

Direction des Ressources
Humaines

Règlement de consultation (R.C.)

MAPA 24-03

Acheteur:

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

Objet de la consultation : Mise en œuvre de formations au management pour les cadres de proximité de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) (France métropolitaine et DROM)
Date limite pour poser des questions : 11 février 2025 à 23:59
Date limite de remise des plis : 17 février 2025 à 12:00

Sommaire

Article 1.	Identification de l'acheteur	4
Article 2.	Objet de la consultation	4
Article 3.	Procédure.....	4
Article 4.	Objet du présent règlement de la consultation.....	4
Article 5.	Dispositions générales	5
5.1	Allotissement et montants	5
5.2	Règles d'attribution des lots.....	6
5.3	Modalités d'exécution du marché	6
5.4	Durée.....	6
5.5	Variante.....	6
5.6	Prestations supplémentaires éventuelles	6
5.7	Clauses sociales	6
5.8	Date d'établissement, type et forme des prix	6
5.9	Modalités de financement	7
5.10	CCAG applicable.....	7
Article 6.	Forme juridique de l'attributaire.....	7
Article 7.	Sous-traitance.....	7
7.1	Obligations du candidat	7
7.2	Obligations du sous-traitant	8
Article 8.	Prévention des conflits d'intérêt	8
Article 9.	Modalités d'établissement des offres	8
9.1	Date limite de réception des offres	8
9.2	Délai de validité des offres.....	8
9.3	Contenu du dossier de consultation.....	9
9.4	Gestion des questions/réponses en cours de consultation :	9
9.5	Modifications de détails au dossier de consultation	10
9.6	Retrait du dossier de consultation (DC)	10
9.7	Remise des plis.....	10
Article 10.	Recevabilité des offres	10
Article 11.	Contenu des plis.....	10
11.1	Documents demandés à l'appui des candidatures.....	10
11.2	Éléments exigés au titre de l'offre initiale	12
Article 12.	Agrément des candidatures et examen des offres.....	12
Article 13.	Jugement des offres	12
13.1	Phase 1 : Analyse des offres initiales (note sur 90 points).....	12

13.2	Phase 2 : Soutenance sur la base de la réalisation d'une fiche mémo (note sur 10 points) et négociation	14
13.3	Phase 3 : Analyse finale des offres – Note sur 100 points.....	15
Article 14.	Attribution des marchés	15
Article 15.	Clauses complémentaires	16

Article 1. 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 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise en œuvre de formations au management pour les cadres de proximité et les cadres dirigeants de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) (France métropolitaine et DROM).

Le marché est composé de 5 lots. Chaque lot consiste en un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Le périmètre d'intervention va prioriser en termes de public, les chefs/fes de secteur dans le cadre des formations appartenant au socle des fondamentaux.

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

Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) : 80000000

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.

La procédure de passation est la procédure adaptée telle que décrite à l'article R2123-1 3° du code susvisé pour l'achat de formations.

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.

Le présent marché peut faire l'objet d'une reconduction, en application de l'article R 2112-4 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 MAPA 24-03.

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 ;

- la procédure et les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des offres.

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
- ✓ jugement des offres en 3 phases :
 - Phase 1 : analyse des candidatures et des offres initiales et sélection des trois soumissionnaires admis en phase 2 pour chaque lot
 - Phase 2 : négociation et soutenance des trois premiers soumissionnaires pour chaque lot ;
 - Phase 3 : analyse et classement des offres finales par l'administration, conformément à l'article dédié du présent règlement de consultation ;
- ✓ attribution des marchés.

Article 5. Dispositions générales

5.1 Allotissement et montants

En application des dispositions de l'article L.2113-10 du code de la commande publique, les prestations sont découpées en 5 lots.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4, ils s'exécutent dans les limites de montants minimum et maximum définis comme suit.

Lot	INTITULE Prestations	Montants pour la durée globale des marchés (4 ans) en €HT	
		Minimum	Maximum
1	<u>COMMUNICATION</u> 1.1 Identifier les mécanismes du conflit et les utiliser comme leviers pour consolider la relation 1.2 Savoir s'affirmer et convaincre 1.3 Communiquer avec assertivité	10 000,00	80 000,00
2	<u>ORGANISER LE TRAVAIL</u> 2.1 Prioriser ses tâches et celles de son équipe 2.2 Savoir déléguer et clarifier les objectifs métiers	5 000,00	50 000,00
3	<u>PILOTER SON EQUIPE</u> 3.1 Créer les conditions favorables pour fédérer, valoriser son équipe et développer son sentiment d'appartenance 3.2 Décliner un management bienveillant 3.3 Evaluer les compétences de son équipe pour recadrer, recruter, faire monter en compétences 3.4 Savoir réaliser un reporting et alerter à bon escient	20 000,00	150 000,00
4	<u>ACCOMPAGNER LES PROJETS</u> 4.1 Préparer et mener l'entretien individuel annuel pour ses collaborateurs/trices 4.2 Accompagner le changement	12 000,00	100 000,00

5	COMPETENCES TRANSVERSES 5.1 Maîtriser les fondamentaux en matière budgétaire, gestion financière et marchés publics 5.2 Maîtriser les fondamentaux RH et statutaires pour encadrer son équipe 5.3 Gagner en agilité numérique	5 000,00	50 000,00
---	--	----------	-----------

5.2 Règles d'attribution des lots

Une même entreprise peut être retenue pour plusieurs lots.

Les candidats peuvent répondre à un seul lot, à plusieurs lots, ou à l'ensemble des lots.

Il n'est pas possible de faire une offre variable en fonction du nombre de lots susceptibles d'être attribués.

Chaque lot étant attribué séparément, il est précisé que les candidats doivent choisir, pour chacun des lots, de répondre seul ou en groupement.

5.3 Modalités d'exécution du marché

La consultation donnera lieu pour chaque lot à la conclusion d'un accord-cadre mono attributaire qui s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, 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.

5.4 Durée

Chaque lot est d'une période initiale de 2 ans, reconductible 1 fois. Les modalités de reconduction sont précisées à 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

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 formation de l'Etablissement.

5.10 CCAG applicable

Le CCAG applicable est le CCAG PI du 30 mars 2021, publié 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 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 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. Toutefois, s'il est constaté que cet ultime envoi ne comporte qu'une partie des documents exigés, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'ouvrir le(s) pli(s) précédent(s) pour rechercher les documents manquants, et le cas échéant les prendre en compte dans l'analyse des offres.

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 180 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 :

Pièces	Intitulé du fichier
Le présent Règlement de consultation (RC), commun à tous les lots et ses annexes :	MAPA24-03_Formation-Management-1_RC_V1.0
<i>Annexe 1 « Dématérialisation des procédures »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-2_Démat_V1.0
<i>Annexe 2 « Cadre de mémoire technique » (CMT)</i>	MAPA24-03_Formation-Management-3_CRT_V1.0
<i>Annexe 3 « DQE du lot 1 »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-4_DQE-LOT1_V1.0
<i>Annexe 4 « DQE du lot 2 »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-5_DQE-LOT2_V1.0
<i>Annexe 5 « DQE du lot 3 »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-6_DQE-LOT3_V1.0
<i>Annexe 6 « DQE du lot 4 »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-7_DQE-LOT4_V1.0
<i>Annexe 7 « DQE du lot 5 »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-8_DQE-LOT5_V1.0
Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes :	MAPA24-03_Formation-Management-9_CCAP_V1.0
<i>Annexe 1 « RGPD »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-10_RGPD_V1.0
<i>Annexe 2 : fiche navette de configuration technique</i>	MAPA24-03_Formation-Management-11_Navette-Config-Tech_V1.0
Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses annexes	MAPA24-03_Formation-Management-12_CCTP_V1.0
<i>Annexe 1 « ASP en région »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-13_ASP-en-Région_V1.0
<i>Annexe 2 « Matrice de fiche mémo »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-13_ASP-en-Région_V1.0
L'Acte d'engagement Lot 1 et son annexe :	MAPA24-03_Formation-Management-15_AE-LOT1_V1.0
<i>Annexe 1 « BPU du lot 1 »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-16_BPU-LOT1_V1.0
L'Acte d'engagement Lot 2 et son annexe :	MAPA24-03_Formation-Management-17_AE-LOT2_V1.0
<i>Annexe 1 « BPU du lot 2 »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-18_BPU-LOT2_V1.0
L'Acte d'engagement Lot 3 et son annexe :	MAPA24-03_Formation-Management-19_AE-LOT3_V1.0
<i>Annexe 1 « BPU du lot 3 »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-20_BPU-LOT3_V1.0
L'Acte d'engagement Lot 4 et son annexe :	MAPA24-03_Formation-Management-21_AE-LOT4_V1.0
<i>Annexe 1 « BPU du lot 4 »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-22_BPU-LOT4_V1.0
L'Acte d'engagement Lot 5 et son annexe :	MAPA24-03_Formation-Management-23_AE-LOT5_V1.0
<i>Annexe 1 « BPU du lot 5 »</i>	MAPA24-03_Formation-Management-24_BPU-LOT5_V1.0

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 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**. 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.

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

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, et pour chaque lot concerné 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 »	<p>En cas de groupement : Fournir 1 formulaire DC2 pour chaque membre du groupement.</p>	
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	<p>Notamment : Numéro unique d'identification délivrée par l'INSEE ou une structure compétente pour les entreprises étrangères, Délégations de signature,...</p>	A produire
CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES		
L'attestation de dépôt du bilan pédagogique et financier (BPF) reçu en 2024 pour l'année de référence 2023	Seule l'attestation de dépôt est demandée et non le BPF en lui-même	A produire
Les documents attestant de l'exonération de TVA	<p>Téléchargeable : https://www.impots.gouv.fr/portail/formulaire/3511-sd/demande-dattestation-au-titre-dactivites-sinscrivant-dans-le-cadre-de-la-fpc</p>	A produire
Les documents attestant de l'attribution du label de référence Qualiopi et son année d'obtention		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 initiale

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

Pour chaque lot :		
Pièce	Attendus	Observation
Acte d'engagement du lot concerné	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.
BPU du lot concerné	A compléter en renseignant les prix proposés	Ce document contractualise les prix proposés
DQE du lot concerné	A remplir en reportant les prix proposés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement « BPU »	Ce document est uniquement destiné au jugement du critère prix
Un mémoire technique	Respecter <u>obligatoirement</u> le cadre de réponse 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

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 respectent les conditions prévues aux articles R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique.

Le jugement des offres se déroule en 3 phases définies comme suit.

13.1 Phase 1 : Analyse des offres initiales (note sur 90 points)

Le jugement des offres initiales donnera lieu à une note sur 90 points.

Les critères de jugement des offres sont les suivants.

Critère 1 : prix – 40 points

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 :

$$NP = (\text{Montant maximum total en € TTC le plus bas} / \text{Montant maximum total en € TTC du soumissionnaire}) \times 40$$

La note obtenue sera comprise entre 0 et 40.

Les montants unitaires proposés au DQE seront en adéquation avec les montants unitaires proposés dans les bordereaux des prix unitaires. En cas de discordance, les montants proposés aux bordereaux des prix unitaires primeront sur l'analyse.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans cette simulation seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre : 50 points

Le critère valeur technique se compose de 3 sous-critères définis comme suit.

- ❖ SC 2.1 : Capacité du candidat à proposer un programme de formation pour chaque action de formation déclinée au sein de chaque lot : 25 points
- ❖ SC 2.2 : Capacité du candidat à présenter des consultants expérimentés en management comme dans la transmission du management : 20 points
- ❖ SC 2.3 : Capacité du candidat à présenter ses actions RSE au regard du lot choisi : 5 points

Chaque sous-critère fera l'objet d'une notation sur 10 points selon le barème suivant.

Résultat de l'analyse du sous-critère	Mention	Note sur 10
La proposition présente toutes les garanties concernant le respect des engagements attendus par l'ASP. Elle propose des avantages particuliers et/ou un avantage prépondérant apportant une plus-value. L'information est présentée de manière claire, précise et détaillée.	Très satisfaisant	8 à 10
La proposition présente toutes les garanties concernant le respect des engagements attendus par l'ASP. Elle ne propose pas d'avantage particulier ou prépondérant. L'information est présentée de manière claire, précise et détaillée	Satisfaisant	5 à 7.5
La proposition ne présente que partiellement le respect des engagements attendus par l'ASP. L'information est présentée de manière claire, mais peu détaillée ou peu précise.	Moyennement satisfaisant	3 à 4.5
L'offre du soumissionnaire traduit un sous-dimensionnement manifeste par rapport aux engagements attendus par l'ASP. L'information fournie est insuffisante, trop lacunaire et/ou sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande.	Insuffisant	1 à 2.5

Des pas de 0.5 permettront si besoin de hiérarchiser les réponses des candidats.

Pour obtenir la note au sous-critère 2.1, la note sur 10 points sera multipliée par 2,5.

Pour obtenir la note au sous-critère 2.2, la note sur 10 points sera multipliée par 2.

Pour obtenir la note au sous-critère 2.3, la note sur 10 points sera divisée par 2.

A l'issue de l'analyse des offres initiales, et pour chaque lot, les trois (3) soumissionnaires arrivés en tête sont admis à participer à la phase 2. Les autres soumissionnaires sont informés du rejet de leur offre.

13.2 Phase 2 : Soutenance sur la base de la réalisation d'une fiche mémo (note sur 10 points) et négociation

Soutenance sur la base de la réalisation d'une fiche mémo – note sur 10 points

Pour chaque lot, les 3 soumissionnaires arrivés en tête de la phase 1 participeront à une soutenance orale sur la base de la réalisation d'une fiche mémo.

Cette soutenance sera d'une durée de 20 minutes et se déroulera en visioconférence. Le nombre d'interlocuteurs n'excédera pas trois personnes

Les 10 points de la note seront attribués au moyen du sous-critère de la valeur technique suivant :

- ❖ SC 2.4 : Capacité du soumissionnaire à produire et présenter une fiche mémo cohérente avec le programme de formation proposé dans l'offre initiale, et facilitant l'ancrage mémoriel des apprenants

Le critère d'appréciation est la capacité du candidat à respecter les finalités et format de la fiche mémo décrite au sein du CCTP, à sélectionner une thématique pertinente en lien avec le programme donné et à rédiger de manière concise des concepts managériaux .

Le barème de notation utilisé est celui du critère 2 « valeur technique » décrit à l'article 13.1.

La fiche mémo n'excédera pas un recto verso A4 et reprendra les éléments clefs de la formation concernée. Elle respectera la charte graphique de l'ASP (cf annexe 2 au CCTP).

Le support de présentation choisi lors de la soutenance reste à la main du soumissionnaire.

La fiche mémo produite pour la soutenance nous sera adressée en amont de ce temps (minimum une semaine avant la date fixée).

Indemnité :

Les soumissionnaires ayant produit une fiche mémo et participé à la soutenance, et uniquement ces soumissionnaires-là, percevront une indemnité selon le barème suivant :

- ✓ Pour une formation d'1/2 journée : 200 €
- ✓ Pour une formation d'une journée : 400 €
- ✓ Pour une formation de deux jours : 800 €

Cette indemnité sera versée à l'issue de la notification de l'ensemble des lots.

Nota :

Pour l'attributaire de chaque lot, l'indemnité sera déduite du prix figurant au BPU lors de la commande de prestation correspondante en cours d'exécution du lot concerné.

Négociation

Pour chaque lot, une phase de négociation, sous forme d'entretien en visioconférence, pourra avoir lieu avec les 3 soumissionnaires arrivés en tête de la phase 1.

Par commodité d'organisation, l'entretien de négociation pourra avoir lieu directement à l'issue de la soutenance.

Pour chaque soumissionnaire, le nombre d'interlocuteurs présents est limité à trois.

L'acheteur se réserve néanmoins la faculté d'attribuer les 90 points de la phase 1, sur la base des offres initiales.

La négociation se déroulera dans le respect strict d'un principe d'égalité de traitement, sans remettre en cause de manière substantielle les conditions initiales de la mise en concurrence. Elle pourra porter sur l'ensemble de l'offre : sur les prix, les modalités techniques, les performances RSE.

Pendant la phase de négociation, l'ASP s'engage à respecter la confidentialité des offres des candidats.

Les entretiens de négociation feront 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 à l'article précédent.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise au pouvoir adjudicateur, soit par courriel, soit 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.

13.3 Phase 3 : Analyse finale des offres – Note sur 100 points

A l'issue de la phase 2, une note finale sur 100 points sera attribuée à chaque soumissionnaire.

La note finale sera obtenue au moyen de l'une des formules de calcul suivantes :

❖ En cas de réalisation d'une phase de négociation
Note finale = note de l'offre négociée + note obtenue à la soutenance

❖ En cas d'absence de réalisation d'une phase de négociation
Note finale = note de l'offre initiale + note obtenue à la soutenance

Article 14. Attribution des marchés

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.

Pour chaque lot, 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 15. Clauses complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être demandés auprès de :

- tél. : +33 5 55 12 07 69
- courriel : appui-mp@asp-public.fr

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Limoges - Greffe du tribunal -1 cours Vergniaud -87000 LIMOGES
Tel. +33 555339155 - Fax. +33 555339160 - Courriel : 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 Vergniaud -87000 LIMOGES
Tel. +33 555339155 - Fax. +33 555339160 - Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

Les recours susceptibles d'être formés pour contester la passation du marché sont les suivants :

- le référé pré-contractuel (article L551-1 du CJA), jusqu'à la signature du marché ;
- le référé contractuel (article L551-13 du CJA), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ou à compter de la notification de la conclusion d'un marché subséquent, le cas échéant ;
- le recours en contestation de la validité du contrat, dans les deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ou à compter de la notification de la conclusion d'un marché subséquent, le cas échéant.