

Direction Financière
Juridique et Logistique

Règlement de consultation (R.C.) **MP 25-04**

- **Acheteur:**

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

Objet de la consultation : Prestations d'accueil, de traitement du courrier et de factotum au Siège de l'ASP à Limoges

Date limite de remise des plis : 06/03/2025 à 12:00
--

Sommaire

Article 1.	Objet de la consultation	3
Article 2.	Procédure	3
Article 3.	Objet du présent règlement de la consultation	3
Article 4.	Dispositions générales.....	4
4.1	Allotissement et valeurs estimées du besoin	4
4.2	Modalités d'exécution du marché	4
4.3	Durée	4
4.4	Variantes	4
4.5	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
4.6	Clauses sociales	5
4.7	Date d'établissement, type et forme des prix.....	5
4.8	Modalités de financement.....	5
4.9	CCAG applicable.....	5
Article 5.	Forme juridique de l'attributaire	6
Article 6.	Sous-traitance	6
6.1	Obligations du candidat	6
6.2	Obligations du sous-traitant	7
Article 7.	Prévention des conflits d'intérêt	7
Article 8.	Modalités d'établissement des offres	7
8.1	Date limite de réception des offres	7
8.2	Délai de validité des offres	7
8.3	Contenu du dossier de consultation	7
8.4	Gestion des questions/réponses en cours de consultation :	8
8.5	Modifications de détails au dossier de consultation	8
8.6	Retrait du dossier de consultation (DC)	8
8.7	Remise des plis	8
Article 9.	Recevabilité des offres	8
Article 10.	Contenu des plis	9
10.1	Documents demandés à l'appui des candidatures	9
10.2	Éléments exigés au titre de l'offre	10
Article 11.	Agrément des candidatures et examen des offres	10
Article 12.	Jugement des offres	11
12.1	Critères applicables.....	11
Article 13.	Attribution des marchés.....	12
Article 14.	Clauses complémentaires.....	12

Identification de l'acheteur

ASP – Agence de services et de paiement
2 rue du Maupas
87040 Limoges cedex 1
Téléphone : 05 55 12 00 00
Télécopie : 05 55 12 05 48

Article 1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'accueil, de traitement du courrier et de factotum au siège de l'ASP, 2 rue du Maupas à Limoges (87000).

L'ensemble des prestations est à exécuter dans les locaux du siège de l'ASP, situés au 2 rue du Maupas à Limoges (87000), cependant la prestation de factotum demande des interventions ponctuelles à l'annexe du siège rue Aristide Briand à Limoges et éventuellement dans les locaux de fournisseurs (retrait de commandes, entretien des véhicules) dans l'agglomération de Limoges.

Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) :

79992000 Service de réception
79620000 : prestations d'accueil
64122000 : service de courrier
79993000 : factotum

Article 2. 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.

La procédure de passation est l'appel d'offres ouvert, telle que décrite aux articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code susvisé.

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, fournitures ou services 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 de la consultation MP 25-04.

Article 3. 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 ;
- classement des offres par l'administration, conformément à l'article dédié du présent règlement de consultation ;
- attribution du ou des marché(s).

Article 4. Dispositions générales

4.1 Allotissement et valeurs estimées du besoin

Par dérogation aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique, il n'est pas prévu de décomposition en lots (marché unique). En effet, le présent marché comporte un lot unique, les prestations formant un ensemble unique et cohérent.

Les prestations se décomposent comme suit :

Prestations associées
Partie 1 forfaitaire : <ul style="list-style-type: none">- poste 1 : accueil : prestations d'accueil physique et téléphonique- poste 2 : courrier : tri du courrier arrivée et préparation du courrier départ, et répartition des recours dans l'outil Télérecours.- poste 3 : factotum : missions d'intendance et de manutention
Partie 2 à BDC : <ul style="list-style-type: none">- Remplacement des absences imprévues du personnel d'accueil de l'ASP- Heures supplémentaires éventuelles à la demande l'ASP

Le montant estimé des prestations pour la durée du marché est de 400 000 €HT.

4.2 Modalités d'exécution du marché

Le présent marché consiste en un accord-cadre mono-attributaire composite qui s'exécute pour partie à travers des prestations forfaitaires (poste 1) et pour partie par l'émission de bons de commande (poste 2), en application des dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

Les montants minimum et maximum sont définis à l'acte d'engagement.

4.3 Durée

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

4.4 Variantes

Conformément à l'article R2151-8 1^{er}a du code de la commande publique, les variantes sont interdites.

4.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans Objet

4.6 Clauses sociales

L'ASP s'est engagée dans une politique d'insertion des personnes par le travail. C'est pourquoi le présent accord-cadre comporte des clauses visant à promouvoir l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage, en application de l'article L. 2112-2 à L. 2112-4 et L. 2152-7 à L. 2152-8 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019.

Ces clauses ont pour conséquence d'exiger de chaque entreprise retenue dans le présent accord cadre la réalisation d'une action d'insertion professionnelle intégrée à l'exécution des prestations du marché.

En complément, conformément aux dispositions de l'article R. 3124-4 du Code de la commande publique, la performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficultés, au titre des considérations sociales, constitue un critère d'attribution du présent contrat. Par la remise de son offre, l'entreprise candidate s'engage impérativement à réserver les dispositions qui s'y rapportent.

Cette clause s'applique suivant les principes définis à l'article du cahier des clauses administratives particulières dédié.

Par ailleurs, l'ASP a confié au guichet territorial de Limoges Métropole l'accompagnement et le contrôle des engagements des entreprises. A cet égard, au plus tard dans les 3 mois suivant la notification de l'accord-cadre, l'attributaire doit prendre contact avec l'unité clauses sociales dont les coordonnées sont fournies ci-après, qui les informera des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

Contact : Limoges Métropole - Communauté Urbaine
Direction de la politique de la ville, de l'emploi et du développement social
Unité clauses sociales 49 rue Bernard Palissy
BP 3120 - 87031 LIMOGES cedex 1
Standard Accueil : 05 55 45 78 93
Contacts : Véronique THALAMY / Johanna NIVARD /
Hortense DUGAY
Mail : insertion-clauses-sociales@limoges-metropole.fr

Les offres qui ne satisferont pas à cette condition seront déclarées irrégulières pour non-respect du cahier des charges. Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre, des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

4.7 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.

4.8 Modalités de financement

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

4.9 CCAG applicable

Le CCAG applicable est le CCAG FCS du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021.

Article 5. Forme juridique de l'attributaire

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou 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).

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de la réalisation des obligations contractuelles de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

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 cet 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 6. Sous-traitance

6.1 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.

6.2 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 7. 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 8. Modalités d'établissement des offres

8.1 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.

8.2 Délai de validité des offres

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

8.3 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
 - Annexe 1 : Annexe relative à la dématérialisation des procédures
 - Annexe 2 : Cadre de mémoire technique (CMT)
 - Annexe 3 : Détail quantitatif estimatif– DQE
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et ses annexes :
 - Annexe 1 : « Clause heures d'insertion professionnelle »
- L'Acte d'engagement et son annexe financière :
 - Annexe 1 « Bordereau de prix »

8.4 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 dans le module « questions/réponses », au plus tard **9 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 6 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**. 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.

NB : Les délais indiqués ci-dessus ne concernent pas les demandes liées à la transmission dématérialisée des offres sur le site www.marches-publics.gouv.fr. A tout moment et jusqu'à la date et heure limites de dépôt des offres, les candidats peuvent interroger le support de la plate-forme pour être accompagnés dans le dépôt et la signature de leur offre.

8.5 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 **6 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.

8.6 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.

8.7 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 est autorisé conformément aux modalités décrites dans l'annexe 1 au présent RC relative à la dématérialisation.

Article 9. 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 10. Contenu des plis

10.1 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
DECLARATION DU CANDIDAT		
DC1 « Lettre de candidature »	<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>En cas de groupement : 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 : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</p>
DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »	En cas de groupement : Fournir 1 formulaire DC2 pour chaque membre du groupement.	
DC4 « déclaration de sous-traitance »	Si une sous-traitance est connue au moment de l'offre, fournir le DC4.	
Pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat	Notamment : Numéro unique d'identification délivrée par l'INSEE ou une structure compétente pour les entreprises étrangères, Délégations de signature,...	A produire
CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES		
Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années	Indiquer le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	A produire
Les documents attestant de l'exonération de TVA		<p>A produire le cas échéant</p> <p>Téléchargeable : https://www.impots.gouv.fr/portail/formulaire/3511-sd/demande-dattestation-au-titre-dactivites-sinscrivant-dans-le-cadre-de-la-fpc</p>

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.

10.2 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 financière à l'acte d'engagement	A compléter en renseignant les prix proposés	Ce document contractualise les prix proposés
Annexe 2 au RC 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 CCP, en répondant point par point aux critères de jugement des offres Ce document contractualise les engagements en termes de responsabilité sociale et environnementale.
Annexe 3 au RC DQE	A remplir en reportant les prix proposés dans l'annexe financière à l'acte d'engagement « BPU »	Ce document est uniquement destiné au jugement du critère prix
Annexe 1 au CCAP « Clause heure d'insertion professionnelle »	A compléter en utilisant <u>impérativement</u> le modèle fourni par l'ASP.	Ce document contractualise les engagements en termes d'insertion sociale et identifie les référents.

Article 11. Agrément des candidatures et examen des offres

Il est fait application des articles R 2144-1 à R 2144-7 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 12. Jugement des offres

12.1 Critères applicables

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 : Prix (45 %)**
- **Critère 2 : Qualité technique (40%)**
- **Critère 3 : RSE (15%)**

Critère n°1 : prix de la prestation (45 %)

Le critère « prix » sera apprécié sur le montant total TTC du détail quantitatif estimatif (DQE).

La note « NP » attribuée à chacune des offres sera calculée comme suit :

$NP = (\text{Montant total en € TTC le plus bas} / \text{Montant total en € TTC du soumissionnaire}) \times 45$

La note obtenue sera comprise entre 0 et 45.

Ce critère entre à hauteur de 45 % dans le jugement final de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'annexe financière à l'acte d'engagement et celui porté sur le DQE, seul le montant porté à l'annexe financière à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce DQE seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération pour le jugement des offres. En conséquence, le montant de l'offre figurant au DQE sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

Critère n°2 : Qualité technique (40 %)

La valeur technique de l'offre sera jugée au regard de la complétude, de la clarté et de la pertinence des informations transmises dans le mémoire du soumissionnaire, concernant :

Sous critère 2.1 : moyens humains affectés à l'exécution des prestations et contrôle qualité (20 points)

Sous critère 2.2 : méthodologie de gestion administrative et gestion des remplacements proposés (20 points)

Pour chaque sous critère, l'ASP attribue un nombre de points comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Le barème de notation par sous critère est le suivant :

	Sous critère noté sur 20
	Notes
La proposition répond de manière très satisfaisante aux attentes	16 à 20
La proposition répond de manière satisfaisante aux attentes	11 à 15
La proposition répond correctement aux attentes	6 à 10
La proposition répond insuffisamment aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues	1 à 5
Absence d'élément dans la proposition (non éliminatoire)	0

Des pas de 0.50 permettront si besoin de hiérarchiser les réponses des candidats

La note « NT » finale attribuée à chacune des offres sera calculée comme suit :

$$NT = NSC1 + NSC2$$

Ce critère entre à hauteur de 40 % dans le jugement final de l'offre.

Critère n°3 : Développement durable et insertion sociale (15 %)

Ce critère sera jugé au regard de la complétude, de la clarté et de la pertinence des informations transmises dans le cadre de mémoire du soumissionnaire.

Le sous critère Erp1 : Responsabilité environnementale sera jugé au regard de la complétude, de la clarté et de la pertinence des informations transmises dans la proposition technique du soumissionnaire.

Le sous critère Erp2 : *Responsabilité sociale - dont clause d'insertion sociale* intégrera également le nombre d'heures d'insertion proposé.

1. Erp1 : Responsabilité environnementale (4 points)
2. Erp2 : Responsabilité sociale - dont clause d'insertion sociale (6 points)

Les points pour le sous-critère Erp1 seront attribués de la façon suivante :

Insatisfaisant	Médiocre	Passable	Satisfaisant	Très satisfaisant
0.5	1	2	3	4

Les points pour le sous-critère Erp2 seront attribués de la façon suivante :

Insatisfaisant	Médiocre	Passable	Satisfaisant	Très satisfaisant
0.5	2	3	4	6

La note « NErp » finale attribuée à chacune des offres sera calculée comme suit :

$$NErp = Erp1 + Erp2$$

La note obtenue sera comprise entre 0 et 10 et pondérée à hauteur de 15%.

Article 13. Attribution des marchés

La note finale de chacun des soumissionnaires sera déterminée par l'addition des notes pondérées de 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 14. Clauses complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être demandés auprès d'appui-mp@asp-public.fr.