

Règlement de consultation

**Mission de MOE pour une
rénovation de toiture et
installation photovoltaïque
au bâtiment 04 de l'Afpa de
Chartres**

**25086_MAPA_MOE-TOIT-
VOLTAIQUE-BAT03-
CHARTRES_PAI**

Document	Règlement de Consultation – RC
Document créé sur la base du modèle version	3
Modèle mis à jour le	17/09/2024
Auteur du modèle	DNA

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :****Le 13/6/2025 à 12:00**

Date limite de réception des questions :	6/6/2025 à 12:00
Date limite de transmission des réponses aux questions posées par les candidats et/ou modifications de détail apportées au dossier de consultation :	8/6/2025 à 12:00

AVERTISSEMENT

En application du code de la commande publique la candidature et l'offre du candidat n'ont plus à être signées au stade du dépôt de l'offre.

Le dépôt de l'offre engage le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations.

L'offre déposée engage toutes les sociétés qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée en cas d'attribution à signer les éléments constitutifs de l'offre.

SOMMAIRE

1	TERMINOLOGIE	6
2	PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	6
2.1	NOM ET ADRESSE	7
2.2	COMMUNICATION	7
3	OBJET DE LA CONSULTATION	7
3.1	OBJET DE LA CONSULTATION	7
3.2	NOMENCLATURE	7
4	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	8
4.1	MODE DE PASSATION	8
4.2	DECOMPOSITION EN LOTS	8
4.3	VARIANTES	8
4.4	CONDITIONS DE PARTICIPATION	8
5	TYPE DE MARCHÉ	9
5.1	TYPE ET FORME DU MARCHÉ	9
5.2	DURÉE	9
5.3	SOUS-TRAITANCE	9
5.4	LIEU D'EXECUTION	10
6	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	10
6.1	LISTE DES DOCUMENTS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	10
6.2	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
6.3	MODIFICATIONS DE DETAIL	11
6.4	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
7	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
7.1	DOCUMENTS A PRODUIRE	11
7.2	FORMAT DES DOCUMENTS A REMETTRE	14
7.3	LANGUE ET DEVISE	14
7.4	COPIE DE SAUVEGARDE	15
8	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	15

8.1	SELECTION DES CANDIDATURES	15
8.2	JUGEMENT DES OFFRES	16
9	CONDITION DE VALIDITE DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI	17
10	NEGOCIATION	18
11	DECLARATION SANS SUITE	18
12	PROCEDURE DE RECOURS	19

1 TERMINOLOGIE

Acheteur : Désigne l'Afpa, acheteur agissant en tant que pouvoir adjudicateur

2 PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'Agence Nationale pour la Formation Professionnelle des Adultes (ci-après Afpa) est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) d'Etat, créé le 1er janvier 2017 par l'Ordonnance n°2016-1519 du 10 novembre 2016 portant création au sein du service public de l'emploi de l'établissement public chargé de la formation professionnelle, ratifiée par la loi n°2017-204 du 21 février 2017, qui s'est substituée à l'Ancienne « Association nationale pour la formation professionnelle des adultes » qui avait été créée le 11 janvier 1949.

L'Afpa a depuis lors pour principales missions et spécialités définies au Code du Travail (articles L5315-1 à L5315-10) :

- De participer à la formation et à la qualification des personnes les plus éloignées de l'emploi et à leur insertion professionnelle
- De contribuer à la politique de certification du ministère de l'Emploi
- De contribuer à l'égal accès des hommes et femmes à la formation professionnelle, de contribuer à la mixité des métiers
- De contribuer à l'égal accès sur tout le territoire aux services de l'emploi et de la formation professionnelle
- De contribuer à l'émergence et à l'organisation de nouveaux métiers et de nouvelles compétences, notamment par le développement d'une ingénierie de formation adaptée aux besoins ;
- De contribuer à la politique de certification de l'Etat exercée par d'autres ministres que celui chargé de l'emploi,
- De participer à la formation des personnes en recherche d'emploi et à la formation des personnes en situation d'emploi par l'intermédiaire de ses filiales, les Sociétés par actions simplifiées et à actionnaire unique, respectivement à ce jour « Afpa Accès à l'Emploi », et « Afpa Entreprises ».

A ces fins, le groupe Afpa se caractérise par un maillage territorial complet, proches des milieux professionnels, des collectivités territoriales, et des organismes déconcentrés de l'Etat, avec pour chacune des trois entités du groupe :

- Un Siège, situé à Montreuil ;
- 13 Directions régionales, une par Région administrative ;
- 158 sites, rattachés aux Directions régionales comportant pour certains des plateaux techniques, des services d'hébergement et des services de restauration pour les personnes formées.

2.1 Nom et adresse

AFPA

3 rue Franklin

93100 Montreuil-sous-Bois

France

Téléphone : +33 6 35 28 31 44

Courriel : paola.antonelli@afpa.fr

Adresses Internet :

Adresse principale : www.afpa.fr

Adresse du profil d'acheteur : <http://afpa.e-marchespublics.com>

2.2 Communication

Les documents du marché sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet, à l'adresse : <http://afpa.e-marchespublics.com>.

Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues : <http://afpa.e-marchespublics.com>.

Les offres ou les demandes de participation doivent être envoyées par voie électronique via : <http://afpa.e-marchespublics.com>.

3 OBJET DE LA CONSULTATION

3.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mission de maîtrise d'œuvre pour une rénovation de toiture et une installation photovoltaïque au bâtiment 04 de l'Afpa de Chartres.

Les principales caractéristiques de l'opération sont présentées dans le document « Programme » annexé au présent CCATP.

3.2 Nomenclature

La classification CPV conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

71300000-1 - Services d'ingénierie

71312000-8 - Services de conseil en ingénierie de la construction

71314300-5 - Services de conseil en rendement énergétique

71315210-4 - Services de conseil en installations techniques de bâtiment

71318000-0 - Services de conseil et de consultation en ingénierie

4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Mode de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique, en vigueur à la date de la consultation.

4.2 Décomposition en lots

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

Le marché est mono-attributaire.

4.3 Variantes

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires au sens de l'article R.2151-8 du Code de la commande publique ne sont pas autorisées.

Aucune variante au sens de l'article R.2151-9 du Code de la commande publique n'est exigée.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est à présenter.

4.4 Conditions de participation

4.4.1 *Forme juridique que devra revêtir un groupement de prestataires attributaire*

En cas de groupement, soit le groupement sera solidaire soit le groupement sera conjoint avec mandataire solidaire.

En application de l'article R. 2142-23 du Code de la Commande Publique, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

4.4.2 *Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :*

Nous ne laissons pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni en tant que membre de plusieurs groupements.

4.4.3 *Visite préalable des lieux d'exécution*

La visite des lieux est conseillée.

Elle s'effectue sur rendez-vous demandé impérativement par courriel auprès de :

Monsieur Jordan BEGAUD-Responsable d'Opérations immobilières

Courriel : jordan.begaud@afpa.fr

Tél : 06 24 35 81 67

La visite aura lieu le mardi 3 juin 2025 à 10 heures.

4.4.4 Titre – Expérience professionnelle – Certification - Habilitation

Sans objet.

4.5 Prestations similaires

Sans objet.

5 TYPE DE MARCHÉ

5.1 Type et forme du marché

Le marché est un marché simple traité à prix global et forfaitaire.

Le marché comprend une tranche ferme unique.

5.2 Durée

Le délai d'exécution de l'ensemble du marché est au maximum de 10 mois, période de préparation incluse.

5.3 Sous-traitance

Les candidats sont tenus d'indiquer dans l'acte d'engagement, la nature et le montant des prestations qu'ils envisagent de faire exécuter par des sous-traitants, ainsi que le nom de ces sous-traitants, afin de les présenter à l'acceptation et à l'agrément de l'Afpa.

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite.

Le candidat devra pour cela se conformer notamment aux dispositions des articles R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique relatifs à la sous-traitance dans les marchés publics.

5.4 Lieu d'exécution

Centre Afpa de Chartres
2 rue Gaston Planté
28000 CHARTRES

6 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

6.1 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation (R.C.)
- Le Programme et ses annexes
- L'Acte d'Engagement (ATTRI1)
- Le Cahier de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (C.D.P.G.F)
- Les pièces graphiques

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Maitrise d'Œuvre (CCAG MOE, Arrêté du 30 mars 2021) dans sa version actualisée au jour de la publication du présent marché, ainsi que les labels ou RT, applicables au marché ne sont pas joints au dossier de consultation et sont réputés connus des candidats.

Le CCAG est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques#CCAG>

Les candidats sont tenus de signaler toute imprécision ou omission du DCE. La nature et l'étendue de ces dernières seront alors signalées à l'ensemble des candidats.

6.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront déposer leurs questions d'ordres administratif ou technique à l'adresse suivante : <http://www.e-marchespublics.com/>

Ces questions devront être posées au plus tard à la date indiquée en page 2 du présent Règlement de Consultation.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Les candidats sont tenus de signaler toute imprécision ou omission du DCE. La nature et l'étendue de ces dernières seront alors signalées à l'ensemble des candidats.

6.3 Modifications de détail

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus jusqu'à la date indiquée en page 2 du présent Règlement de Consultation, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Pendant l'étude du dossier par les candidats, si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes (articles 6.2 et 6.3 alinéa 1) sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

6.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent cinquante jours (150) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

En cas de négociations, le délai de validité des offres finales est de cent cinquante (150) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres finales.

7 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

AVERTISSEMENT

Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer de la compatibilité de ses outils informatiques, avec la plateforme de dématérialisation.

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront considérées comme « hors délai ».

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

7.1 Documents à produire

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

D'une part, les documents relatifs à la candidature, conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, à savoir :

1- Présentation du candidat et de la candidature

soit :

- Le Document Unique de Marché Européen (DUME),
Le formulaire DUME peut être rempli en ligne, sur l'un des sites suivants :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

soit :

- Les formulaires DC1 et DC2 disponibles à l'adresse suivante
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> :
 - 1) Imprimé DC1 (version 2019) : La lettre de candidature précisant les éventuels co-traitants ou contenu identique sur papier libre
Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.
 - 2) Imprimé DC2 (version 2023) : la déclaration du candidat comprenant les renseignements permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.
 - Une déclaration sur l'honneur certifiant :
 - N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique
 - Etre en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- 2- Le numéro INSEE ou à défaut un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou un document équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 6 mois).
- 3- Pouvoir : documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate (tel que Kbis, ou délégation de pouvoir si cette personne n'apparaît pas au Kbis).
- 4- Attestation d'assurance : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant :
- la période de validité,
 - la nature des activités garanties,
 - le nom de la compagnie et le n° de contrat,
 - les plafonds éventuels de responsabilité.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation sur le système électronique ou l'espace de stockage numérique.

Remarques sur la candidature :

- A. Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il

lui sera demandé de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

- B. En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet (dont un formulaire DC2 par cotraitant ou DUME) et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

L'appréciation des capacités du groupement est globale ; un seul formulaire DC1 sera remis lors de la candidature et sera rempli par tous les cotraitants.

Les conditions de paiement relatives au paiement en groupement sont décrites au Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché.

- C. En application des articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation sur le système électronique ou l'espace de stockage numérique.

Les candidats ont la possibilité d'anticiper la transmission des moyens de preuves demandés au §9 infra. La transmission est fortement recommandée par l'Afpa afin d'accélérer la procédure de passation.

D'autre part, les documents relatifs à l'offre, à savoir :

- 5- L'Acte d'Engagement : document ci-joint à compléter par toutes les entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du marché ;
- 6- Le Cahier de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire complété (sans aucune modification + joindre une copie en format Excel pour faciliter l'analyse des offres) ;
Attention : si les lignes de l'annexe financière ne sont pas toutes complétées (tel qu'un prix non rempli), l'offre ne sera pas retenue.
- 7- Une note méthodologique librement rédigée relative aux modalités d'exécution de la prestation contenant notamment :
 - La description du personnel proposé pour assurer l'exécution du marché (expérience, compétences, qualifications professionnelles, ...) ;
 - La description des modalités d'exécution des travaux (étapes d'exécution, méthodes, ...) ;
 - Le délai d'exécution des travaux (planning des différentes étapes, délai de démarrage et délai de réalisation à compter de la notification) ;
 - Description du matériel et des matériaux mis à disposition et/ou mis en œuvre.

Signature des documents : dans le cadre de la dématérialisation, **les documents remis ne sont pas signés**. Ils seront signés électroniquement avec le Titulaire retenu.

Le dépôt d'une offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement. Le refus de signer, ou la renonciation à exécuter une fois le marché signé pourra entraîner la mise en cause de la responsabilité du candidat ou titulaire, sans indemnité en cas d'abandon de la procédure ou résiliation du marché non encore exécuté, et sans recours pour ces motifs contre l'éventuelle notification du second candidat dans l'ordre d'attribution.

7.2 Format des documents à remettre

Les réponses à la consultation devront impérativement être déposées en version dématérialisée, sur le site internet Dematis à l'adresse <http://afpa.e-marchespublics.com>.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter le support du site Dematis, accessible gratuitement via le bouton vert « Contacter le support » disponible en bas à droite de l'écran (jusqu'à 17h30) ou par téléphone au 01 72 36 55 48.



L'offre doit être déposée sur la page de réponse de la plate-forme <http://afpa.e-marchespublics>, spécifique à une consultation dans l'espace qui lui est réservé.

Les documents seront fournis dans l'un des formats suivants :

- Bureautique (Word, Excel, Powerpoint, ect.) : norme Office Open XML (2008) à savoir avec les suffixes .docx, .xlsx, .pptx, etc.
- PDF : norme ISO 3200-1 (2008)

Pour chaque document, le candidat veillera à limiter à 30 caractères maximum le nom du fichier et ne pas utiliser de caractère spéciaux (« , * , : , < , > , ? , / , \ , | , # , et %).

NOTA : Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) doit être déposé en format Excel. Les formules ne doivent pas être modifiées ou supprimées.

Les candidats remettront leur offre impérativement avant le 13/6/2025 à 12:00.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courriel validant leur dépôt à la date et l'heure d'arrivée de la transmission. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

7.3 Langue et devise

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Les indications monétaires présentes dans les candidatures et les offres seront établies en Euros.

7.4 Copie de Sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article 2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut, s'il le souhaite, adresser parallèlement une copie de sauvegarde à l'Afpa.

Reprenant strictement les mêmes éléments que le dossier principal, la-dite copie doit impérativement être faite sur support physique électronique (Clé USB) ou, le cas échéant, sur support papier.

Elle doit parvenir dans les délais impartis pour la réception des plis et être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible : « copie de sauvegarde » ainsi que la référence du pli déposé sur la plate-forme « <http://www.afpa.e-marchespublics.com/> ».

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

«25086_MAPA_MOE-TOIT-VOLTAIQUE-BAT03-CHARTRES_PA/ **COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR** », et être envoyée par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception ou déposée contre récépissé (du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00) à l'adresse suivante :

**Accueil Afpa
Direction Nationale des Achats
Tour Cityscope
3 rue Franklin
93100 MONTREUIL**

Pour le dépôt sur place, le prestataire (ou coursier) devra se présenter à l'accueil de la tour Cityscope afin d'obtenir un badge qui lui sera remis contre une pièce d'identité permettant d'accéder à l'Accueil de l'Afpa du 14ème étage de la tour, ce service étant le seul habilité à attester de l'heure de réception.

Rappel ; une copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que si l'offre transmise sur le profil acheteur est altérée ou corrompue. Elle ne pourra se substituer à une offre incomplète, ou transmises en retard.

8 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

8.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de

demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de cinq (5) jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Les critères de sélection des candidatures sont :

- Dossier administratif complet ;
- Adéquation des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles avec l'objet du marché.

8.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement en fonction de la pondération suivante :

■ Financier : 60%





La valeur financière de l'offre s'appréciera sur la base des prix indiqués dans le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF).

La méthode de notation financière utilisée est celle recommandée par le Ministère de l'Economie et des Finances : la formule linéaire GRAMP. Cette dernière attribue la note maximale au candidat le moins disant ; les notes des autres candidats sont proportionnées à la note du candidat de rang 1 rapportées à la pondération maximale de la valeur financière.

Concernant les prix, en cas de discordance constatée dans une offre, les montants portés dans le CDPGF par le candidat prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Technique : 40%

La valeur technique de l'offre s'appréciera notamment au regard de l'analyse des informations fournies dans la note méthodologique comme suit :

-  Présentation de l'entreprise pour 5% ;
-  Références pour 10% ;
-  Méthodes utilisées et proposition d'organisation pour 15% ;
-  Planning pour 10%.

Le poids de chaque question des sous-critères est indiqué dans le Questionnaire Technique/Cadre de Réponse Technique.

La méthode de notation technique est constituée de l'addition des points octroyés à chaque question présente au questionnaire technique, rapportée proportionnellement à la pondération maximale du critère technique.

L'échelle de notation utilisée pour chaque question est la suivante :


Notations des questions	Définitions		Pondération rapportée à la valeur de la question
0	0- Ne répond pas	Pas de réponse	0
1	1- Insuffisant	Répond de manière très insuffisante à la question et/ou au besoin exprimé	0.25
2	2- Moyen	Répond moyennement à la question et/ou au besoin exprimé	0.5
3	3- Satisfaisant	Apporte une réponse bonne et adaptée à la question et/ou au besoin exprimé	0.75
4	4- Très satisfaisant	Apporte une réponse au-delà de la demande et/ou au besoin exprimé	1

En cas d'égalité dans la notation globale entre plusieurs candidats, le candidat ayant la meilleure valeur technique l'emportera.

L'Afpa écartera d'office (rejet) toute offre, si la note technique est inférieure ou égale à la moyenne.

9 CONDITION DE VALIDITE DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

En application de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, le marché est définitivement attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise, dans les dix (10) jours suivants la notification d'attribution, les documents détaillés ci-dessous :

-  Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 1° de l'article R2143-3 du Code de la commande publique,

- Les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF/AGEFIPH ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- Les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail sur le travail dissimulé.

Bien que les documents précités ne soient exigibles qu'auprès de l'attributaire du marché public, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.

En cas de cotraitance ou sous-traitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant et sous-traitant.

Le **non-respect** de ces formalités relatives aux attestations et certificats dans un délai maximum **de dix (10) jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur entraîne le **rejet de l'offre**. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (chaque année).

10 NEGOCIATION

La consultation étant passée sous forme d'une procédure adaptée, les négociations sont réputées admises.

En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité :

- Soit de négocier avec les 3 entreprises ayant déposé la meilleure offre (ou un nombre d'entreprises inférieur si moins de 3 entreprises ont déposé une offre). Dans ce cas, soit les candidats seront auditionnés, soit la négociation se déroulera au travers d'échanges électroniques. Les dates, heures et lieu d'audition éventuelle seront communiqués aux candidats par voie électronique avec accusé de réception au moins six (6) jours avant l'audition.
- Soit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

11 DECLARATION SANS SUITE

L'AFPA pourra décider de ne pas donner suite à la présente consultation pour un motif d'intérêt général. Dans l'hypothèse où l'AFPA déciderait de la déclarer sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

12 PROCEDURE DE RECOURS

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Montreuil est compétent :

Tribunal Administratif de Montreuil

7, rue Catherine Puig

93 100 Montreuil

Téléphone : 01 49 20 20 00 - Télécopie : 01 49 20 20 99

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

SIRET : 130 006 869 00015

Référé précontractuel : conformément à l'article L. 551-1 et aux articles R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé précontractuel contre tout acte de la passation jusqu'à la date de signature du marché, auprès du Tribunal Administratif compétent.

Référé contractuel : conformément à l'article L. 551-13 et aux articles R. 551-7 à R. 551-7 à R. 551-10 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé contractuel contre tout acte de la passation, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut d'un tel avis dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du marché devant le Tribunal Administratif compétent.

Recours pour excès de pouvoir : conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-2 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant un intérêt à agir, dispose d'un délai de deux mois pour exercer un recours contentieux au tribunal administratif compétent, à compter de la décision lui faisant grief. Il peut assortir son recours d'un référé suspension conformément à l'article L. 521-1 du Code de Justice Administrative.

Recours de plein contentieux : prévu à l'article R. 421-3 du code de justice administrative et pouvant être exercé dans un délai de deux mois contre les décisions de rejet.