MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

OBJET DU MARCHE :

Prestations d'études sociologiques quantitatives dites « omnibus » dans le cadre de la mission d'observation des usages visant à éclairer le fonctionnement des secteurs de la communication audiovisuelle et numérique

APPEL D'OFFRES OUVERT

POUVOIR ADJUDICATEUR :
AUTORITE DE REGULATION DE LA COMMUNICATION AUDIOVISUELLE ET NUMERIQUE (ARCOM)
9 RUE BRAHMS – CS 12603 - 75131 PARIS CEDEX 12
REPRÉSENTÉE PAR SON DIRECTEUR GÉNÉRAL

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

LE MARDI 22 DECEMBRE 2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.2 DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE 3
1.3 PROCÉDURE APPLICABLE 3
L'ACCORD-CADRE EST PASSE PAR LA VOIE D'UN APPEL D'OFFRES OUVERT, CONFORMEMENT AUX ARTICLES L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2124-5, R. 2161-2 A R. 2161-5 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE. 3
1.4 FORME DU MARCHÉ 3
1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES SOUMISSIONNAIRES 3
1.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 4
1.7 MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES 4

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE 4
2.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION 4
2.3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 4
2.4 MODE DE RÈGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE – CARACTÈRE DES PRIX 4

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION 4

3.1 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
3.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
3.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES 5

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES 5

4.1 LANGUE ET MONNAIE 5
4.2 SIGNATURE DES OFFRES 5
4.3 DÉLAI DE REMISE DES PLIS 5
4.4 COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE 5

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE 6

ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE 7

6.1 FORMAT DES FICHIERS 7
6.2 ANTI-VIRUS 8
6.3 LISIBILITÉ 8
6.4 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE 8

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES 9

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES 10

8.2 CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES 10
8.3 MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES : 11
8.4 ÉCHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE 11

ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 11

ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS 12

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

L'accord-cadre porte sur la réalisation d'études sociologiques quantitatives dites « omnibus » sur les perceptions, les comportements et pratiques de consommation dans les secteurs de la communication audiovisuelle et numérique.

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

1.2 Décomposition de l'accord-cadre

1.2.1. Allotissement

Les prestations à fournir font l'objet d'un lot unique d'exécution. En effet, l'allotissement de ces prestations aurait pour effet d'ajouter de la complexité administrative et technique à l'exécution des prestations.

1.2.2. Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.2.3. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles

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

1.3 Procédure applicable

L'accord-cadre est passé par la voie d'un appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2124-5, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.4 Forme du marché

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté exclusivement au moyen de bons de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins.

Le montant maximum de l'accord-cadre sur sa durée totale est de 290 000 € HT.

1.5 Conditions de participation des soumissionnaires

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer la nature et le montant des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Toutefois, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6 Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 79311000-7 – Services d'études

1.7 Marché de prestations similaires

L'Arcom se réserve le droit de recourir à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires, dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification au titulaire pour une durée initiale de douze mois. A l'issue de cette première période, il pourra être reconduit tacitement trois fois douze (12) mois, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit (48) mois.

La reconduction de l'accord-cadre est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. L'acheteur pourra décider de ne pas reconduire l'accord-cadre à chaque reconduction et en informera le titulaire en respectant un préavis de deux mois avant son échéance annuelle.

2.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution maximaux sont indiqués à l'article 4 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Le Titulaire peut proposer des délais plus avantageux pour l'Arcom que ceux indiqués dans le CCTP. Si tel est le cas, le titulaire sera engagé par les termes de son offre.

2.3 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.

2.4 Mode de règlement de l'accord-cadre – Caractère des prix

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

L'accord-cadre est traité à prix unitaires.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Retrait du dossier de consultation

Conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la commande publique, l'acheteur 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'Arcom se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique. 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

Le DCE comprend les documents suivants :

- Le présent **Règlement de la consultation** (R.C.) ;
- L'**Acte d'engagement(A.E)** ;
- Le **Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)** ;
- Le **Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E)** ;
- Le **Cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P) ;
- Le **Cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P);
- Le **Cadre de réponse (offre)**;
- La **Lettre de candidature** (formulaire DC1) ;
- La **Déclaration du candidat** (formulaire DC2) ;
- **La déclaration sur l'honneur relative aux obligations sociales et fiscales** (article L.113-13 du Code des relations entre le public et l'administration) ;
- La **Fiche de renseignement**.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES

4.1 Langue et monnaie

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

Si les offres et les candidatures 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 de l'accord-cadre, 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 R.C.

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 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 ainsi que les renseignements permettant de vérifier ses capacités techniques, financières et professionnelles.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE

5.1. Pièces relatives à la candidature

Le dossier à remettre par les candidats comportera les pièces énumérées dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics et aux articles R2142-1, R2142-2 et R2142-5 à R2142-14 du Code de la commande publique. Pour leur réponse, les candidats peuvent utiliser l'imprimé DC2 fourni.

Les candidats doivent en tout état de cause remettre le cadre de réponse (candidature) complété dans son intégralité et dans lequel le candidat présentera l'ensemble des renseignements ci-dessous demandés.

- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE**
  - **La lettre de candidature (formulaire DC1).** Ce document contient la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
  - **La déclaration du candidat (formulaire DC2),** complétée par le candidat et par chaque membre du groupement, en cas de groupement d'entreprises ;
  - **La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire**.
  - **Un Relevé d'identité bancaire ;**
  - **La fiche de renseignements.**

- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE**
  - **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (cf. DC2 rubrique D);
  - **Une preuve d'assurance contre les risques professionnels** en cours de validité.

- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE**
  - **La liste des principaux services similaires à l'objet du marché, effectués au cours des trois dernières années** notamment dans le secteur public, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
  - **Le cas échéant, la liste des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité** et habilités à attester la conformité des services par des références à certaines spécifications techniques ;
  - **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;

- **NB :** Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

5.2. Pièces relatives à l'offre

Au titre de son offre, le soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Le l'Acte d'engagement (AE)** à compléter par le(s) représentant(s) qualifié(s) de(s) (l')entreprise(s) ayant vocation à être titulaire(s) et signé le cas échéant ;
- **Le Bordereau des prix unitaires (BPU) intégralement** complété ;
- **Le Détail quantitatif estimatif (DQE) intégralement** complété et rempli sur la base des prix mentionnés au bordereau des prix unitaires et sans modification des quantités mentionnées dans la trame. Ce document n'a pas vocation à devenir contractuel et vise à permettre l'analyse financière des offres ;
- **Le cadre de réponse complété** dans son intégralité et dans lequel le candidat produira une présentation du panel (en face à face, par téléphone et en ligne) et des quotas utilisés (internautes et Français de 15 ans et plus), et de la méthodologie de gestion (mode de passation du questionnaire, de la gestion du panel et de sa qualification) ainsi qu'une liste des cibles spécifiques pouvant être interrogées ;
- **la composition et les compétences de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations** ainsi que les curriculum vitae des intervenants et leurs références ;
- **les moyens techniques, organisationnels et méthodes proposés** par le candidat pour l'exécution des prestations ;
- **Tout élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre.**

NB : Le Cadre de réponse doit obligatoirement être transmis sous peine d'irrégularité de l'offre. Les candidats ont la possibilité de compléter le cadre de réponse par **un mémoire technique.** Dans ce cas ils devront obligatoirement indiquer dans le Cadre de réponse, les numéros de pages du mémoire faisant référence aux éléments demandés.

Aucune pièce financière ne doit être modifiée sous peine d'irrégularité de l'offre. Il est également rappelé aux soumissionnaires qu'ils ne sont, en aucun cas, autorisés à modifier le contenu des pièces contractuelles. Toute modification des pièces contractuelles expose le soumissionnaire au rejet de son offre en tant qu'offre irrégulière. Le Cahier des clauses administratives particulières et le Cahier des clauses techniques particulières à accepter sans réserve par les soumissionnaires n'ont pas à être produits à l'appui de l'offre.

ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION 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. De plus, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

6.2 Anti-virus

Tout fichier constitutif 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 offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une réparation. Un document électronique relatif 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 R2181-1 à R2181-4 du Code de la commande publique.
- **Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par l'acheteur 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 l'offre des documents autres que ceux fournis par l'Arcom, 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 de l'acte d'engagement est imposée.

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 dans l'une des listes de confiance suivantes :
  - www.numerique.gouv.fr
  - http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
  - http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats
- ou présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) pour les certificats acquis avant le 1er octobre 2018 ou à celles du règlement Eidas de juillet 2014 (voir également l'arrêté du 12 avril 2018). 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, 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 D'ENVOI DES OFFRES

Conformément aux dispositions des articles L. 2131-2, R. 2132-3, R. 2132-7 à R. 2132-14 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 conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique.

Les dates et heure limites de remise des offres sont indiquées en page 1 du présent RC.

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 R. 2132-11 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 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 – Procédure 2021-14-PC - copie de sauvegarde »* :

AUTORITE DE REGULATION DE LA COMMUNICATION AUDIOVISUELLE ET NUMERIQUE
Direction administrative, financière et des systèmes d'information
Département des affaires budgétaires et financières / Pôle commande publique
9 rue Brahms – CS 12603 - 75131 Paris Cedex 12

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

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.

Également, 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'Arcom procèdera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

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

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

8.1 Sélection des candidatures

Conformément à l'article 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.

Les éléments intervenant pour l'analyse de la ou des candidatures, en vertu de l'article R2144-3 du Code de la commande publique sont **l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles**.

8.2 Critères de choix des offres

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois l'Arcom pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai identique pour tous et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères et sous-critères de sélection des offres	Pondération
Critère 1 : Valeur technique	**50 points répartis ainsi :**
Sous-critère 1 : Optimisation et cohérence des délais de réalisation des prestations	20 points
Sous-critère 2 : Composition et compétences de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations et qualité des CV des intervenants	10 points
Sous-critère 3 : Adéquation des moyens techniques, organisationnels et méthodes proposées par le soumissionnaire pour l'exécution des prestations	20 points
Critère 2 : Environnement Démarche éco-responsable du candidat dans le cadre de la réalisation des prestations du marché (optimisation des déplacements, gestions de déchets…)	**10 points**
Critère 3 : Prix calculé au regard du montant total dans le Détail quantitatif estimatif	**40 points**

8.3 Méthode de notation des offres :

L'offre du candidat sera notée sur 100. Cette note se compose de l'addition des points obtenus sur le critère prix, le critère technique, le critère environnemental selon la formule suivante :
Note sur 100 points = (note du critère prix sur 40 points + note du critère technique sur 50 points + note du critère environnemental sur 10 points).
Les calculs des notes sont effectués avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :
• • **Si** la **troisième décimale** est comprise entre **0 et 4** (ces valeurs incluses), la **deuxième** décimale est inchangée (arrondi par défaut). *Exemple : si la note totale est de 76,123 alors la note finale sera arrondie à 76,12 en application de l'arrondi par défaut.*
• • **Si** la **troisième décimale** est comprise entre **5 et 9** (ces valeurs incluses), la **deuxième** décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès). *Exemple : si la note totale est de 76,128 alors la note finale sera arrondie à 76,13 en application de l'arrondi par excès.*

Le classement des candidats sera réalisé en application de cette méthode :

- **1 - Valeur technique de l'offre : 50 points**

• Le critère valeur technique noté sur 50 points.
• Il sera analysé sur la base des réponses du candidat au cadre de réponse technique qui détaille les sous-critères, les éléments d'appréciations et leur pondération respective (Annexe_CRT).

- **2 – Valeur de l'offre en matière de responsabilité environnementale : 10 points**

• Le critère environnemental sera jugé en attribuant une note sur 10 sur la base des éléments présentés dans le cadre de réponse technique qui détaille les sous-critères et leurs points (Annexe_CRT).

- **3 – Méthode de notation des prix des prestations : 40 points**
  • La note du critère prix est calculée selon la méthode proportionnelle :
  • Note du critère prix = [Montant de l'offre la plus basse / Montant de l'offre du candidat] * nombre de points affectés à ce critère
  • Le montant de l'offre du candidat est jugé en tenant compte des quantités prévisionnelles des prestations demandées dans le DQE.

8.4 Échanges d'informations par voie électronique

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

- **Le soumissionnaire informé que son offre est retenue et qui n'a pas préalablement signé son offre est tenu de la signer dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de la réception de la décision d'attribution de l'Arcom.**
  Si le candidat pressenti ne peut produire les documents relatifs à l'offre signés dans le délai imparti, ou en cas de signature par une personne non habilitée à engager la société, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents signés et nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent adresser leur demande de renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, uniquement par écrit sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/

L'acheteur répondra à ces questions, par écrit sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/, au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis.

ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours dans le cadre des présents marchés est le **Greffe du Tribunal Administratif de Paris, sis 7 rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04.**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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