

# Règlement de consultation (R.C.)

## MAPA 25-02

- **Acheteur:**

Agence de services et de paiement (ASP)  
2, rue du Maupas  
87040 LIMOGES cedex 1

**Objet de la consultation :** Remplacement de l'intégralité du système de sécurité incendie, du système anti intrusion, du transmetteur téléphonique et du système de contrôle d'accès de la Direction Régionale de l'ASP Bretagne-Pays de Loire située à CHANTEPIE

**Date limite de poser les questions : 03/03/2025**

**Important : Le CCTP et ses annexes ne seront transmis au candidat qu'après remise de l'engagement de confidentialité, annexé au présent règlement de la consultation.**

**La transmission de cet engagement de confidentialité dûment complété et signé, doit se faire via le module de questions/réponses de la plateforme des achats de l'état, accompagnée du pouvoir d'engager la société de la personne signataire de cet engagement.**

**En retour les pièces complémentaires du dossier de consultation seront transmises au candidat.**

# Sommaire

---

Article 1.	Identification de l'acheteur .....	3
Article 2.	Objet de la consultation .....	3
Article 3.	Procédure .....	3
Article 4.	Objet du présent règlement de la consultation .....	3
Article 5.	Dispositions générales.....	4
5.1	Allotissement .....	4
5.3	Modalités d'exécution du marché .....	4
5.4	Durée .....	5
5.5	Variantes .....	5
5.6	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....	5
5.7	Clauses sociales .....	5
5.8	Date d'établissement, type et forme des prix.....	5
5.9	Modalités de financement.....	5
5.10	CCAG applicable.....	5
Article 6.	Forme juridique de l'attributaire .....	5
Article 7.	Sous-traitance .....	6
7.1	Obligations du candidat .....	6
7.2	Obligations du sous-traitant .....	6
Article 8.	Prévention des conflits d'intérêt .....	6
Article 9.	Modalités d'établissement des offres .....	6
9.1	Date limite de réception des offres .....	6
9.2	Délai de validité des offres .....	7
9.3	Contenu du dossier de consultation .....	7
9.4	Gestion des questions/réponses en cours de consultation : .....	7
9.5	Modifications de détails au dossier de consultation .....	8
9.6	Retrait du dossier de consultation (DC) .....	8
9.7	Remise des plis .....	8
Article 10.	Recevabilité des offres .....	8
Article 11.	Contenu des plis .....	8
11.1	Documents demandés à l'appui des candidatures .....	8
11.2	Éléments exigés au titre de l'offre .....	10
Article 12.	Agrément des candidatures et examen des offres .....	11
Article 13.	Jugement des offres .....	11
Article 14.	Visite des lieux.....	13
Article 15.	Négociation .....	14
Article 16.	Attribution des marchés.....	15
Article 17.	Clauses complémentaires.....	15

## Article 1. Identification de l'acheteur

ASP – Agence de services et de paiement  
Secrétariat général  
Direction Financière Juridique et Logistique  
2 rue du Maupas  
87040 Limoges cedex 1  
**Téléphone** : 05 55 12 00 00

## Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet le remplacement des :

- Installations du système de sécurité incendie (SSI)
- Installations de l'intrusion et du transmetteur téléphonique
- Installations du contrôle d'accès
- la maintenance préventive et corrective des nouveaux systèmes.

Lieu d'Exécution :

L'agence des services et de paiement « ASP » située à **40 rue du Bignon à CHANTEPIE (35)**

Les prestations attendues, objets de la présente consultation, sont précisées dans les pièces constitutive du présent Dossier de Consultation et notamment le CCTP.

*Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) :*

Code CPV	Intitulé
35113100-0	Équipement de sécurité de site
45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
45317000-2	Autres travaux d'installation électrique
50711000	Maintenance des équipements de sécurité incendie
50700000	Maintenance des équipements du contrôle d'accès, anti-intrusion et transmetteur téléphonique.

## Article 3. Procédure

La présente procédure est passée en application de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et partie réglementaire du code de la commande publique.

Il s'agit d'une procédure adaptée passée en application des articles R2123-1 du code de la commande publique.

L'ASP se réserve le droit de recourir à des prestations similaires selon les dispositions de l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

L'ASP se réserve également la possibilité de modifier le marché en application des articles R2194-2 à 4 du code de la commande publique dans la limite de 50% du montant initial du marché, et ce afin d'intégrer des travaux supplémentaires devenus nécessaires et que le présent marché n'aurait pas permis de réaliser.

L'ASP se réserve la possibilité de mettre en œuvre, en application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, la clause de réexamen définie au CCAP.

## Article 4. Objet du présent règlement de la consultation

Le présent document définit :

- les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- la présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter ;
- les modalités de remise des candidatures et des offres ;
- les documents et renseignements à fournir pour juger de la conformité des candidatures et des offres ;
- les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des offres.

Le candidat consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de son offre.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement et des documents qui l'accompagnent. Seule la langue française peut être utilisée. Par conséquent, tous les documents doivent être rédigés en langue française.

Le déroulement de la procédure est le suivant :

- remise des candidatures et des offres par les candidats;
- analyse des candidatures et des offres ;
- négociation, le cas échéant ;
- classement des offres par l'administration, conformément à l'article dédié du présent règlement de consultation ;
- attribution du ou des marchés.

## Article 5. Dispositions générales

### 5.1 Allotissement

Par dérogation aux dispositions de l'article L2113-11 du Code de la commande publique, la présente consultation est composée d'un lot unique pour des raisons techniques et économiques.

<b>Part forfaitaire :</b>	<b>Poste 1 : Remplacement des systèmes existants</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Remplacement du système de sécurité incendie</li> <li>✓ Travaux divers induits par les prestations ci-dessus</li> <li>✓ Remplacement du système anti intrusion et transmetteur téléphonique</li> <li>✓ Travaux divers induits par les prestations ci-dessus</li> <li>✓ Remplacement du contrôle d'accès</li> <li>✓ Travaux divers induits par les prestations ci-dessus</li> </ul>
	<b>Poste 2 : Maintenance préventives</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maintenance préventive de l'intégralité du système de sécurité incendie</li> <li>✓ Maintenance préventive de l'intégralité du système anti intrusion et transmetteur téléphonique</li> <li>✓ Maintenance préventive de l'intégralité du système de contrôle d'accès</li> </ul>
<b>Part à bons de commande :</b>	<b>Poste 3 : Maintenance curatives</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maintenance curative de l'intégralité du système de sécurité incendie</li> <li>✓ Maintenance curative de l'intégralité du système anti intrusion et transmetteur téléphonique</li> <li>✓ Maintenance curative de l'intégralité du système de contrôle d'accès</li> </ul>

### 5.2 Règles d'attribution des lots

Sans objet

### 5.3 Modalités d'exécution du marché

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire composite qui s'exécute pour partie à travers des prestations forfaitaires (postes 1 et 2) et pour partie au fur et à

mesure de l'émission de bons de commande (poste 3), en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Les prestations s'exécutent selon les montants inscrits à l'acte d'engagement.

## **5.4 Durée**

---

La durée et les modalités de reconduction sont précisées dans l'acte d'engagement.

## **5.5 Variantes**

---

Conformément à l'article R2151-8 2° du code de la commande publique, les variantes sont interdites.

## **5.6 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

---

Sans objet

## **5.7 Clauses sociales**

---

Sans objet.

## **5.8 Date d'établissement, type et forme des prix**

---

La date d'établissement, le type et la forme des prix sont définis à l'article 8 du CCAP.  
Le marché est exprimé en euros.

## **5.9 Modalités de financement**

---

Ce marché est financé sur le budget de l'Etablissement.

## **5.10 CCAG applicable**

---

Les CCAG applicables sont le CCAG Travaux et le CCAG FCS du 30 mars 2021, publiés au JORF du 1er avril 2021.

## **Article 6. Forme juridique de l'attributaire**

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement solidaire, conformément à l'article R 2142-22 alinéa 1 du code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En application des dispositions de l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux opérateurs économiques de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. Le fait qu'un opérateur ait présenté une candidature individuelle et comme membre d'un groupement implique de regarder ces candidatures comme irrégulières au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique.

En revanche, un candidat peut se présenter à la fois en tant que candidat individuel ou membre d'un groupement et en tant que sous-traitant.

L'un des opérateurs économiques, membre du groupement, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations des membres du groupement (mandataire du groupement).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques ou financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (article R 2143-12 du code de la commande publique).

L'ASP se réserve la possibilité de vérifier les références fournies en contactant les personnes indiquées.

## **Article 7. Sous-traitance**

### **7.1 Obligations du candidat**

---

Conformément aux dispositions de l'article L 2193-5 et R 2193-1 du code de la commande publique, dès lors que le candidat a l'intention de sous-traiter une partie des prestations, il devra clairement l'indiquer, soit en complétant le formulaire officiel DC4 (déclaration de sous-traitance accessible via ce lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), soit en fournissant les renseignements suivants :

- la nature et l'importance des prestations qui seraient sous-traitées,
- le nom, la raison sociale, le n° SIRET (ou équivalent, pour les sociétés étrangères) et l'adresse du sous-traitant,
- le lieu d'exécution des prestations sous-traitées,
- le montant des prestations sous-traitées en euros hors taxes et les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance,
- dans le cas d'un paiement direct, la domiciliation bancaire du sous-traitant,
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

### **7.2 Obligations du sous-traitant**

---

Dans tous les cas, le sous-traitant devra fournir la déclaration prévue à l'article R 2193-1 5° du code de la commande publique (soit en signant le formulaire DC4 précité, rubrique k, soit en fournissant par l'intermédiaire du candidat, une déclaration sur l'honneur signée).

## **Article 8. Prévention des conflits d'intérêt**

Il est précisé, concernant la composition de l'équipe, que l'administration se réserve le droit d'interroger le titulaire afin de pouvoir établir, de façon contradictoire, qu'aucun conflit d'intérêt ou manque d'indépendance ne pourrait intervenir avec d'autres opérateurs économiques susceptibles de répondre à des dossiers ayant un lien avec les missions du titulaire dans le cadre du présent marché.

## **Article 9. Modalités d'établissement des offres**

### **9.1 Date limite de réception des offres**

---

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Dans le cas de dépôts multiples faits par un même soumissionnaire, conformément à la réglementation en vigueur, dans un premier temps, seule la dernière offre reçue est ouverte. Ensuite,

s'il est constaté que cet ultime envoi ne comporte qu'une partie des documents exigés, le pli précédent sera également ouvert. Au final, si les "transmissions" initiale et complémentaire(s) reçues dans le délai de remise des offres comportent l'ensemble des documents exigés par le dossier de consultation, la candidature et/ou l'offre pourront être prises en compte et analysées.

Dans le cas d'envois successifs d'un même document, c'est la dernière version reçue qui sera prise en compte.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été fixées par l'acheteur public. Les plis reçus hors délais sont irrecevables.

## 9.2 Délai de validité des offres

---

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 9.3 Contenu du dossier de consultation

---

Les documents de la consultation mis à disposition des soumissionnaires sont les suivants :

- Le présent Règlement de consultation (RC), et ses annexes
  - o Annexe 1 : Annexe relative à la dématérialisation des procédures
  - o Annexe 2 : Cadre de mémoire technique (CMT)
  - o Annexe 3 : Engagement de confidentialité
  - o Annexe 4 : Attestation de visite entreprise
- L'acte d'engagement dûment rempli et signé et son annexe financière complétée :
  - o Annexe financière unique : Fichier Excel comprenant les onglets relatifs aux DPGF pour les Travaux et aux annexes financières des maintenances SSI et CA/CI/TT
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes **mis à disposition lors de la consultation après remise de l'engagement de confidentialité**
  - Annexe 1 : Plans de Zones incendie, cahier des charges fonctionnel et scénario du SSI
  - Annexe 2 : Plans d'implantation SSI et Synoptique
  - Annexe 3 : Plans d'implantation anti intrusion
  - Annexe 4 : Plans d'implantation contrôle d'accès
  - Annexe 5 : Planning des travaux
  - Annexe 6 : CP pour maintenance de l'intégralité du système de sécurité incendie
  - Annexe 7 : CP pour maintenance de l'intégralité du système contrôle d'accès, système anti intrusion et transmetteur téléphonique.

## 9.4 Gestion des questions/réponses en cours de consultation :

---

Les **questions** relatives au dossier de consultation devront être **obligatoirement formulées par écrit via la plate-forme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) dans le module « questions/réponses », au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres.**

Les **réponses** seront transmises à tous les candidats préalablement identifiés ayant retiré un dossier de consultation **au plus tard 3 jours avant la date de remise des offres, dans le module « questions/réponses » et/ou dans le module « échanges sécurisés » de la plate-forme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).** Tous ces candidats en sont informés par un mail de notification les invitant à télécharger les documents.

Les candidats retirant ultérieurement le DCE pourront disposer de l'ensemble des documents (DCE initial et jeux de questions/réponses) en téléchargeant les documents dans le module « **Pièces de marché** » dans la liste des documents disponibles.

## 9.5 Modifications de détails au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation jusqu'à 3 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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

## 9.6 Retrait du dossier de consultation (DC)

Il est fait application des articles R 2132-2 à R 2132-6 du code de la commande publique.

L'ASP dispose d'une plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur Internet à l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les modalités de retrait sont décrites à l'annexe 1 au présent RC relative à la dématérialisation.

## 9.7 Remise des plis

Dans le cadre de la présente consultation, pour la remise des plis, en application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, seul le mode de transmission par voie électronique via le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) est autorisé conformément aux modalités décrites dans l'annexe 1 au présent RC relative à la dématérialisation.

**Le pli remis ou dont l'avis de réception établis par l'ASP est délivré après la date et l'heure limites indiquées en page de garde sera rejeté.**

## Article 10. Recevabilité des offres

Les offres :

- arrivées après la date et l'heure limites imparties pour la remise des offres, éventuellement reportées ;
- provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires à l'article dédié du présent règlement de la consultation ;
- inappropriées, inacceptables ou irrégulières in fine, au sens des dispositions des articles L 2152-2 à L 2152-4 du code de la commande publique ;
- signées, le cas échéant, et paraphées par une personne non habilitée à engager la société ;

**seront rejetées et ne seront pas classées.**

## Article 11. Contenu des plis

### 11.1 Documents demandés à l'appui des candidatures

A l'appui de leur candidature, les candidats individuels ou groupés doivent obligatoirement produire les éléments suivants.

Formulaire / document	Observations	Attendus
<b>DECLARATION DU CANDIDAT</b>		



<b>DC1 « Lettre de candidature »</b>	<p>Une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (art.R2142-4 du code de la commande publique)</p> <p>Un opérateur économique peut recourir aux capacités d'autres opérateurs (art. R2142-3 du code de la commande publique)</p> <p><b>En cas de groupement :</b> Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.</p>	<p>A produire</p> <p>Téléchargeable au lien suivant : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a></p>
<b>DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »</b>	<p><b>En cas de groupement :</b> Fournir 1 formulaire DC2 pour chaque membre du groupement.</p>	
<b>DC4 « déclaration de sous-traitance »</b>	Si une sous-traitance est connue au moment de l'offre, fournir le DC4.	
<b>Pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat</b>	<p><b>Notamment :</b> Numéro unique d'identification délivrée par l'INSEE ou une structure compétente pour les entreprises étrangères, Délégations de signature,...</p>	A produire
<b>CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES</b>		
<b>Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.</b>	<p>Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte.</p> <p>Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.</p>	A produire
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les 3 dernières années	Dont part du personnel d'encadrement	A produire
Les documents attestant de l'exonération de TVA		<p>A produire</p> <p>Téléchargeable : <a href="https://www.impots.gouv.fr/portail/formulaire/3511-sd/demande-dattestation-au-titre-dactivites-sinscrivant-dans-le-cadre-de-la-fpc">https://www.impots.gouv.fr/portail/formulaire/3511-sd/demande-dattestation-au-titre-dactivites-sinscrivant-dans-le-cadre-de-la-fpc</a></p>

Tous documents attestant de normes ou de certifications	<p>Pour toutes les entreprises (sous-traitants compris) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toute(s) attestation(s) de certification(s) de service(s) (APSAD, Q18...), référencée(s) par rapport à des obligations réglementaires (Code, décret, arrêtés) et normes (ISO 27001,...)</li> <li>- Toute(s) attestation(s) de certification(s) des produits (A2P, NF&amp;A2P, ....) qui seront proposées dans l'offre, référencée(s) par rapport à des obligations réglementaires (Code, décret, arrêtés) et normes (ISO 27001,...)</li> </ul>	A produire
---	---	------------

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME

Si un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct pour chaque entités auxquelles il fait appel; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=fr>

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

**Ces pièces permettent de vérifier la recevabilité des candidatures.**

## 11.2 Eléments exigés au titre de l'offre

A l'appui de leur offre, les candidats doivent produire les éléments suivants :

Pièce	Attendus	Observation
Acte d'engagement	A compléter en utilisant <u>impérativement</u> le modèle fourni par l'ASP.	La signature n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre, celle-ci valant engagement du candidat à signer le marché s'il est attributaire. Toutefois, la signature préalable est conseillée afin de prévenir les risques de retard lors de la notification.
Annexe à l'acte d'engagement-: Annexe financière unique : DPGF Travaux et Maintenance	A compléter en renseignant les prix proposés	Ce document contractualise les prix proposés
Un mémoire technique	Respecter <u>obligatoirement</u> le cadre de mémoire figurant à l'annexe 2 au RC	Permet au candidat de présenter la compréhension des exigences du CCTP/CCP, en répondant point par point aux critères de jugement des offres
Attestation de visite le cas échéant	Fournir le document daté et signé par l'ASP	

## Article 12. Agrément des candidatures et examen des offres

Il est fait application des articles R 2144-1 à R 21441-7 de la commande publique pour l'agrément des candidatures et des articles R 2152-1 et R 2152-2 pour l'examen des offres.

Les offres **irrégulières**, **inacceptables** ou **inappropriées**, après mise en œuvre ou non (au choix de l'administration) d'une procédure de régularisation conformément aux dispositions du code de la commande publique, seront éliminées :

- est irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- est inacceptable 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 ;
- est inappropriée 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 formulées dans les documents de la consultation.

## Article 13. Jugement des offres

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R2152-6, R2152-7 et R2152-12 du code de la commande publique, en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- **Critère 1 : Valeur technique (60 %)**
  - sous-critère n°1.1 – Gestion de l'intervention en milieu occupé / 40 points
  - sous-critère n°1.2 – Méthodologie de mise en œuvre / 20 points
  - sous-critère n° 1.3 – Pertinence des moyens humains et techniques spécifiques au projet / 20 points
  - sous-critère n° 1.4 – Optimisation des délais / 20 points
  - sous-critère n° 1.5 – Pertinence des propositions de la gestion des déchets / 5 points
  - sous-critère n° 1.6 – Performances des matériels proposés /5 points

### Critère 2 : Prix (40%)

Le critère prix sera apprécié sur la base du montant total TTC de la part forfaitaire renseigné à l'acte d'engagement.

## CRITERE 1 : VALEUR TECHNIQUE (60%)

Les points pour le sous-critère 1.1 seront attribués comme suit.

Insatisfaisant	Insuffisant	Acceptable	Satisfaisant	Très satisfaisant
0	$0 < n \leq 10$	$10 < n \leq 20$	$20 < n \leq 30$	$30 < n \leq 40$

Insatisfaisant : Aucun plan ou mesure adaptée pour limiter les nuisances et garantir la sécurité des occupants.

Insuffisant: Plans ou mesures insuffisants, inadaptés ou peu détaillés, avec des lacunes majeures.

Acceptable : Plans ou mesures basiques, répondant partiellement aux attentes, avec des axes d'amélioration nécessaires.

Satisfaisant : Plans ou mesures conformes aux attentes, bien détaillés et adaptés aux contraintes du milieu occupé.

Très satisfaisant : Plans ou mesures exemplaires, anticipant efficacement les contraintes et minimisant les nuisances.

Les points pour les sous-critères 1.2, seront attribués comme suit.

Insatisfaisant	Insuffisant	Acceptable	Satisfaisant	Très satisfaisant
0	$0 < n \leq 5$	$5 < n \leq 10$	$10 < n \leq 15$	$15 < n \leq 20$

Insatisfaisant : Aucune méthodologie claire ou adaptée n'est présentée.

Insuffisant : Méthodologie peu détaillée, incomplète ou mal adaptée aux contraintes du projet.

Acceptable : Méthodologie de base, répondant partiellement aux attentes, mais manquant de précisions ou d'adaptabilité.

Satisfaisant : Méthodologie claire, bien structurée et adaptée, couvrant les attentes du projet.

Très satisfaisant : Méthodologie détaillée, optimisée et parfaitement adaptée, anticipant efficacement les contraintes et risques.

Les points pour les sous-critères 1.3 et seront attribués comme suit.

Insatisfaisant	Insuffisant	Acceptable	Satisfaisant	Très satisfaisant
0	$0 < n \leq 5$	$5 < n \leq 10$	$10 < n \leq 15$	$15 < n \leq 20$

Insatisfaisant : Aucune présentation des moyens humains et techniques spécifiques au projet claire ou adaptée n'est présentée.

Insuffisant : Présentation des moyens humains et techniques spécifiques au projet peu détaillée, incomplète ou mal adaptée aux contraintes du projet.

Acceptable : Présentation des moyens humains et techniques spécifiques au projet de base, répondant partiellement aux attentes, mais manquant de précisions ou d'adaptabilité.

Satisfaisant : Présentation des moyens humains et techniques spécifiques au projet claire, bien structurée et adaptée, couvrant les attentes du projet.

Très satisfaisant : Présentation des moyens humains et techniques spécifiques au projet détaillée, optimisée et parfaitement adaptée, anticipant efficacement les contraintes et risques.

Les points pour les sous-critères 1.4 et seront attribués comme suit.

Insatisfaisant	Insuffisant	Acceptable	Satisfaisant	Très satisfaisant
0	$0 < n \leq 5$	$5 < n \leq 10$	$10 < n \leq 15$	$15 < n \leq 20$

Insatisfaisant : Aucune présentation des délais claire ou adaptée n'est présentée.

Insuffisant : Présentation des délais peu détaillée, incomplète ou mal adaptée aux contraintes du projet.

Acceptable : Présentation des délais répondant partiellement aux attentes, mais manquant de précisions ou d'adaptabilité.

Satisfaisant : Présentation des délais claire, bien structurés et adaptés, couvrant les attentes du projet.

Très satisfaisant : Présentation des délais détaillée, optimisés et parfaitement adaptés, anticipant efficacement les contraintes et risques.

Les points pour les sous-critères 1.5 seront attribués comme suit.

Insatisfaisant	Insuffisant	Passable	Satisfaisant	Très satisfaisant
0	$0 < n \leq 1.25$	$1.25 < n \leq 2.5$	$2.5 < n \leq 3.75$	$3.75 < n \leq 5$

Les points pour le sous-critère 1.6 seront attribués comme suit.

Conformité aux exigences techniques :

Insatisfaisant	Passable	Satisfaisant	Très Satisfaisant
0	$0 < n \leq 1$	$1 < n \leq 2$	$n \leq 3$

Insatisfaisant : Les matériaux et équipements ne respectent pas les exigences minimales du cahier des charges.

Peu satisfaisant : Les matériaux et équipements répondent partiellement aux exigences techniques, avec des insuffisances notables.

Satisfaisant : Les matériaux et équipements sont globalement conformes, avec des performances correctes et conformes aux attentes.

Très satisfaisant : Les matériaux et équipements dépassent les exigences techniques, avec des choix pertinents et de haute qualité.

Clarté et précision des informations fournies :

Insatisfaisant	Passable	Très Satisfaisant
0	1	2

Insatisfaisant : Pas de complétude

Passable : Tableau partiellement complété

Très satisfaisant : Tableau parfaitement complété et informations précises

**Le 0 ne rend pas l'offre irrégulière.**

**La Note du critère 1 est établie selon la formule :**

$$\text{Note « NT » Critère 1} = \text{Note sous-critère 1.1} + \text{Note sous-critère 1.2} + \text{Note sous-critère 1.3} + \text{Note sous-critère 1.4} + \text{Note sous-critère 1.5} + \text{Note sous-critère 1.6}$$

La note obtenue sera pondérée à 60% de la note finale.

## CRITERE 2 : PRIX (40%)

*Ce critère sera analysé sur la base du montant total TTC de la part forfaitaire renseigné à l'acte d'engagement, et moyen de la formule de calcul suivante :*

*Note Critère P = (Montant maximum total en € TTC le plus bas / Montant maximum total en € TTC du candidat) x 100*

**La note obtenue sera pondérée à 40% de la note finale.**

## Article 14. Visite des lieux

Bien que la visite des lieux ne soit pas obligatoire, elle est fortement recommandée afin de permettre aux candidats de prendre connaissance des contraintes spécifiques du site et de préparer une offre en toute connaissance de cause

Cette visite sera individuelle, elle se fera au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres.

Les candidats souhaitant visiter les locaux devront prendre rendez-vous au plus tard 72h avant la date envisagée.

Les visites seront organisées de 9h00 à 12h00 et de 14h à 16h30.

La visite est réalisée en langue française.

La prise de contact et de rendez-vous se fera par mail via l'adresse suivante :  
[brepdl-saf@asp-public.fr](mailto:brepdl-saf@asp-public.fr)

Les candidats peuvent venir accompagnés de leurs sous-traitants. Le candidat et ses sous-traitants doivent participer à la même visite.

De même, tous les membres d'un même groupement doivent participer à la même visite.

Les informations suivantes sont nécessaires pour l'accès sur le site : nom, prénom, date et lieu de naissance, société d'appartenance. Les visiteurs se présenteront à l'accueil de l'ASP avec une pièce d'identité en cours de validité.

Dans un souci de respect de l'égalité de traitement de tous les candidats à la procédure, les candidats admis à faire une visite des lieux ne seront pas autorisés à poser de questions pendant le déroulement de la visite. Si la visite suscite des interrogations, les candidats devront déposer celles-ci sur le profil acheteur sur la plateforme PLACE après la visite. Une réponse sera apportée à l'attention de l'ensemble des candidats qui se sont identifiés pour retirer le dossier de la consultation.

Le titulaire ne saurait se prévaloir postérieurement à la conclusion du marché, d'une connaissance insuffisante des lieux, de l'environnement des bâtiments, des installations existantes et des moyens d'accès.

## **Article 15. Négociation**

Des négociations pourront avoir lieu avec les candidats notamment par échange de courriels ou de courriers via la plate-forme de dématérialisation de l'ASP ou d'entretiens dans les locaux de l'ASP ou de visio-conférences.

**L'acheteur se réserve néanmoins la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation en application de l'article R 2123-5 du code de la commande publique.**

L'ASP engagera des négociations avec les 3 candidats classés en tête avant négociation dans le respect d'un principe de stricte égalité, sans remettre en cause de manière substantielle les conditions initiales de la mise en concurrence. La négociation pourra porter sur l'ensemble de l'offre des candidats, sur les prix et les modalités techniques de l'offre. Pendant la phase de négociation, l'ASP s'engage à respecter la confidentialité des offres des candidats.

Les négociations se dérouleront par écrit (échanges entre les candidats et l'ASP par courriels) ou, pourront donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier sur site ou par visio-conférences ; ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus.

A l'issue des négociations, il sera procédé à une nouvelle analyse des offres, sur la base des critères énoncés ci-dessus.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise au pouvoir adjudicateur via la plate-forme de dématérialisation de l'ASP et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un classement final. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

## Article 16. Attribution des marchés

La note finale de chacun des soumissionnaires sera déterminée par l'addition des notes pondérées relatives à chaque critère.

Les offres feront l'objet d'un classement en fonction de la note finale obtenue par chaque candidat au regard des critères d'attribution mentionnés ci-dessus.

Le candidat retenu sera celui qui sera placé en tête du classement. En cas d'égalité de notes, l'offre comportant la meilleure note au critère prix sera retenue.

, le marché sera attribué au candidat retenu **sous réserve de la vérification des renseignements mentionnés dans les articles R 2143-11 et R 2143-12** du code de la commande publique. Dans le cas contraire, il sera fait application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique.

**L'attributaire du marché devra fournir l'acte d'engagement complété et signé** (électroniquement s'il dispose d'un certificat électronique conforme aux modalités indiquées en annexe au présent règlement de la consultation ou manuscritement, sauf s'il l'a fait à la remise de son offre ou au cours des négociations si elles ont eu lieu.

## Article 17. Clauses complémentaires

**Les renseignements complémentaires** peuvent être demandés auprès de : [appui-mp@asp-public.fr](mailto:appui-mp@asp-public.fr)

**Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif de Limoges - Greffe du tribunal -1 cours Bugeaud -87000 LIMOGES

Tel. +33 555339155 - Fax. +33 555339160 - Courriel : [greffe.ta-limoges@juradm.fr](mailto:greffe.ta-limoges@juradm.fr)

**Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Tribunal administratif de Limoges - Greffe du tribunal -1 cours Bugeaud -87000 LIMOGES

Tel. +33 555339155 - Fax. +33 555339160 - Courriel : [greffe.ta-limoges@juradm.fr](mailto:greffe.ta-limoges@juradm.fr)