

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PASSE SELON UNE PROCEDURE
ADAPTEE :

**« Mise à disposition de
personnel temporaire »**

Procédure adaptée passée en application des articles 27 et 79 du décret n° 2016-360 du 25
mars 2016

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :
6 novembre 2017 à 15H00

PREAMULE :

Le présent règlement de consultation (RC) vise à informer les candidats de l'organisation, du déroulement, des conditions et des règles de consultation, de réponse et de sélection de l'attributaire du marché. Il complète et prolonge l'avis d'appel public à la concurrence publié sur le site web de l'ANFA à la rubrique « Concours Extérieurs » et renvoie, pour le détail de la consultation et les prestations attendues au cahier des charges (CDC).

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

L'Association Nationale pour la Formation Automobile (ANFA), association régie par la loi de 1901, sise 41-49, rue de la Garenne – 92315 Sèvres Cedex, représentée par son Délégué Général Monsieur Patrice OMNES, régulièrement habilité aux fins de la présente.

Responsable délégué du marché: concoursexterieurs@anfa-auto.fr

ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

Sous le contrôle de la Commission de sélection, par l'information, la consultation des entreprises et la sélection des candidats, à partir de critères objectifs, qualitatifs et d'offre économiquement la plus avantageuse, le marché ouvert à la concurrence a pour objectif de permettre à l'ANFA de sélectionner un ou plusieurs prestataires pour gérer les appels entrants, les appels sortants ainsi que le traitement du courrier pendant la collecte des fonds de la formation professionnelle.

Le détail des prestations attendues est indiqué dans le cahier des charges et l'annexe n°1 « Tableau besoins personnel 2018 », du dossier de consultation des entreprises.

2.2 Mode de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 selon lequel « Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée, l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée dont il détermine librement les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire ».

2.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de 6 mois à compter de sa notification. Il n'est pas reconductible.

2.4 Décomposition en lots

Le marché est décomposé en 3 lots distincts :

- lot 1 : mise à disposition d'une équipe de téléopérateurs ;
- lot 2 : mise à disposition de 2 équipes :
 - ouverture/tri courriers ;
 - saisie Informatique ;
- lot 3 : mise à disposition d'un profil comptable.

Le candidat peut se positionner sur un, plusieurs ou sur l'ensemble des lots.

2.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

ANFA
41-49, rue de la Garenne
92310 Sèvres

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des charges ;
- le CCAG-FCS applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 19 janvier 2009¹ ;
- le tableau récapitulatif des besoins indicatifs 2018 (annexe)

Note : Afin de simplifier le dépôt des offres, les dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016 ne font plus obligation au candidat de produire un acte d'engagement signé pour l'offre présentée. Cette exigence n'interviendra qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu avec l'opérateur auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

3.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Les pièces du dossier de consultation sont rendues accessibles à tous sur le site web de l'ANFA. Le dossier est disponible gratuitement et téléchargeable exclusivement en format numérique : sur le site internet de l'ANFA à la rubrique ANFA « Concours Extérieurs » : <http://www.anfa-auto.fr>.

Aucun document papier document DCE ne sera expédié par courrier aux candidats. **Les candidats ayant l'intention de présenter une offre à la présente consultation, devront au**

¹ Le CCAG n'est pas joint au DCE et ne doit pas être renvoyé signé par le candidat

préalable s'identifier auprès du pouvoir adjudicateur en envoyant un mail à l'adresse suivante : concoursexterieurs@anfa-auto.fr. L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification leur permet d'être tenu informés des modifications et/ou précisions éventuellement apportées au DCE.

ARTICLE 4 : PRESENTATION ET CONTENU DE LA REPONSE

4.1 Eléments de recevabilité de la candidature

Les réponses des candidats doivent être claires, précises et non équivoques. Toute réponse équivoque ou trop imprécise peut être éliminée.

Les candidats peuvent se positionner seuls (mais pour le tout) ou avec d'autres, sous réserve qu'ils déclarent le ou les co/sous-traitants. En cas de réponse en groupement, celui-ci devra revêtir la forme d'un groupement solidaire d'entreprises.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

La durée de validité des offres est fixée à 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite de remise des plis.

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.2 Documents à fournir

▪ Document administratifs à transmettre :

Les pièces administratives requises par l'ANFA du maître d'œuvre principal et des éventuels sous-traitants ou cotraitants, selon les modèles DC administratifs joints et téléchargeables en même temps que les autres pièces du dossier sur le site de l'ANFA, sont :

- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- DC 4 (déclaration de sous-traitance) si recours à la sous-traitance, dûment datée et signée ;²
- une attestation d'assurance responsabilité civile (année en cours) ;
- le dernier Bilan et compte d'exploitation ;
- l'extrait Kbis du registre du commerce et des sociétés du maître d'œuvre principal et de ses sous/cotraitants de moins de 6 mois ou équivalent ;
- l'état annuel des certificats reçus ou les attestations de régularité fiscale et sociale de moins de 6 mois ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- le cahier des charges et le règlement de consultation dûment paraphés et signés ;

² Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

▪ **L'offre technique :**

La réponse du candidat devra comprendre :

- Un mémoire technique ;
- Une présentation du candidat ;
- Une présentation de l'équipe projet dédiée au projet ;
- Une proposition d'organisation ;
- Les références et l'expérience en lien avec le marché ;

▪ **L'offre financière :**

Sous la forme d'un devis détaillé avec une décomposition du prix et une grille tarifaire par profil :

- Opérateur de saisie ;
- Opérateur tri/courriers ;
- Téléopérateur ;
- Superviseur.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

5.1 Date et heure limite de dépôt des plis

LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES EST FIXEE AU
6 NOVEMBRE 2017 A 15H00

Tout candidat intéressé qui déposera sa réponse devra envoyer son projet sous pli cacheté (enveloppe d'expédition de la candidature) portant la mention :

Marché « Mise à disposition de personnel temporaire » – NE PAS OUVRIR

5.2 Modalités d'envoi et de remise des plis

Les plis pourront être remis en mains propres contre récépissé (de 10 heures à 17 heures, dans ce dernier cas, les jours ouvrés, du lundi au vendredi) OU envoyés par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse suivante :

ANFA
A l'attention de la Direction Développement, Prospective et Communication
41-49, rue de la Garenne
92310 Sèvres

ET

envoyer ou déposer l'ensemble du dossier dématérialisé sur un support informatique (disque dur externe, clés USB).

Aucun projet ne pourra être déposé électroniquement.

Les plis restent en principes anonymes (références des candidats à l'intérieur des enveloppes), ils resteront cachetés jusqu'à la date d'ouverture et d'analyse des plis.

Les envois seront acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. Les frais de transport des prestations seront à la charge des candidats.

Les dossiers réceptionnés après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de consultation ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée seront éliminés et renvoyés à leur auteur conformément aux dispositions de l'article 43 IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 6 : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

- L'expérience dans le domaine de la collecte des fonds de FPC et/ou de TA (50 points) ;
- La flexibilité, la souplesse (25 points) ;
- Le prix (25 points).

ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET SELECTION DE L'ATTRIBUTAIRE – LA COMMISSION DE SELECTION

Les Commissions créées pour l'occasion ne sont pas publiques. Les candidats ou leurs ayants droits ou leurs ayants cause n'y sont ni admis ni représentés.

7.1 Ouverture des plis et analyse des offres

La Direction Développement, Prospective et Communication avec le Pôle Juridique de la DAFA (Direction Action Financière et Audit) procèdent à l'ouverture des plis, après la date limite de réception des plis.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur, qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats de compléter leur dossier conformément aux dispositions du I de l'article 55 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les plis contenant les candidatures seront examinés aux fins de recevabilité en considération des pièces administratives et des qualifications requises. Cette mission est confiée au Pôle Juridique de la DAFA.

Concomitamment, une pré-évaluation technique des dossiers de réponses au regard du cahier des charges, des délais de réponse ainsi que des pièces administratives visées ci-dessus sera effectuée, afin d'établir un pré-rapport technique.

Ce rapport devra être finalisé pour la sélection des candidatures en Commission de sélection prévue avant le 30/11/2017.

Lors de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur a la faculté de demander, par écrit, aux candidats des précisions ou un complément d'information sur la teneur de leur offre afin de les clarifier.

Instruisant les dossiers aux plans administratif et technique, la Direction qui passe commande commente son rapport à la Commission de sélection et d'attribution du marché sur le fondement d'une appréciation des critères énumérés par le présent règlement de consultation.

7.2 Sélection, choix et attribution du marché

➤ Composition de la Commission de sélection

La Commission de sélection comprendra dans sa composition des personnes indépendantes des entreprises candidates au marché.

Son Président est également la personne agissant, par mandat, en tant que Personne responsable des Marchés, soit le Délégué Général de l'ANFA ou le représentant mandaté par lui, celui-ci pourra à titre exceptionnel, donner mandat et pouvoir à toute autre personne aux bonnes fins des marchés à finalité d'intérêts public et professionnel.

La commission de sélection est composée de :

▪ Avec « voix délibérative » :

- le Délégué Général de l'ANFA ou son représentant, qui préside la Commission de sélection ;
- le Directeur de la Direction Développement, Prospective et Communication;
- la Chef du Service Collecte ;
- l'assistante Collecte ;

▪ Avec « voix consultative » :

- Le Pôle Juridique de la DAFA de l'ANFA.

➤ Fonctionnement de la Commission

Chaque membre de la Commission ayant une prérogative délibérative, ne peut avoir qu'un seul pouvoir reçu d'un membre appartenant à son collège consultatif ou délibérant.

La Commission de sélection se constitue en Jury pour l'examen, la sélection et le choix de l'entreprise/société attributaire du marché. Chaque membre du jury porte un avis sur la proposition après consultation du dossier remis par le candidat et de la pré-analyse technique du dossier. La Commission de sélection a pour mission d'instruire les dossiers.

D'autres participants pourront être invités à émettre des avis. Il s'agira de personnes « ressources » ainsi que les responsables de l'ANFA sollicités pour leurs compétences techniques au regard du marché.

7.3 Négociation

L'ANFA se réserve le droit de procéder à une négociation avec les trois candidats ayant remis les offres jugées les plus pertinentes, suite à un premier classement établi par application des critères de sélection énoncés à l'article 6 du présent règlement de consultation, sous réserve de réception d'un nombre suffisant de candidats et d'offres. Les candidats seront informés par écrit de leur sélection en vue des négociations.

La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. Elle se déroule dans les conditions ci-dessous soit par écrit uniquement, soit oralement.

➤ Négociation écrite

Les candidats seront sollicités par mail et/ou courrier dans lequel figureront les éléments suivants :

- intitulé de la consultation ;
- les points faisant l'objet de la négociation ;
- date et heure limites à laquelle le candidat devra proposer sa nouvelle offre. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

En l'absence de nouvelle proposition, le candidat sera réputé maintenir son offre initiale.

➤ Négociation orale

En cas de négociation orale, l'ANFA informera les trois candidats par écrit et en précisera les caractéristiques (date et lieu de la négociation, objet et durée de celle-ci, etc.).

A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

Toutefois, l'ANFA se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7.4 Attribution du marché

Le classement final s'effectuera au regard des critères suivants :

- Adéquation aux besoins (50%) ;
- Efficience (25%) ;
- Prix (25%).

Au vu de l'avis motivé du Jury, la personne Responsable du Marché ou son représentant attribuera solennellement (après rappel des motivations du choix) celui-ci.

La personne Responsable du Marché doit informer également dans les plus brefs délais, les candidats des motifs qui l'ont conduite à ne pas attribuer ou notifier le marché ou à recommencer la procédure.

Les marchés doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution.

Les candidats sont notifiés par lettre recommandée de la décision de la Commission de sélection quant à leur proposition.

ARTICLE 8 : PUBLICITE

Le présent marché est rendu accessible à tous publics sur le site internet de l'ANFA à la rubrique « Concours extérieurs Il a fait l'objet d'un avis public à la concurrence au JAL « Le Parisien ».

ARTICLE 9 : CONTACT POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur question au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis, par mail, à l'adresse suivante : concoursexterieurs@anfa-auto.fr

Les réponses aux questions posées seront mutualisées dans un document intitulé « Questions des Candidats », à la rubrique Concours Extérieurs, du site internet www.anfa-auto.fr

Il appartient aux candidats de régulièrement consulter ce document mis à jour au fur et à mesure des questions.

ARTICLE 10 : DIFFERENDS ET CLAUSE DE COMPETENCES

En cas de différends, la Commission de sélection ou une délégation de celle-ci rencontrera les plaignants ou leurs représentants en vue de trouver une solution amiable.

En cas de litige de nature contentieuse, le Tribunal compétent sera saisi du recours.

Fait à Sèvres, le 27/09/2017

Le Délégué Général de l'ANFA,

Patrice OMNES

Patrice OMNES

