne possédant pas de numéro SIRET, de numéro de TVA intracommunautaire, de numéro de structure hors UE, de RIDET ou de numéro Tahiti ne peuvent pas encore bénéficier du **DUME**.

Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés ci-après, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs **sous-traitants**. Dans ce cas, le candidat devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés ci-dessous (DC4 et renseignements demandés dans le DUME au titre des capacités au sein du tableau ci-dessous).

Les documents suivants doivent être joints au titre de la candidature (en même temps que l'offre) :

	Document	Format	Indications
1	**Formulaire DUME** **pré-rempli dans toutes ses mentions**	PDF ou xml	**OBLIGATOIRE**. Le DUME devra obligatoirement rempli dans toutes ses mentions et être rédigé en français. Le candidat veille ainsi à la complétude des champs relatifs à : - **l'aptitude professionnelle**, et en particulier : ▪ pas de renseignements particuliers attendus pour la présente consultation ; - **la capacité économique et financière**, et notamment : ▪ les **3 derniers** chiffres d'affaires, ▪ le chiffre d'affaires moyen **sur 3 ans**, ▪ les **3 derniers** chiffres d'affaires annuels dans le domaine d'activité du marché (le cas échéant), ▪ le chiffre d'affaires annuel moyen **sur 3 ans** dans le domaine d'activité du marché (le cas échéant); - **les capacités techniques et professionnelles**, et notamment :

	Document	Format	Indications
			▪ les champs pour les marchés de services, et en particulier : principaux services fournis (principales prestations effectuées) avec le montant, la date, une désignation du commanditaire public ou privé) en relation avec l'objet du marché ou en lien direct avec le marché (le cas échéant) **sur les 3 dernières années**. ➢ Le candidat peut joindre des attestations d'exécution à sa candidature.
2	**L'attestation sur l'honneur** sur la situation du candidat vis-à-vis d'une société d'un secteur régulé par l'Arcep	PDF	**OBLIGATOIRE**. L'attestation sur l'honneur complétée, permettant d'apprécier une éventuelle dépendance (capitalistique, financière ou commerciale) vis-à-vis d'une société d'un secteur régulé par l'Arcep. L'Autorité traitera dans le respect du secret des affaires toute information transmise par le candidat en la matière. L'attestation est fournie par l'Autorité dans le DCE.
3	La Copie du (des) jugement(s) relatifs à un **redressement** judiciaire	PDF	**LE CAS ECHEANT.** **OBLIGATOIRE SI LE CANDIDAT (OU LE MEMBRE DU GROUPEMENT) EST EN REDRESSEMENT JUDICIAIRE.**
4	Pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat	PDF	Le cas échéant.
5	Déclaration(s) de **sous-traitance** et éventuels documents attestant des capacités du sous-traitant	PDF Formulaire DC4	Le cas échéant. Le candidat joint à son offre un formulaire DC4. Pour cela, l'Autorité joint un modèle de DC4 pré-rempli au sein du DCE. Y figurent : - la nature des prestations sous-traitées ; - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ; - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ; - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ; - les capacités du sous-traitant sur lesquelles l'opérateur économique s'appuie ;

	Document	Format	Indications
			- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par le Code de la commande publique (case à cocher).
6	**Attestation d'assurance** contre les risques professionnels en cours de validité	PDF	Facultatif au moment de la candidature, mais obligatoire pour l'attribution du marché.
7	**RIB** **KBIS** **Attestations fiscales et sociales**	PDF	Facultatif au moment de la candidature, mais obligatoire pour l'attribution du marché.

Les candidats sont informés que le défaut de transmission de l'un des documents susmentionnés pourra entraîner le rejet de leur candidature.

Attention, l'attribution du marché est conditionnée à la production, par le titulaire pressenti, des documents définis à l'Article 12 - du présent RC.

Article 6.2 - Cas n° 2 : candidature transmise hors DUME (réponse électronique)

Ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats qui pour un candidat n'ayant pas de numéro de SIRET, de numéro de TVA intracommunautaire, de numéro de structure hors UE, de RIDET ou de numéro Tahiti.

Dans les autres cas, il est possible (mais pas obligatoire) de déposer un DUME (**cas n°1**).

Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés ci-après, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs **sous-traitants**. Dans ce cas, le candidat devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés ci-dessous (DC4 et documents 2 et 3 du tableau ci-dessus concernant le(s) sous-traitant(s)).

Les documents suivants doivent être joints au titre de la candidature (avec l'offre) :

	Document	Format	Indications
1	**Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants**	PDF Formulaire DC1 (ou format libre)	**OBLIGATOIRE**. Le candidat unique devra produire une lettre de candidature présentant son entreprise. Pour cela, l'Autorité joint un modèle de DC1 pré-rempli au sein du DCE. En cas de groupement, une lettre de candidature devra également être produite présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise

	Document	Format	Indications
			mandataire à présenter le dossier de candidature. Ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement. Le cas échant, le candidat veille à cocher la case correspondante concernant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés au sein du Code concernant les interdictions de soumissionner.
2	**Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement**	PDF Formulaire DC2 (ou format libre)	**OBLIGATOIRE**. Pour cela, l'Autorité joint un modèle de DC2 pré-rempli au sein du DCE Dans le cas d'un groupement, chaque membre du groupement produit la déclaration. Le candidat veille à la complétude des éléments suivants : : - **l'aptitude professionnelle** (**rubrique E**), et en particulier : ▪ pas de renseignements particuliers attendus pour la présente consultation ; - **la capacité économique et financière** (**rubrique F**), et notamment : ▪ les **3 derniers** chiffres d'affaires, ▪ le chiffre d'affaires moyen **sur 3 ans**, ▪ les **3 derniers** chiffres d'affaires annuels dans le domaine d'activité du marché (le cas échéant), ▪ le chiffre d'affaires annuel moyen **sur 3 ans** dans le domaine d'activité du marché (le cas échéant); - et **les capacités techniques et professionnelles** (**rubrique G**), et notamment : ▪ principaux services fournis (principales prestations effectuées) avec le montant, la date, une désignation du commanditaire public ou privé) en relation avec l'objet du marché ou en lien direct avec le marché (le cas échéant) **sur les 3 dernières années**. ➢ Le candidat peut joindre des attestations d'exécution à sa candidature.
3	**L'attestation sur l'honneur** sur la situation du candidat vis-à-vis d'un acteur appartenant à un	PDF	**OBLIGATOIRE**. L'attestation sur l'honneur complétée, permettant d'apprécier une éventuelle dépendance (capitalistique, financière ou commerciale) vis-à-vis d'une société d'un secteur régulé par l'Arcep. L'Autorité traitera dans le

	Document	Format	Indications
	secteur régulé par l'Arcep		respect du secret des affaires toute information transmise par le candidat en la matière. L'attestation est fournie par l'Autorité dans le DCE.
4	La copie du (des) jugement(s) relatifs à un redressement judiciaire	PDF	**Le cas échéant**. **OBLIGATOIRE SI LE CANDIDAT (OU LE MEMBRE DU GROUPEMENT) EST EN REDRESSEMENT JUDICIAIRE.**
5	Pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat	PDF	**Le cas échéant**.
6	Déclaration(s) de **sous-traitance** et éventuels documents attestant des capacités du sous-traitant	PDF Formulaire DC4	**Le cas échéant**. Le candidat joint à son offre un formulaire DC4. Pour cela, l'Autorité joint un modèle de DC4 pré-rempli au sein du DCE. Y figurent : - la nature des prestations sous-traitées ; - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ; - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ; - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ; - les capacités du sous-traitant sur lesquelles l'opérateur économique s'appuie ; - une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par le Code de la commande publique (case à cocher).
7	**Attestation d'assurance** contre les risques professionnels en cours de validité	PDF	Facultatif au moment de la candidature, mais obligatoire pour l'attribution du marché.
8	**RIB** **KBIS** **Attestations fiscales et sociales**	PDF	Facultatif au moment de la candidature, mais obligatoire pour l'attribution du marché.

Les candidats sont informés que le défaut de transmission de l'un des documents susmentionnés pourra entraîner le rejet de leur candidature.

Attention, l'attribution du marché est conditionnée à la production, par le titulaire pressenti, des documents définis à l'Article 12 - du présent RC.

Article 7 - Contenu des offres

Le candidat veillera à bien remettre l'intégralité des documents demandés.

Les candidats sont informés que le défaut de transmission de l'un des documents mentionnés ci-dessous pourra entraîner le rejet de leur offre.

Attention : les conditions générales de vente du candidat (ou tout autre document similaire édité ou habituellement utilisé par le candidat) ainsi que les conditions générales et particulières éventuellement annexées à son offre technique et commerciale ne sont pas applicables au présent marché. Elles ne deviendront pas contractuelles.

Les candidats transmettront impérativement les documents suivants :

- Le **mémoire technique daté et signé**, présentant l'objet, les prestations envisagées, détaillant l'offre technique et permettant de contrôler la conformité de l'offre aux exigences formulées par le CCAP, le CCTP ainsi que l'Article 8.3 - du présent RC.

  Le mémoire technique doit répondre à chacune des exigences du CCTP, prenant en compte les échéances précisées par l'Autorité ;

  Le mémoire technique doit faire apparaître le nombre d'intervenants mobilisables pour réaliser les prestations, **leurs *curriculum vitae*** (qui feront apparaître leurs qualifications et expériences en rapport avec l'objet des prestations), un engagement sur la disponibilité des équipes chargées de la réalisation des prestations et un état des moyens logistiques et ressources susceptibles d'être employés.

  Le candidat peut remplir et joindre **le cadre de réponse** complété en plus du mémoire technique s'il le souhaite. La remise du cadre de réponse n'exonère pas le candidat de la remise d'un mémoire technique.

- La Décomposition du prix global et forfaitaire (**DPGF**) telle qu'établie et fournie par l'Arcep, sans possibilité pour le candidat de modifier les documents, à l'exception de l'insertion des prix.

  L'ensemble des éléments demandés devront être complétés.

  Dans le cas où l'offre du candidat ne serait pas assujettie à la TVA, il veille à en indiquer les raisons au sein du présent document et supprimer la TVA des valeurs prévues à cet effet dans la DPGF.

  La DPGF doit être remise sous format tableur et PDF, le PDF devant être daté et signé.

  La DPGF ne pourra pas être modifiée par le candidat ultérieurement à la date limite de remise des offres, hors cas d'erreur manifeste.

  Il est rappelé que la DPGF n'est pas contractuelle. Seul son montant total engage le candidat, qui devra le reporter dans l'Acte d'engagement.

Synthèse des éléments attendus concernant l'offre

	Document	Format	Indications
1	**Mémoire technique**	PDF daté	**OBLIGATOIRE** Le mémoire technique est daté. Il devra être signé en cas d'attribution du marché.
2	**CV de l'équipe pressentie**	PDF	**OBLIGATOIRES** Peuvent être inclus au sein du mémoire technique
3	**DPGF**	PDF daté ET Tableur type Excel ou équivalent	**OBLIGATOIRE** La DPGF est datée par le candidat. Celui-ci vérifie que le document ne comporte pas d'erreur de calcul.
4	Cadre de réponse	PDF ou Word	Facultatif (en plus du mémoire technique)

L'acte d'engagement du marché ne sera remis qu'au Titulaire pressenti, à l'issue de l'examen des candidatures et des offres par l'Autorité.

Article 8 - Examen des candidatures et des offres

Article 8.1 - Examen des candidatures

En vertu de l'article R.2144-3 du Code, les critères qui guideront le comité de sélection pour l'examen des candidatures sont l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ainsi que les capacités techniques et professionnelles.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, le pouvoir adjudicateur élimine les candidats qui ne peuvent être autorisées à soumissionner en application des dispositions de l'article R.2144-7 du Code.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur constate l'absence ou l'incomplétude des pièces de la candidature dont la production était réclamée, il conserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de cinq (5) jours maximum à compter de la réception d'une demande en ce sens. Cette faculté de régularisation répond aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement, au regard des documents et renseignements demandés, se fera de manière globale.

Article 8.2 - Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur écarte les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées, ou anormalement basses, en vertu des articles L.2152-1 à L.2152-6 du Code.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur constate qu'une offre est irrégulière en raison de l'absence ou de l'incomplétude des pièces de la candidature dont la production était réclamée, il conserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de cinq jours maximum à compter de la réception d'une demande en ce sens par courriel, à l'exception des offres anormalement basses. Cette faculté de régularisation répond aux dispositions de l'article R.2152 du Code.

Article 8.3 - Critères de notation des offres

L'ensemble des offres fera l'objet d'un examen par un comité de sélection constitué de représentants du Pouvoir adjudicateur.

Les critères de jugement des offres sont énoncés ci-dessous ainsi que la pondération donnée à chacun de ces critères (sur 100) :

Critère	Nb points
Critère n°1 : Valeur technique *Ce critère est analysé sur la base de l'évaluation des sous-critères suivants, pondérés comme suit, sur le fondement des détails apportés par le candidat au sein de son mémoire technique :*	**60 points**
▪ **Sous-critère 1 : Qualité de la méthodologie d'analyse** La méthodologie d'analyse du candidat sera évaluée sur la pertinence de celle-ci concernant les différentes phases prévues au sein du CCTP (la méthodologie pour chaque phase sera analysée), ainsi que les mesures prises pour s'adapter aux particularités de chacune des sociétés dont les comptes sont audités.	**10 points**
▪ **Sous-critère 2 : Approche du déroulement de la mission** Les candidats seront évalués sur la méthodologie de conduite de la mission, en particulier concernant les détails fournis sur les modalités de communication avec l'Arcep et les mesures proposées pour la restitution d'informations ainsi que l'approche de la mission (appréhension des données comptables, échanges prévus, pédagogie, etc.). Par ailleurs, les candidats seront évalués sur la clarté et la lisibilité des formats utilisés.	**10 points**
▪ **Sous-critère 3 : Respect des délais** Ce sous-critère sera analysé au regard du calendrier proposé par le candidat, en adéquation avec les jalons exposés au sein du CCTP. Le candidat indiquera également les modalités de suivi de l'avancement de la mission ainsi que toute mesure permettant de garantir le respect des délais, en particulier pour faire face aux aléas.	**10 points**
▪ **Sous-critère 4 : Compréhension du secteur de la distribution de la presse** La compréhension générale du secteur de distribution de la presse, et notamment des processus de l'activité des sociétés concernées, sera analysée au regard des détails apportés dans le mémoire technique du candidat.	**5 points**
▪ **Sous-critère 5 : Compréhension générale du besoin et des enjeux du marché** La compréhension générale du besoin sera analysée au regard des détails apportés dans le mémoire technique du candidat concernant les attentes générales relatives à l'audit réglementaire des SADP (compréhension du périmètre de l'audit, des exigences réglementaires à examiner et des objectifs de contrôle poursuivis).	**5 points**

- **Sous-critère 6 : Dimensionnement de l'équipe dédiée au marché** — **5 points**

Ce sous-critère évalue le dimensionnement de l'équipe prévue par le candidat sur les diverses phases prévues par le CCTP. Il porte notamment sur le nombre d'intervenants prévus pour chaque audit ainsi que sur la capacité du candidat à mobiliser des ressources humaines suffisantes pour réaliser plusieurs audits simultanément auprès des différentes sociétés concernées.

- **Sous-critère 7 : Expérience et expertise des profils des intervenants pressentis** — **15 points**

Le sous-critère notera l'adéquation de l'expérience et de l'expertise des profils pressentis avec les attentes exposées dans le CCTP. Elles seront évaluées au regard de leurs compétences et appréciées au vu des *curriculum-vitae* fournis, de références, de publications, de contributions, d'études similaires, d'expériences et de compétences justifiant l'expertise du candidat relatives aux audits objet du marché.

Critère n°2 : Environnement — **10 points**

Ce critère évalue la description des mesures mises en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone **dans le cadre de l'exécution spécifique des prestations** du marché.

Une importance particulière sera portée à la capacité du candidat à **circonstancier au présent marché** : l'Autorité ne prendra pas en compte les mesures générales, telles que la politique RSE de l'entreprise, et qui n'ont pas de mise en application pour le marché.

Critère n°3 : Prix — **30 points**

Le prix des prestations est analysé au regard de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) remise par les candidats. Le prix consiste en la somme des montants de la tranche ferme et de la tranche optionnelle.

Dans la mesure où l'analyse porte sur le prix de règlement, dans le cas où un candidat serait exonéré de TVA, mais que l'Autorité serait amenée à verser la TVA pour la prestation, le prix retenu pour la note sera celui de la DPGF incrémenté de la TVA qui sera payée par l'Arcep. Le taux de la TVA pour les prestations prévues au sein du marché est de 20%.

La note de 30/30 est attribuée à l'offre la moins-disante.

La note des autres candidats est calculée selon la formule suivante :

(Prix de l'offre la moins disante TTC / Prix de l'offre évaluée TTC) x 30

En cas d'égalité après application des critères, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère **Valeur Technique** sera classé en première position.

Les candidats sont informés que lors de l'examen des offres, l'Arcep se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

L'Arcep se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour motif d'intérêt général.

Article 8.4 - Utilisation de l'intelligence artificielle

L'Autorité se réserve la faculté d'avoir recours à un outil d'intelligence artificielle générative pour les usages suivants :

- Aide à l'analyse des offres (par exemple : harmonisation de notes textuelles brutes, vérification de la complétude de l'analyse par rapport à un critère, etc.) ;
- Aide à la rédaction du rapport d'analyse des offres (par exemple : rédaction à partir de notes textuelles brutes, etc.).

L'Autorité garantit aux candidats que cet usage ne conduit pas à automatiser les tâches effectuées, qu'il ne saurait se substituer à un travail humain et qu'il ne constitue qu'une simple aide. Ainsi, chaque tâche effectuée à l'aide d'un outil d'intelligence artificielle générative fera l'objet d'une relecture humaine.

L'Autorité utilise les solutions L'ASSISTANT et ALBERT API et les modèles accessibles via celles-ci, mis à disposition par la Direction interministérielle du numérique (DINUM), cette dernière ayant prononcé une décision d'homologation sur ce périmètre traitant notamment de l'usage de données sensibles. L'Arcep consomme le service ALBERT API via une interface interne, administrée en interne et hébergée sur un environnement qualifié SecNumCloud.

Dans le cas où le candidat s'oppose à l'utilisation d'un tel outil, **il l'indique explicitement et de manière lisible et non-équivoque** sur l'en-tête de son mémoire technique.

Article 9 - Auditions

Le Pouvoir adjudicateur pourra, le cas échéant, auditionner le ou les candidat(s) dont les offres appellent des précisions. Ces demandes de précisions pourront également être adressées par écrit.

Le Pouvoir adjudicateur pourra, le cas échéant, auditionner formellement tous les candidats. Lors de ces auditions, les soumissionnaires seront invités à venir soutenir leur offre, en particulier leur mémoire technique et ses éventuelles annexes, auprès du Pouvoir adjudicateur. Les soumissionnaires devront convier à cette réunion le/les intervenants dédiés au marché.

Le nombre d'auditions, identique pour tous les candidats, est fixé à une audition par candidat d'une durée de soixante (60) minutes maximum.

Les auditions seront programmées en visio-conférence et/ou présentiel.

Les questions, lieu, date et heure d'audition seront spécifiés dans les courriels de demandes d'audition.

Les auditions pourront faire l'objet d'un enregistrement.

Un procès-verbal de l'audition sera établi.

Les auditions ne constituent en aucun cas une négociation et ne peuvent conduire à une modification de l'offre.

Article 10 - Dématérialisation de la procédure

Article 10.1 - Envoi des offres sous forme dématérialisée

La procédure est dématérialisée.

Dès lors, les offres reçues sous format papier seront déclarées irrecevables. En outre, la transmission par simple support physique électronique, CD-ROM ou autre support matériel n'est pas autorisée.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications ci-après afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Les plis contenant la candidature et l'offre des candidats seront impérativement transmis par voie dématérialisée par l'intermédiaire de la plateforme PLACE, à l'adresse internet suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3106642&orgAcronyme=a4n

Le candidat doit obligatoirement remplir le champ « e-mail » afin de pouvoir recevoir l'accusé de réception électronique envoyé par la plateforme. Le candidat veille à utiliser une adresse mél valide et régulièrement consultée.

Pour pouvoir faire une offre électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme.

Avant de transmettre son offre par le biais de la plateforme, le candidat est invité à faire analyser ses plis par un logiciel antivirus à jour.

En cas de difficulté technique, le Pouvoir Adjudicateur pourra éventuellement tenter de récupérer le fichier du candidat.

Pour autant, si le fichier du candidat est endommagé, qu'un virus est détecté ou que l'Arcep ne parvient pas à récupérer les éléments, l'offre du candidat sera mise en quarantaine et/ou sera rejetée.

Article 10.2 - Gratuité de la procédure

La procédure est gratuite. Seuls les frais relatifs à l'obtention et l'utilisation des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats.

Article 10.3 - Format des fichiers

Les formats compatibles que le Pouvoir Adjudicateur peut lire sont :

« .doc » ; « .docx » ; « .xls » ; « .xlsx » ; « .rtf » ; « .pdf » ; « .ppt » ; « .pptx » ; « .7z ».

Le soumissionnaire est invité, compte-tenu de l'environnement informatique du Pouvoir Adjudicateur, à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Article 10.4 - Déroulement de la remise d'un pli par l'intermédiaire de la plateforme

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre à la dernière minute et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

La durée de téléversement des plis sur « PLACE » est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et heure fixée dans l'Avis d'appel public à la concurrence. En cas de modification de la date limite de remise des offres en cours de procédure, c'est la dernière modification qui s'imposera aux candidats.

Les données échangées sont cryptées.

En l'état actuel de la technologie, toutes les offres seront rematérialisées, notamment pour la signature de l'offre retenue, ainsi que pour sa notification.

Si une offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Les plis devront être remis impérativement avant la date et l'heure limites indiquées à l'Article 2.1 - du présent Règlement de la consultation. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites de réception des offres ne seront pas examinés.

Article 10.5 - Signature électronique

La signature des pièces de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature des candidats est demandée pourra se faire de manière manuscrite (le candidat transmet alors une copie scannée) ou électronique.

La signature de l'Acte d'engagement par l'attributaire se fera au moyen d'une signature électronique.

Les frais de signature électronique sont à la charge des candidats / de l'attributaire.

Les exigences exposées ci-après devront être respectées.

Article 10.5.1 - Exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature électronique sera conforme aux exigences du Règlement (UE) « eIDAS » n°910/2014[1] relatives à la **signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié**.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé. Sont donc autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

a) 1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home
- https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance

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

b) 2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

[1] Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS)

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification… Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Article 10.5.2 - Outil de signature électronique utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Rappel général

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

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

a) **1er cas** : Le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme « PLACE » :

Dans ce cas, **le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information**.

b) **2ème cas** : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur « PLACE », il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
2. Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Article 10.5.3 - Informations complémentaires sur la signature

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original au document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager la société.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire, qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement, signe.

Si l'attributaire ne dispose pas d'un certificat de signature électronique et n'est pas en capacité de s'en procurer un dans les délais, il le signale à l'Arcep dans les plus brefs délais. Après examen, l'Arcep pourra inviter l'attributaire à signer manuscritement les pièces dont la signature est exigée, puis à les transmettre par voie postale à l'adresse qui lui sera mentionnée.

Article 10.6 - Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue une transmission électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre du candidat.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés dans les mêmes conditions que celles demandées pour l'envoi de l'offre initiale.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

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

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'Autorité.

Article 10.6.1 - Copie de sauvegarde électronique

Depuis l'entrée en vigueur du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du Code de la Commande Publique, la copie de sauvegarde peut être transmise par voie dématérialisée.

Article 10.6.2 - Copie de sauvegarde physique

La copie de sauvegarde peut être adressée en recommandé ou remise en main propres contre récépissé, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD Rom, Clé USB etc.) dans les délais impartis mentionnés dans l'avis d'appel public à la concurrence, avec les mentions et aux coordonnées suivantes :

NE PAS OUVRIR
AO_AuditSADP1126 – COPIE DE SAUVEGARDE
ARCEP
A l'attention de l'Unité Gestion de l'Information
14 rue Gerty Archimède - CS 90410
75613 PARIS cedex 12

Article 11 - Mise au point du marché

En vertu de l'article R. 2152-13 du Code, le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature.

Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles du marché ou de l'offre de l'attributaire.

Article 12 - Pièces ou documents à produire par l'attributaire du marché

L'attribution du marché est conditionnée à la production, par l'attributaire, des documents désignés ci-après. L'attributaire devra produire les documents suivants en un seul exemplaire **dans un délai de dix (10) jours ouvrés** à compter de l'attribution du marché :

Document	Indications
L'Acte d'engagement (AE)	L'AE sera transmis par l'Autorité à l'attributaire du marché. L'attributaire remettra ensuite à l'Autorité l'AE complété, daté et signé au moyen d'une signature électronique conforme. Les frais de signature électronique sont à la charge de l'attributaire. Voir **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**
Documents d'immatriculation (article R.2143-8 du Code)	Production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'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.
Attestation de régularité sociale (article L.2141-2 et R.2143-7 du Code)	Le titulaire pressenti remet l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale S'il est établi dans un État membre de l'Union européenne autre que la France, il doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. S'il est établi dans un pays tiers, il doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.
Attestation de régularité fiscale (article L.2141-2 et R.2143-7 du Code)	Le titulaire pressenti remet le formulaire n° 3666-SD ou un document équivalent. S'il est établi dans un État membre de l'Union européenne autre que la France, il doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. S'il est établi dans un pays tiers, il doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Document	Indications
Jugement(s) en cas de redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

Il fournira, de plus :

Document	Indications
RIB	Au nom de la société du Titulaire, du mandataire du groupement, du groupement, ou fourniture d'un RIB par membre du groupement.
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance responsabilité civile, professionnelle, en cours de validité

Dans le cas où l'attributaire n'est pas en mesure de fournir l'un des documents susmentionnés, il en informe l'Autorité dans les plus brefs délais.

Dans le cas où la société déclarée attributaire refuse de signer le marché aux conditions prévues dans les documents contractuels ainsi que dans son offre , alors l'Arcep se réserve le droit de solliciter directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée en deuxième position.

Article 13 - Voies et délais de recours

Le tribunal compétent est le **Tribunal administratif de Paris** – 7 rue de Jouy – 75181 Paris CEDEX 04.

Le délai de suspension de la signature du marché public ou de l'accord-cadre est de onze jours, à compter de la notification de la lettre de rejet ;

Avant la signature du contrat, le candidat peut introduire l'action suivante :

- **Référé précontractuel** (*Code de justice administrative, art. L551-1 et suivants*) : le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif de Paris 7 Rue de Jouy, 75004 Paris, dans le délai cité *supra* et en tout état de cause avant la signature de l'accord-cadre ;

Après la signature du contrat, le candidat évincé peut introduire les actions suivantes :

- **Référé contractuel** devant le Juge des référés du tribunal administratif compétent (*Code de justice administrative, art. L551-13 et suivants*) dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché si un tel avis n'a pas été publié ;
- **Recours de pleine-juridiction** (*Conseil d'Etat, 4 avril 2014, Tarn et Garonne, n°358994*) : ce recours doit être introduit dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.