

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation

Marché de programmation pour la démolition / reconstruction de l'UEAJ Marseille « Barre d'Ateliers » sur le site des Chutes Lavie

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

État - Ministère de la Justice - Secrétariat Général
Service de l'immobilier ministériel

DEPARTEMENT DE L'IMMOBILIER D'AIX-EN-PROVENCE
Plate-forme interrégionale d'Aix en Provence
350, avenue du Club Hippique – Immeuble « Le Praesidium » - CS 70456
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Madame la cheffe du département de l'immobilier d'Aix en Provence

Conducteur d'opération

Département de l'Immobilier d'Aix en Provence

Date et heure limites de remise des dossiers de candidature et d'offre

Le lundi 22 JUILLET 2024 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

Table des matières

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Variantes.....	4
2-5. Durée du marché et délais d'exécution	4
2-6. Délai de validité des offres.....	4
2-7. Conditions particulières de participation à la consultation	4
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION ET PRÉSENTATION DES DOSSIERS	5
3-1. Composition et modes de retrait du dossier de consultation.....	5
3-2. Modifications de détail au dossier de consultation	5
3-3. Renseignements complémentaires	5
3-4. Visite du site	6
3-5. Dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat	6
3-6. Conditions d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre.....	8
ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES - EXAMEN ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
4-1. Examen des candidatures	9
4-2. Examen, négociation et classement des offres.....	10
ARTICLE 5. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION – MISE AU POINT DU MARCHE.....	11
5-1. Documents justificatifs	11
5-2. Mise au point du marché (art R.2152-13 du code de la commande publique)	13
5-3. Transmission des pièces	13
ARTICLE 6. ABSENCE DE CANDIDATURE OU D'OFFRE RECEVABLE	13
ARTICLE 7. ABANDON DE LA PROCÉDURE	13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation faisant l'objet du présent règlement concerne la mission de programmation relative à la démolition / reconstruction de l'UEAJ Marseille « Barre d'Ateliers » sur le site des Chutes Lavie.

La description des prestations à réaliser figure au CCTP.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant : 7 Impasse Sylvestre, 13013 MARSEILLE

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

Les prestations feront l'objet d'un marché à **tranches optionnelles** conformément aux dispositions des articles R.2113-4 à R.2113-6 du code de la commande publique.

Le marché comporte une tranche ferme en 2 phases et une tranche optionnelle désignées ci-après :

Désignation des tranches		
Tranche ferme	Phase 1	Rédaction du Programme
	Phase 2	Accompagnement de la maîtrise d'ouvrage dans la procédure de sélection du concepteur par concours jusqu'à la mise au point du marché de maître d'œuvre (négociation incluse)
Tranche optionnelle 1 (TO1)		Accompagnement de la maîtrise d'ouvrage pendant les phases de conception

Il n'est prévu ni indemnité de dédit ni rabais sur la(les) tranche(s) optionnelle(s).

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- ☐ soit avec un prestataire unique ;
- ☐ soit avec des prestataires groupées conjointes dont le mandataire est solidaire ;
- ☐ soit avec des prestataires groupées solidaires.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Le prestataire, qu'il soit unique ou en groupement, devra réunir les compétences pluridisciplinaires en lien avec l'objet du marché, notamment :

- **études de programmation**
- **architecture**
- **économie de la construction**
- **structure**
- **écoconstruction**

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 économiques, financières, techniques et professionnelles. L'appréciation des capacités du groupement est globale. Compte tenu de la nature des exigences, il est recommandé que l'équipe pluridisciplinaire se constitue autour d'un architecte programmiste mandataire.

2-4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base défini dans le CCTP du présent marché. Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-5. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

2-6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-7. Conditions particulières de participation à la consultation

Par dérogation à l'article R.2151-7 du code de la commande publique, un candidat pourra présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

- membre de plusieurs groupements.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION ET PRÉSENTATION DES DOSSIERS

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de la personne publique.

Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

3-1. Composition et modes de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- l'avis de marché envoyé à la publication ;
- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- les formulaires DC1 et DC2 partiellement pré-remplis ;
- un formulaire de déclaration de sous-traitance au moment de l'offre ;
- un Acte d'Engagement spécifique pour candidat individuel et ses annexes à compléter ;
- un Acte d'Engagement spécifique pour groupement et ses annexes à compléter ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le Préprogramme de l'opération ;
- le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Le retrait du dossier de consultation par le candidat se fait par téléchargement sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, via la référence :« **DI_AIX_MARS_BARRE_ATELIER_PROG** ».

Le candidat renseignera ses coordonnées sur la PLACE, avec notamment une adresse électronique de l'entreprise non personnelle afin que les messages qui lui seraient envoyés puissent être lus par plusieurs personnes, l'adresse postale et les numéros de téléphone. L'attention du candidat est appelée sur le fait que cette adresse électronique doit être active pendant toute la durée de la procédure. Elle sera utilisée par le maître d'ouvrage pour toutes les communications (demande de pièces, négociation, notification de décision...).

3-2. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Celles-ci seront communiquées à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ils devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, cette date limite est reportée par le RPA, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

3-3. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire une demande via les fonctionnalités de la PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Il recevra en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres. Cette réponse sera adressée simultanément à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

3-4. Visite du site

Aucune visite de site n'est prévue.

3-5. Dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat

Le dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat sera composé d'un sous-dossier de candidature et d'un sous-dossier d'offre.

Le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-5.1. Sous-dossier de candidature

Le sous-dossier de candidature comprendra :

- la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1) ;
- une déclaration sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-4 du code de la commande publique
- la déclaration du candidat pour chaque candidat individuel ou chaque membre de groupement (DC2) ;

Il est demandé d'utiliser les cadres fournis et partiellement pré-remplis des formulaires DC1 et DC2 et de les compléter en totalité sans les modifier.

Ces documents et les pièces fournies en annexe permettront au RPA d'examiner la candidature conformément aux articles R.2144-2 à R.2144-7.

Chaque candidat, qu'il soit individuel ou membre d'un groupement, annexera notamment au formulaire DC2 les pièces suivantes :

- au titre de la rubrique E (capacité économique et financière) :

Si le candidat est dans l'impossibilité de compléter le tableau de la rubrique E1 relative au chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices, tout document considéré comme équivalent par le RPA justifiant de sa capacité financière vis-à-vis de l'exécution du marché pour lequel il se porte candidat et notamment une déclaration bancaire appropriée ainsi qu'une attestation d'assurance des risques professionnels pertinente.

- au titre de la rubrique F (capacité technique et professionnelle) :

- une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance de ses personnels d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- l'indication des **titres d'études et professionnels** du candidat et/ou des cadres de la société et notamment des responsables de conduite d'études de même nature que celles prévues au marché justifiant les compétences mentionnées au 2-3 du présent document ;
- la présentation d'une **liste de 5 références récentes**, représentatives de la production de l'équipe de programmation. Ces références seront détaillées (date, objet de l'opération et principales caractéristiques, montant des travaux envisagés, maître d'ouvrage...) et se rapprocheront au mieux de l'objet du marché et des éléments de mission à réaliser (étude de faisabilité, programme et assistance au maître d'ouvrage pour la sélection d'un maître d'œuvre selon une procédure formalisée et concours). Les principales références seront prouvées par des attestations des maîtres d'ouvrage ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

- au titre de la rubrique G (sous-traitance) et pour chaque opérateur économique désigné, le candidat justifiera de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, en rapport avec les prestations sous-traitées, en fournissant, en annexe :

- la nature et le montant prévisionnel des prestations à sous-traiter ;
- les renseignements prévus au paragraphe E et F ci-dessus relatifs aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelle ;

- l'engagement de l'opérateur économique prouvant que ce dernier met à la disposition du candidat ces capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.

Le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé. Ce document sera obligatoirement rédigé en français.

3-5.2. Sous dossier d'offre

Le sous-dossier d'offre (également appelé « offre » dans le présent RC) comprendra certaines pièces du marché qui permettront au RPA de noter l'offre dans les conditions précisées à l'article 4 ci-après.

Ces pièces sont les suivantes :

- **l'acte d'engagement** : cadres fournis à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du candidat, accompagnés d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

- dans le cas d'un recours à la sous-traitance, conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-22, le candidat complètera l'AE et l'accompagnera de la (des) demande(s) d'acceptation de(s) sous-traitant(s) et d'agrément de ses (leurs) conditions de paiement. Pour chaque demande, le candidat utilisera le modèle de déclaration fourni et le complètera en totalité.
- en cas de groupement, le candidat complètera l'annexe n°1 relative au détail des prestations exécutées par chacun des cotraitants et à la répartition de la rémunération ;

- la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** – DPGF dûment complétée conformément au modèle fourni ;

- **un mémoire** justificatif et explicatif , comportant les trois rubriques suivantes :

1 – moyens en personnel affectés à la mission – *2 pages recto verso maximum et des annexes* : le candidat détaillera l'organisation mise en place par partie technique avec notamment les fonctions, les compétences et le rôle de chaque intervenant au sein de l'équipe de programmation pour répondre aux compétences demandées au 2-3. Les CV joints en annexe détailleront notamment le rôle exercé dans le cadre d'opérations citées en références. Le lien entre la compétence demandée et la personne indiquée dans l'acte d'engagement doit être facilement identifiable, à travers le CV ou des références.

2 – justificatif de la proposition de rémunération – *2 pages recto verso maximum et des annexes* : au regard de l'analyse faite de l'étendue de la mission et de son degré de complexité. La justification de la proposition détaillera également le temps passé par mission.

3 – méthodologie envisagée pour l'exécution de l'ensemble des missions – *4 pages recto verso maximum et des annexes* : faisant apparaître notamment :

- une description des dispositions que le programmiste prévoit d'adopter pour l'ensemble des tranches : analyse de l'état des lieux et du pré-programme, rédaction du programme, assistance au recrutement du MOE, assistance au cours de la conception ;
- une description des dispositions que le programmiste prévoit d'adopter pour l'évaluation des coûts en phase programme.
- une description des difficultés pressenties dans le cadre de cette opération accompagnée de propositions de solution ;

- les compétences et les outils mis en œuvre par l'équipe de programmation pour présenter et expliquer son étude auprès du maître d'ouvrage et des représentants des utilisateurs lors des différentes phases d'études (croquis d'intention, visualisation 3D...);

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité :

- X de remettre un mémoire conforme à la présentation indiquée ci-dessus ;
- X d'éviter les documents trop généraux ;
- X de veiller à la clarté et à la cohérence des documents ;
- X **de veiller en cas de groupement à remettre des documents communs et non la somme des documents propres à chaque membre du groupement.**

3-6. Conditions d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre

3-6.A – Dossier de candidature et d'offre remis par échange électronique sur la PLACE (Plateforme des Achats de l'État)

Le dossier de candidature et d'offre sera transmis obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence publique « **DI_AIX_MARS_BARRE_ATELIER_PROG** ».

La transmission respectera les modalités précisées par PLACE, par l'arrêté du 31 mars 2019 qui est décrit et complété par les conditions suivantes :

- Lors de la première utilisation de la PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.
- Les dossiers de candidature et d'offre seront transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même soumissionnaire (pour un même lot), seul sera ouvert le dernier dossier reçu, par voie électronique, au plus tard à la date et à l'heure limites fixées en première page du présent RC (article R.2151-6 du code de la commande publique).
- Les dossiers dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le RPA ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les dossiers seront réputés n'avoir jamais été reçus.
- La durée de la transmission du dossier de candidature et d'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont bien utiles à la compréhension de sa candidature et de son offre.
- Les documents à fournir, conformément à l'**article 3.5 de ce règlement**, devront l'être sous forme de fichiers informatiques. Seuls les formats de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

3-6.B Copie de sauvegarde :

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres (article R.2132-11 du code de la commande publique). La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Il sera transmis par pli

recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé entre 9 h et 12 h et 14 h et 16 h à l'adresse ci-dessous. Il portera les mentions suivantes :

**MINISTERE DE LA JUSTICE / Secrétariat Général
DIR SG Sud-Est / Département immobilier**

Immeuble Le Praesidium-350 av du Club Hippique
CS 70456 –13 096 Aix en Provence Cedex 2

Candidature et Offre pour le marché relatif à (*titre complet du marché*) ;

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

Copie de Sauvegarde

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de candidature et d'offre transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

2° Lorsque le dossier de candidature et d'offre électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du dossier de candidature et d'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise du dossier de candidature et d'offre.

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

**ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES - EXAMEN ET
CLASSEMENT DES OFFRES**

Les dossiers (candidatures et offres) remis après la date et l'heure limites fixées en première page du présent RC, sont éliminés conformément aux articles R.2143-2 et R.2151-5 du code de la commande publique.

4-1. Examen des candidatures

Le maître d'ouvrage vérifie la présence des pièces et informations demandées à l'article 3-5.1. ci-dessus.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de redemander les pièces ou informations manquantes conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

Cette demande pourra, éventuellement, être réalisée dans le courrier de négociation de l'offre (article 4-2. du présent document).

Après analyse des pièces reçues, et en application de l'article R.2143-3, 1° du code de la commande publique, seront déclarées irrecevables les candidatures :

- dont le candidat se trouve dans un cas d'exclusion listé à l'article R.2143-3, 1° du code de la commande publique ;
- dont le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur en termes :
 - d'aptitude à exercer l'activité professionnelle exigée ;
 - de niveaux de capacités financières et économiques minimum en rapport avec le marché à réaliser ;
 - de niveaux de capacités techniques et professionnelles minimum qui seront appréciées au vu des pièces et informations demandées à l'article 3-5.1. ;

- dont le candidat aurait fourni de faux renseignements ou documents ;
- dont le candidat ne peut produire dans les délais impartis : les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

4-2. Examen, négociation et classement des offres

Phase 1 : les offres sont classées en différentes catégories :

- **l'offre irrégulière** (article L.2152-2 du code de la commande publique) est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète (une des trois pièces essentielles de la proposition (AE, DPGF et mémoire) est absente ou significativement non conforme - absence de montant de l'offre, d'une ou de plusieurs rubriques du mémoire, incohérence entre l'AE et la DPGF ou incohérence substantielle à l'intérieur de la DPGF), ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- **l'offre inacceptable** (article L.2152-3 du code de la commande publique) 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 ;
- **l'offre inappropriée** (article L.2152-4 du code de la commande publique) 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 ;
- **l'offre 'anormalement basse'** (article L.2152-5 du code de la commande publique) ;
- **l'offre 'valide'** est une offre qui ne fait pas partie d'une des catégories ci-dessus.

Phase 2 :

- les offres **inappropriées** sont éliminées conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique ;
- les offres **anormalement basses** font l'objet d'une demande de justificatifs conformément à l'article R.2152-3 du code de la commande publique. En fonction des éléments fournis, l'offre sera, soit rejetée, soit réintégrée à la première phase.

Phase 3 :

- A ce stade, une négociation est prévue avec les candidats ayant présentées des offres valides, irrégulières et inacceptables.
- Néanmoins au vu des propositions, le RPA se réserve la possibilité d'éliminer les offres inacceptables et irrégulières et d'attribuer le marché sur les bases des offres valides initiales sans négociation (article R.2123-5 du code de la commande publique) ;

Phase 4 :

A l'issue de l'éventuelle négociation prévue en phase 3 ci-dessus, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Phase 5 : Notation des offres

Pour les offres 'valides', le RPA attribuera une note par critère d'attribution (valeur technique et prix) et la note finale sera obtenue en fonction des modalités de calcul ci-dessous :

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
Pour le critère « valeur technique », une note Nvt sur 100 sera attribuée à chaque offre. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués à chacune des rubriques du mémoire dont le contenu est précisé à l'article 3-5.2. du présent RC : • rubrique 1 : de 0 à 30 points • rubrique 2 : de 0 à 20 points • rubrique 3 : de 0 à 50 points Afin de conserver le poids relatif des critères de sélection, après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note du critère « valeur technique » sera portée à 100 et les notes suivantes seront portées selon une règle de trois à une valeur par référence à la meilleure note.	60%
Pour le critère « prix », une note Np sur 100 sera attribuée à chaque offre selon l'application d'une formule mathématique : $Np = 100 * (1 - \frac{(\text{prix de l'offre} - \text{prix de l'offre moins disante})}{(\text{prix de l'offre moins disante})})$ Sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse, l'offre moins disante obtiendra la note de 100. Les offres supérieures à deux fois le montant de l'offre moins disante obtiendront la note de 0.	40%

La note finale Nf de chaque offre sera obtenue par l'application de la formule suivante :

$$Nf = 0,6Nvt + 0,4Np$$

Les notes obtenues en application des formules ci-dessus (sans arrondi des calculs intermédiaires) sont arrondies à un nombre comportant deux décimales selon la règle suivante :

- si la troisième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la deuxième décimale est inchangée;
- si la troisième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant selon leur note finale. L'offre la mieux classée, considérée comme économiquement la plus avantageuse, est sélectionnée par le RPA.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION – MISE AU POINT DU MARCHE

5-1. Documents justificatifs

Conformément aux articles R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs ci-dessous à la condition que ces documents puissent être obtenus directement et gratuitement par le maître d'ouvrage 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. Le dossier de candidature remis par le candidat précisera dans ce cas toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour le candidat susceptible d'être retenu, le maître d'ouvrage fera le bilan des éléments fournis avec la candidature ou disponibles par ailleurs et enverra, si nécessaire, un courriel lui demandant de régulariser ou compléter sa candidature selon les conditions ci-dessous :

Sous réserve des cas prévus à l'article R.2143-10, **les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 9 du code de la commande publique**, et si le candidat ne les a pas déjà fournis :

- Les pièces demandées au L.2141-2 et R.2143-7 du code de la commande publique et dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 :
 - les certificats délivrés par les administrations fiscales dont relève le demandeur qui, en fonction du statut du candidat, attestent de la souscription des déclarations et du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et de la taxe sur la valeur (attestation liasse 3666 ou équivalent) ;
 - le certificat délivré par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant de la fourniture des déclarations sociales et du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 d'autant de moins de six mois (attestation de vigilance URSAFF ou équivalent) ;
 - si le candidat est membre des professions libérales visés au c du 1° de l'article 613.1 du code de la sécurité sociale, les certificats attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès ;
 - si le candidat est soumis, le certificat attestant du paiement aux caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries ;
 - si le candidat est soumis, le certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.2112.2 à L.5212.5 du code du travail. Ce certificat est délivré par une association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (art L.5214.1 du code du travail).
- Les pièces demandées à l'article R.2143-8 du code de la commande publique :
 - pour les employeurs établis hors de France : les documents ou attestations prévus aux articles R 1263-12 et D 8222-7 du code du travail ;
 - en cas d'emploi de salariés étrangers : les documents ou attestations prévus aux articles D 8254-2 à 5 du Code du Travail.
- Les pièces demandées à l'article R.2143-9 du code de la commande publique : liquidation judiciaire, faillite... :
 - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers D1 ou à défaut 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 ;
 - lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- **les attestations d'assurances de responsabilité civile de droit commun et décennale** visées à l'article 1-6.3 du CCAP.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. – art R.2143-5 du code de la commande publique.

En outre il sera fourni une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre du présent article.

Le RPA peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve. (art R.2144-6 du code de la commande publique).

5-2. Mise au point du marché (art R.2152-13 du code de la commande publique)

Il pourra le cas échéant être procédé à la mise au point du marché, portant sur des éléments non substantiels de celui-ci, et notamment afin de rectifier des incohérences ou d'éventuelles erreurs matérielles constatées dans les pièces contractuelles du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

5-3. Transmission des pièces

Les pièces prévues aux paragraphes 5-1 et 5-2 seront transmises au RPA dans le délai fixé par le courrier envoyé par l'intermédiaire de la plate-forme de l'achat de l'état.

Si le candidat ne fournit pas l'ensemble de ces documents dans le délai impartis, son offre et/ou sa candidature seront, suivant les cas, déclarées irrecevables ou irrégulières.

Le RPA présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres visé à l'article 4 ci-dessus.

ARTICLE 6. ABSENCE DE CANDIDATURE OU D'OFFRE RECEVABLE

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du même code, ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées, le RPA peut passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable (art R.2122-2 du code de la commande publique).

ARTICLE 7. ABANDON DE LA PROCÉDURE

Le maître de l'ouvrage pourra, à tout moment, déclarer la procédure sans suite conformément à l'article R.2185-1. Dans ce cas, il communiquera, les motifs de sa décision conformément aux dispositions de l'article R.2185-2 du code de la commande publique.

La déclaration sans suite ne donnera pas lieu à indemnisation des candidats.