

Mission de pilotage, d'assistance et de conseil pour la
réalisation de la déclaration fiscale d'occupation et de loyer
des locaux affectés à l'habitation

Règlement de Consultation

Pouvoir adjudicateur :

EPF ILE DE FRANCE

4-14 rue Ferrus

75 014 PARIS

Date limite de réception des offres :

Mercredi 19 mars 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 Objet du marché public	4
1.2 Nomenclature communautaire (CPV).....	4
ARTICLE 2 : ETENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION	4
2.1 Etendue de la consultation	4
2.2 Forme de la consultation	4
ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 4 : FORME DU MARCHE	5
ARTICLE 5 : DISPOSITIONS GENERALES	5
5.1 Modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises	5
5.2 Pièces constitutives du dossier de consultation	5
5.3 Modalités essentielles de financement et de paiement	5
ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHE.....	6
ARTICLE 7 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 8 : GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET SOUS-TRAITANCE.....	6
8.1 Groupement d'entreprises	6
8.2 Sous-traitance.....	7
ARTICLE 9 : SOUMISSIONNAIRES APPARTENANT A UN MEME GROUPE	7
Les soumissionnaires appartenant à un même groupe et souhaitant remettre des offres séparées, doivent transmettre les éléments suivants :	7
- Une déclaration indiquant leurs liens	7
- Un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les informations jugées utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle etc.).....	7
Ces éléments permettront au pouvoir adjudicateur de déterminer si les soumissionnaires sont autonomes et indépendants.	7
ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS	7
ARTICLE 11 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS	7
11.1 Documents à produire pour la candidature	7
11.1.1 Liste de documents à produire	7
11.1.2 Documents facultatifs.....	8
11.1.3 Document unique de marché européen	9
11.1.4 Remise des certificats et attestations par le candidat retenu	9
11.2 Documents à produire pour l'offre	9
ARTICLE 12 : CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS	10
12.1 Modalités de transmission.....	10
12.2 Horodatage	11
12.3 Formats des fichiers.....	11
12.4 Signature électronique	12
12.5 Copie de sauvegarde	12
12.6 Virus.....	13
ARTICLE 13 : EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES.....	13
ARTICLE 14 : JUGEMENT DES OFFRES	14
ARTICLE 15 : RECOURS A LA NEGOCIATION	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 16 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	15
ARTICLE 17 : VARIANTES – OPTIONS.....	15

17.1	Variantes.....	15
17.2	Options au sens du droit communautaire	15
ARTICLE 17 : MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION		15
ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES		16

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché public

Le présent marché a pour objet une mission de pilotage, d'assistance et de conseil pour la réalisation de la déclaration fiscale d'occupation et de loyer des locaux affectés à l'habitation.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP et ses annexes.

1.2 Nomenclature communautaire (CPV)

79221000 : Services de conseils fiscaux

ARTICLE 2 : ETENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation

La présente consultation sera passée en procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la commande publique.

Un Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) est publié au BOAMP, au JOUE ainsi que sur Marchés Online.

2.2 Forme de la consultation

La nature du marché public projeté est la suivante : **un marché de services au sens de l'article L.1111-4 du Code de la commande publique.**

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 Mars 2021. Ce document est désigné « CCAG-PI » dans la suite de ce présent document.

ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L. 2113-11 1° du code de la commande publique, le marché ne sera pas alloti, dans la mesure où l'objet même du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes, conformément à l'article L2113-10 du CCP.

En effet, les 4 phases identifiées étant interdépendantes et chronologiques, un allotissement aurait par ailleurs pour effet de rendre l'exécution technique des prestations plus complexe.

ARTICLE 4 : FORME DU MARCHE

Le marché public est un marché traité à prix forfaitaires.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS GENERALES

5.1 Modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Les dossiers de consultation pourront être retirés gratuitement par les candidats par voie dématérialisée à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Les dossiers pourront également être communiqués aux candidats selon les dispositions des articles R.2131-1 et suivants du Code de la commande publique.

5.2 Pièces constitutives du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises se compose des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe RGPD,
- Le Cahier des Clauses Administratives (CCAP),
- Le Cahier des Charges technique (CCTP),
- La Pièce Financière – La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- La Déclaration de candidature (DECA)

5.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement à 30 jours.

Les prix seront actualisés selon les modalités détaillées au CCP.

Financement **du** marché public : Budget de fonctionnement sur fonds propres.

Acomptes : Néant.

Avances : Une avance pourra être accordée au titulaire de l'accord-cadre dans les conditions prévues aux articles R.2391-1 à R.2391-7 du Code de la commande publique.

Cautionnement : Néant.

5.4 Dispositif social (article 6.4 du CCAP)

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'EPF Ile de France a décidé de faire application des dispositions des articles L 2112-2 à 4 du code de la commande publique en imposant des heures d'insertion en incluant, dans celui-ci, une clause sociale obligatoire. Pour l'exécution de ce marché, le titulaire s'engage à réserver, dans l'exécution du marché, un minimum annuel de **152 heures** à des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières, soit **608 heures** sur la durée du marché.

ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée d'un an.

Il pourra être renouvelé 3 fois, annuellement par tacite reconduction pour 12 mois sans que sa durée totale n'excède 4 ans à compter de sa date de notification.

En cas de non-reconduction du marché, la décision du maître d'ouvrage devra être notifiée au titulaire par courrier deux mois avant l'échéance du marché.

ARTICLE 7 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations attendues sont décrites dans le CCTP et dans ses annexes.

ARTICLE 8 : GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET SOUS-TRAITANCE

8.1 Groupement d'entreprises

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement. Le groupement pourra être solidaire ou conjoint.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires du groupement est engagé pour la totalité du marché, que l'opération soit ou non divisée en lots. Dans cette forme de groupement, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique de la partie contractante et coordonne les prestations du groupement.

L'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Le présent règlement de consultation interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

8.2 Sous-traitance

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Cependant, il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite.

Par ailleurs, un nouveau formulaire DC4 est applicable depuis le 1er janvier 2024 (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

ARTICLE 9 : SOUSMISSIONNAIRES APPARTENANT A UN MEME GROUPE

Les soumissionnaires appartenant à un même groupe et souhaitant remettre des offres séparées, doivent transmettre les éléments suivants :

- Une déclaration indiquant leurs liens
- Un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les informations jugées utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle etc.).

Ces éléments permettront au pouvoir adjudicateur de déterminer si les soumissionnaires sont autonomes et indépendants.

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions susmentionnée ci-après.

ARTICLE 11 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Sous peine d'irrecevabilité et d'irrégularité, le candidat devra présenter une candidature et une offre rédigées en langue française

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

11.1 Documents à produire pour la candidature

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le soumissionnaire devra produire les documents exigés ci-après pour lui-même, ainsi que pour les membres du groupement.

11.1.1 Liste de documents à produire

Conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, tout candidat à la présente consultation doit produire à l'appui de sa candidature les documents suivants :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Une déclaration de candidature présentant les renseignements suivants :
 - o Pour les renseignements relatifs à l'appréciation des capacités économiques et financières :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ou une déclaration appropriée de banque,
 - Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat est couvert pour les risques professionnels inhérents aux prestations qui constituent l'objet du marché public
 - Un descriptif des moyens techniques (matériels utilisés, véhicules etc...) et humains de la société (organigramme de la société CV etc...)
 - o Pour les renseignements relatifs à l'appréciation des capacités techniques et professionnelles
 - Une liste des principaux services et/ou fournitures délivrés par le candidat au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

En l'absence de références, le candidat pourra par tout moyen et à sa convenance justifier de sa capacité à réaliser les prestations.

Le candidat ne présentant pas l'un ou plusieurs de ces éléments verra sa candidature déclarée irrecevable. Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de régulariser les candidatures non complètes.

Pour ce faire, le candidat peut notamment utiliser l'un des formulaires suivants :

- Le formulaire « déclaration de candidature » (DC) présent au dossier de consultation (les formulaires DC1 et DC2 sont également admis).
- Le formulaire « document unique de marché européen » (DUME) conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique.

11.1.2 Documents facultatifs

Le candidat pourra fournir en complément tout autre document permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier ses capacités. La preuve de sa capacité peut être apportée par le candidat par la présentation de certificats de qualification, par la présentation de certificats

d'identité professionnelle ou par la présentation de références de prestations similaires exécutées et attestant de sa compétence.

11.1.3 Document unique de marché européen

Le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un **document unique de marché européen** établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique.

11.1.4 Remise des certificats et attestations par le candidat retenu

Conformément au Code de la commande publique, le candidat retenu s'engage à produire dans un délai maximal de 10 jours à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur les certificats et attestations fiscales et sociales. Il devra également fournir dans le même délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les attestations d'assurances demandées.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

11.2 Documents à produire pour l'offre

Le candidat devra fournir les pièces suivantes pour l'établissement de son offre :

1. **L'acte d'engagement et son annexe RGPD**, dûment remplis ;
2. La Pièce Financière : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), dûment rempli ;
3. Une **note technique** dûment complétée présentant :
 - A) Compréhension des missions de l'EPFIF (cessions bailleurs sociaux, démolition de biens, acquisition diffus)
 - B) La répartition des rôles au sein de l'équipe, coordination de l'équipe proposée (communication de l'organigramme)
 - C) La présentation de l'interlocuteur privilégié (CV, expérience de plus de 3 ans et présentation de 3 références en matière de déclaration des biens fonciers)
 - D) La présentation de l'équipe dédiée à la réalisation de la mission dont le nombre et le profil de l'équipe pressentie
 - E) Une note d'intervention / mode opératoire sur les différentes phases de la mission avec présentation de modèle de rapport

Note importante :

Toute offre ne comportant pas toutes les pièces énumérées pour l'offre sera déclarée irrégulière.

Il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider, selon sa libre appréciation, de régulariser les offres irrégulières dans les limites fixées à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique telles qu'interprétées par les juridictions administratives.

En aucun cas, ce dernier sera tenu de le faire.

Toutefois, dans le respect du principe d'égalité de traitement, si le pouvoir adjudicateur décide de régulariser une offre, cette décision profite également à l'ensemble des candidats ayant soumis une offre irrégulière.

ARTICLE 12 : CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Conformément aux dispositions des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code la commande publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, l'EPPFIF impose la transmission des plis par voie électronique.

12.1 Modalités de transmission

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, "Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication (...) à compter du 1er octobre 2018."

Les échanges papier sont ainsi dorénavant irréguliers, notamment pour l'envoi des candidatures ou des offres. La transmission de votre pli par voie électronique est OBLIGATOIRE et une offre reçue par papier sera considérée comme irrégulière et rejetée sans possibilité de régularisation.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Nous vous invitons notamment à vérifier que l'adresse électronique renseignée sur votre profil sur la plateforme de dématérialisation est correcte et que vous recevez correctement les messages émis par la plateforme.

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est imposée sur la plateforme de dématérialisation PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plateforme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support via la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

Il est recommandé de contacter le support en cas de problème technique le plus tôt possible et de ne pas attendre le dernier moment.

12.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme. Cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délais ». Les plis sont hors-délai si leur téléchargement se termine après la date et heure limite fixées. Les offres doivent donc parvenir avant la date et l'heure limites fixées ci-dessus.

12.3 Formats des fichiers

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (*.pdf) ;
- Applications bureautiques (*.doc, *.xls, *.ppt, *.rtf) ;
- Images (*.jpg, *.gif) ;
- Plans (*.dwg, *.dxf).

Il est préférable de ne pas mettre de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Le nom des fichiers devra reprendre les appellations indiquées dans le présent RC avec les formats suivants :

- DECA et annexes (PDF)
- DPGF (EXCEL)
- Mémoire Technique (PDF) avec éventuelles annexes numérotées (PDF)
- AE et son annexe (PDF)

Dans tous les cas, il est recommandé de transmettre des fichiers exploitables, non scannés. Les documents fournis en plus devront respecter les mêmes exigences.

Des outils informatiques sont à disposition des entreprises sur le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AutresOutils>

Un guide d'utilisation est également disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

12.4 Signature électronique

En application des dispositions du Code de la commande publique, la signature des documents de la consultation au stade de la remise n'est pas obligatoire (la signature électronique du fichier ou du document représentant l'Acte d'engagement est facultative).

Les opérateurs économiques peuvent toutefois signer électroniquement les fichiers constituant leur candidature et/ou leur offre en présentant un certificat de signature électronique (conforme à l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique).

Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les catégories de certificats de signature autorisées sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> .

En cas d'absence de signature électronique de l'Acte d'engagement, l'attributaire signera son offre soit électroniquement soit par papier.

12.5 Copie de sauvegarde

Selon l'article R.2132-11 du Code de la commande publique :

« III. – Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie. »

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

**Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France
Secrétariat Général – Direction des Achats Publics
4/14 rue Ferrus – 75014 Paris**

Nota : pour se prémunir des risques liés aux fichiers que sont la présence d'un virus ou l'impossibilité de lire un fichier, il est recommandé d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier et non sur support physique électronique.

12.6 Virus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Si la candidature ou l'offre transmise par voie dématérialisée n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur (suite à détection de virus, format non reconnu ou autre problème informatique), celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde qui aura été éventuellement déposée par le candidat.

De même, si le dossier dématérialisé n'est pas parvenu avant les date et heure limites fixées pour la remise des offres, mais que la copie de sauvegarde a été reçue avant ces mêmes date et heure, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture du pli.

Note importante :

1. Transmission des offres

Seules les offres remises sur le séquestre de la plateforme seront recevables.

L'usage de la messagerie est donc exclu : en cas de remise d'offres par messagerie électronique, les offres ne seront pas acceptées.

2. Précautions à prendre

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme au minimum le jour précédant la date limite de remise des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux, le téléchargement peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de l'offre.

Toute offre enregistrée sur la plateforme après la date et l'heure limite fixée dans le présent règlement de consultation ne sera pas ouverte.

ARTICLE 13 : EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES

Il sera procédé à l'ouverture des plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites dans l'avis d'appel public à la concurrence, conformément aux articles R.2143-1 et -2 du Code de la commande publique.

Au regard des renseignements produits, seront éliminées :

1 – Les renseignements administratifs : Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141.1 à 5 du Code de la commande publique ou qui ne produisent pas les pièces visées au présent document.

2 – Les capacités humaines et techniques du candidat : les candidatures qui ne présenteront pas les moyens humains et techniques demandés à l'article 11.1.1

3 – Les références : les candidatures qui ne présenteront pas les références demandées à l'article 11.1.1.

4 – Les capacités financières du candidat : les candidatures qui ne présenteront pas la déclaration indiquant le chiffre d'affaires global de l'entreprise et de ses cotraitants pour les 3 dernières années ou les trois derniers exercices disponibles, demandée à l'article 11.1.1.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché

Note importante :

Les offres, dont les candidatures seront éliminées, ne seront pas analysées. Cependant, lorsqu'un candidat se trouve dans l'une des situations évoquées ci-dessus à l'exception des candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141.1 à 5 précités, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'inviter ce dernier à régulariser sa candidature conformément aux dispositions du Code de la commande publique. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne sera tenu de le faire.

Toutefois, dans le respect du principe d'égalité de traitement, si le pouvoir adjudicateur invite un candidat à régulariser sa candidature, cette décision profite également à l'ensemble des candidats ayant présentée une candidature irrégulière.

ARTICLE 14 : JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 à 12 du Code de la commande publique et en fonction des critères ci-après présentés avec leur pondération :

Critère 1 : Le mémoire technique noté sur 50 points

La notation est décomposée en 3 sous-critères :

⇒ **Sous critère n° 1 : Compréhension des missions de l'EPPFIF, notées sur 5 points ;**

- ⇒ **Sous critère n° 2** : Présentation détaillée de l'équipe en charge de la réalisation de la mission avec un organigramme, les CV des intervenants, notée sur **15 points** ;
- ⇒ **Sous critère n° 3** : La description des méthodes de travail proposées pour répondre spécifiquement aux éléments de missions du cahier des charges, notées sur **30 points**

Critère 2 : Le prix sera noté sur 50 points

Nota : en cas d'égalité entre une ou plusieurs offres, les offres seront départagées sur le critère n°2 « Le prix ».

ARTICLE 15 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles R.2152-3 à -5 du Code de la commande publique, dans le cas où certaines offres paraîtraient anormalement basses, les candidats concernés devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de leur offre et fournir tous les renseignements qui leur seront demandés par le pouvoir adjudicateur pour lui permettre d'apprécier si le(s) montant(s) proposé(s) est (sont) susceptible(s) de couvrir les coûts de l'accord-cadre.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son (ses) prix, l'offre sera rejetée.

ARTICLE 16 : VARIANTES – OPTIONS

16.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

16.2 Options au sens du droit communautaire

Sans objet.

ARTICLE 16 : VISITE DES LIEUX

Sans objet

ARTICLE 17 : MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **le 12/03/2025**, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de quelconque réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date de mise en ligne des documents modifiés.

ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires nécessaires à la préparation des offres, à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats, il sera possible d'adresser les demandes au service marchés directement sur la messagerie de la plateforme de dématérialisation.

La demande devra parvenir **au plus tard le 10/03/2025 à 12h00** pour permettre au maître de l'ouvrage de formuler une réponse en temps utile. Les demandes jugées tardives n'engagent pas le maître d'ouvrage et ne peuvent avoir de conséquence sur la validité de la procédure.

Les candidats peuvent se procurer le C.C.A.G. cité dans l'accord-cadre auprès de la direction des journaux officiels.

Annexe relative au programme « dites-le nous une fois »

Conformément au décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014, aux articles R.2143-13 et suivant du Code de la commande publique et à l'article 11 du Règlement de la Consultation, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir, par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, le pouvoir Adjudicateur dispense les candidats de fournir les documents et renseignements qui lui ont été transmis dans le cadre d'une précédente consultation dans la mesure où leur validité est en cours et où ces documents correspondent à la présente consultation.

Ainsi, veuillez indiquer ci-après les consultations pour lesquelles vous avez répondu à l'EPFIF **et/ou** lorsque c'est le cas, les sites gratuits à partir desquels nous pouvons récupérer les données nécessaires à l'agrément de votre candidature.

Documents concernés	Site internet / site de stockage numérique	Moyens d'y accéder

Veuillez indiquer ci-après les consultations pour lesquelles vous avez répondu à l'EPFIF :

- ✓ Objet de la consultation :
- ✓ Date de soumission à la consultation :
- ✓ Documents concernés :

Pour rappel ces informations concernent uniquement les pièces de candidature, hors lettre de candidature (DC1) et pièces relatives à l'offre, qui devront figurer dans le dossier de réponse au présent Appel d'Offres.