

Règlement de consultation (R.C.)

MAPA 25-10

- **Acheteur :**

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

Objet de la consultation :
Gestion et conservation d'une partie des archives publiques de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) pour le site de l'ASP situé à la Réunion
Date limite de remise des offres : 09 septembre 2025 à 12H00

Sommaire

Article 1. Identification du Pouvoir Adjudicateur	3
Article 2. Objet de la consultation.....	3
Article 3. Procédure.....	3
Article 4. Objet du présent règlement de la consultation	3
Article 5. Caractéristiques de la consultation.....	4
5.1 Modalités d'exécution du marché	4
5.2 Variantes	4
5.3 Durée.....	4
5.4 Date d'établissement, type et forme des prix	4
5.5 Lieux d'exécution des prestations.....	4
5.6 Action d'insertion professionnelle obligatoire	Erreur ! Signet non défini.
5.7 CCAG applicable	4
5.8 Unité monétaire	Erreur ! Signet non défini.
5.9 Langue pouvant être utilisées dans la candidature et l'offre	4
Article 8. Modalités de financement	6
Article 9. Modalités d'établissement des offres et contenu des plis....	6
9.1 Date limite de réception des offres	6
9.2 Délai de validité des offres.....	6
9.3 Contenu du dossier de consultation.....	6
9.4 Gestion des questions/réponses en cours de consultation :.....	7
9.5 Modifications de détails au dossier de consultation	7
9.6 Retrait du dossier de consultation (DC)	7
9.7 Remise des plis	7
Article 10. Recevabilité des offres	7
Article 11. Contenu des plis	8
11.1 Documents demandés à l'appui des candidatures	8
11.2 Eléments exigés au titre de l'offre	9
Article 12. Agrément des candidatures et examen des offres	10
Article 13. Jugement des offres	10
Article 14. Négociation	12
Article 15. Attribution des accords-cadres	13
Article 16. Clauses complémentaires	13

Article 1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

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 les prestations de prise en charge, de conservation et de gestion (communication, destruction) d'une partie des archives publiques de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) pour le Direction interrégionale Océan Indien, site de la Réunion, de l'ASP.

Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) :
92512000 Services d'archives

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 présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 3° du code 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 la possibilité de mettre en œuvre la clause de réexamen prévue dans le CCAP, en application de l'article R2194-1 du code de la commande publique.

Article 4. Objet du présent règlement de la consultation

Les dispositions définies par le présent règlement de la consultation concernent :

- 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;
- attribution de l'accord-cadre.

Article 5. Caractéristiques de la consultation

5.1 Modalités d'exécution du marché

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute au fur et à mesure des besoins par 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.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4, il s'exécute dans les limites de montants minimum et maximum définis à l'acte d'engagement.

5.2 Variantes

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

5.3 Durée

La durée de l'accord-cadre est précisée à l'acte d'engagement. Le délai d'exécution des prestations débute à compter du 01/12/2025.

5.4 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.

5.5 Lieux d'exécution des prestations

Les lieux d'exécution de chaque prestation sont définis au CCTP.

5.6 Clauses sociales

L'ASP s'est engagée dans une politique d'insertion des personnes par le travail. C'est pourquoi la présente consultation 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 L2112-2 du code de la commande publique.

Cette clause a pour conséquence d'exiger de l'entreprise attributaire la réalisation d'une action d'insertion professionnelle dans le cadre de l'exécution des prestations du marché. La clause d'insertion est applicable sur toute la durée du marché, reconductions comprises.

Les principes et modalités de mise en œuvre sont définis à l'article 6 du CCAP et les engagements dans l'annexe au CCAP dédiée.

5.7 CCAG applicable

Le présent accord-cadre est soumis, pour son exécution, au cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services – CCAG-FCS (Arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021).

5.8 Langue pouvant être utilisées dans la candidature et l'offre

Seule la langue française peut être utilisée. Par conséquent, tous les documents doivent être rédigés en langue française.

Article 6. Forme juridique de l'attributaire

Dans le cadre du présent accord-cadre, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément à R2142-22 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 R 2142-21 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 de ce code.

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 de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre.

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 de l'accord-cadre.

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 de l'accord-cadre (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 L2193-5 et R2193-1 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 l'Acte d'Engagement ou le formulaire officiel DC4¹ (déclaration de sous-traitance), 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.

¹ Formulaire « Déclaration du candidat (DC4) » : déclaration de sous-traitance, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj>

7.2 Obligations du sous-traitant

Dans tous les cas, le sous-traitant devra fournir la déclaration prévue à l'article R2193-1 alinéa 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. Modalités de financement

Cet accord-cadre est financé sur le budget de l'établissement.

Article 9. Modalités d'établissement des offres

9.1 Date limite de réception des offres

Les dates 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 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 :

- Le présent Règlement de consultation (RC), et ses annexes
 - Annexe 1 : « Dématérialisation des procédures »
 - Annexe 2 : « Cadre de mémoire technique » (CMT)
 - Annexe 3 : « Détail quantitatif estimatif – DQE
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et ses annexes intégrées à la fin du document :
 - Annexe 1 : « Inventaire et nature des informations »
 - Annexe 2 : « Description des archives »
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : « Protection des données personnelles »
 - Annexe 2 : « Insertion Sociale »
 - Annexe 3 : « RSE »
- L'Acte d'engagement et son annexe suivante :
 - Annexe 1 « Bordereau de prix unitaires BPU »

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.

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 7 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

Formulaire / document	Observations	Attendus
DECLARATION DU CANDIDAT		
DC1 « Lettre de candidature »	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.	A produire Modèle téléchargeable : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »	En cas de groupement : Fournir 1 formulaire DC2 pour chaque membre du Groupement.	
Pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat	Notamment : Extrait K-Bis, délégations de signature,...	A produire
CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES		
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat		A produire
Le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public	Au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique	
CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES		
Agrément réglementaire pour l'externalisation d'archives publiques sur support papier	Selon les nouvelles modalités décrites dans le Décret n° 2020-733 du 15 juin 2020 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles dans le domaine de la culture, avec une application depuis le 1er janvier 2021 pour les agréments autorisant le tiers archivage d'archives publiques.	A produire
Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé	Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	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 normes ou de certifications	Optionnel	A produire
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public		A produire

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme du DUME (article R 2143-3 du code de la commande publique).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des 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 téléchargeable 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 Éléments exigés au titre de l'offre

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

Pièce	Attendus	Observations
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 1 à l'acte d'engagement « BPU »	A compléter en renseignant les prix proposés	Ce document contractualise les prix proposés NB : l'ensemble des cases doivent être renseigné. En dehors de l'accès web, l'ASP n'acceptera pas de prix à « 0 » ou anormalement bas au regard de la prestation à effectuer. Seule la mise à disposition d'un outil de gestion à titre gracieux pourra être acceptée.
Annexe 2 au CCAP « Action facultative d'insertion professionnelle »	A compléter et à signer	Action facultative
Annexe 3 au CCAP « RSE »	A compléter	Ce document sert de base au jugement du critère « Responsabilité sociétale » 20%
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, 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 R2144-1 à 2144-7 de la commande publique pour l'agrément des candidatures et des articles R2152-1 et R2152-2 pour l'examen des offres.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, après mis en œuvre ou non (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 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, 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 consultation.

Article 13. Jugement des offres

Le choix et le classement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-6, R2152-7 et R2152-12 du code de la commande publique, en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- **Critère 1** : Prix des prestations (pondération 40%) ;
- **Critère 2** : Valeur technique de l'offre appréciée à partir des sous-critères détaillés dans le cadre de mémoire technique (pondération 40%)
- **Critère 3** : Responsabilités sociétales (pondération 20%).

CRITERE N°1 : PRIX - COEFFICIENT DE PONDERATION : 40 %

Le critère « Prix » sera apprécié sur la base du montant TTC calculé dans le détail quantitatif estimatif (DQE) par l'ASP sur la base des prix indiqués par le soumissionnaire dans le BPU.

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

$$NP = (\text{Montant maximum total en € TTC le plus bas} / \text{Montant maximum total en € TTC du soumissionnaire}) \times 10$$

La note obtenue sera comprise entre 0 et 10.

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

Les montants unitaires proposés au BPU seront utilisés dans le DQE.

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.

CRITERE N°2 VALEUR TECHNIQUE - COEFFICIENT DE PONDERATION : 40 %

Le critère 2 sera analysé à partir des éléments remis dans le cadre de mémoire technique (CMT), dont le modèle figure en annexe 2 du présent RC.

La valeur technique de l'offre sera jugée au regard de la complétude, clarté et de la pertinence des informations transmises dans la proposition technique du soumissionnaire.

Le critère 2 est composé des sous-critères suivants :

- T1 : **SOUS-CRITERE N°2.1** Mode d'organisation pour assurer les prestations (6 points)
- T2 : **SOUS-CRITERE N°2.2** Présentation de l'outil web (4 points) ;

Ce critère sera apprécié à partir des éléments fournis dans le mémoire technique.

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

$$\boxed{NT = T1 + T2}$$

La note obtenue sera comprise entre 0 et 10 et pondérée à hauteur de 40%

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

CRITERE N° 3 : RESPONSABILITE SOCIETALE : 20 %

La valeur de l'offre sera jugée au regard de la complétude, clarté et de la pertinence des informations transmises dans l'annexe 3 au CCAP « RSE » et annexe 2 « Action d'insertion professionnelle », selon les sous-critères suivants:

1. Erp1 : Responsabilité environnementale (6 points)
2. Erp2 : Responsabilité sociale (4 points)

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

$$\underline{NErp = Erp1 + Erp2}$$

La note obtenue sera comprise entre 0 et 10.

La note obtenue sera pondérée à hauteur de 20%

Ce critère entre à hauteur de 20 % dans le jugement final de l'offre.

ECHELLE DE NOTATION POUR LES SOUS-CRITERES

	Sous-critère noté sur 6 (T1 ou Erp1)	Sous-critère noté sur 4 (T2 ou Erp2)
Très satisfaisant 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.	$4.5 < X \leq 6$	$3 < X \leq 4$
Satisfaisant 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.	$3 < X \leq 4.5$	$2 < X \leq 3$
Moyennement satisfaisant La proposition ne présente que partiellement les engagements attendus par l'ASP. L'information est présentée de manière claire, mais peu détaillée ou peu précise.	$1.5 < X \leq 3$	$1 < X \leq 2$
Insuffisant L'offre du candidat 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.	$0 \leq X \leq 1.5$	$0 \leq X \leq 1$

Article 14. 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 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, 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.

Article 15. Attribution de l'accord-cadre

La note finale de chacun des candidats sera déterminée par l'addition des notes pondérées 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.

L'accord-cadre 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 devra fournir l'acte d'engagement complété et signé électroniquement ou manuscritement, sauf s'il l'a fait à la remise de son offre.

Article 16. Clauses complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être demandés auprès de : appui-mp@asp-public.fr

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Limoges - Greffe du tribunal -2 cours Bugeaud -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 -2 cours Bugeaud -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 précontractuel (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.