



## Mise en place d'un système d'information dédié à la gestion patrimoniale de l'EPFIF

### Règlement de Consultation PHASE CANDIDATURE

Maîtrise d'Ouvrage :

**EPF ILE DE FRANCE**  
4-14 rue Ferrus  
75014 PARIS

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :**

**Le mardi 22 juillet 2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

<b>PARTIE I : PRESENTATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 : CONTEXTE .....	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 3 : FORME DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION .....	6
<b>PARTIE II : PRESENTATION DU MARCHE .....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 6 : NATURE DU MARCHE .....	7
ARTICLE 7 : FORME DU MARCHE .....	7
ARTICLE 8 : DUREE DU MARCHE .....	9
ARTICLE 9 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS .....	9
ARTICLE 10 : MODALITES D'EXECUTION .....	10
ARTICLE 11 : DELAIS D'EXECUTION .....	10
<b>PARTIE III : PHASE CANDIDATURE .....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 12 : GENERALITES .....	12
ARTICLE 13 : CONTENU .....	12
ARTICLE 14 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES .....	15
<b>PARTIE IV : PRESENTATION DES OFFRES .....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 15 : GENERALITES .....	17
ARTICLE 16 : CONTENU .....	17
ARTICLE 17 : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES .....	19
ARTICLE 18 : NEGOCIATION .....	20
ARTICLE 19 : VISITE DE SITE .....	20
ARTICLE 20 : VALIDITE .....	21
<b>PARTIE V : CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>21</b>
ARTICLE 21 : MODALITES DE TRANSMISSION .....	21
ARTICLE 22 : FORME ET SIGNATURE DES DOCUMENTS .....	22
ARTICLE 23 : AVERTISSEMENTS - RENSEIGNEMENTS .....	22
<b>PARTIE VI : MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES .....</b>	<b>24</b>
ARTICLE 24 : CAPACITE JURIDIQUE .....	24
<b>ANNEXE 1 RELATIVE A LA DEMANDE DES DOCUMENTS CONFIDENTIELS .....</b>	<b>26</b>

## PARTIE I : PRESENTATION DE LA CONSULTATION

### ARTICLE 1 : CONTEXTE

L’Établissement Public Foncier d’Île-de-France (EPFIF) initie un projet de mise en place d’un système d’information métier, visant à renforcer sa capacité à piloter efficacement son patrimoine et à en accompagner les évolutions. Ce projet, prescrit conjointement par la Direction de la Gestion du Patrimoine (DGP), le Pôle ORCOD-IN les Foncières Publique Ile-de-France et Commune et la SIFAE, s’inscrit dans une dynamique de modernisation des outils au service de la stratégie patrimoniale de l’établissement.

L’outil devra répondre aux besoins fonctionnels et opérationnels de ces entités, tout en tenant compte de la diversité des modes de gestion en vigueur : gestion déléguée via des Administrateurs de Biens (ADB), gestion directe par l’EPFIF, ou gestion assurée par les collectivités locales dans certains cas.

Ce projet revêt un caractère stratégique, dans la mesure où il vise à doter l’EPFIF d’un système structurant et évolutif, capable de soutenir ses missions à long terme.

Les principaux enjeux identifiés sont les suivants :

- Centraliser et structurer les données patrimoniales.
- Garantir un partage d’information rapide, fiable et sécurisé.
- Améliorer les capacités de pilotage et d’aide à la décision.
- Renforcer la maîtrise des risques, via une meilleure gouvernance de l’information.

Le marché qui sera passé avec un éditeur a donc pour objectif de répondre à ces enjeux par la mise à disposition d’une solution adaptée, évolutive et interopérable.

### ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché projeté a pour objet la fourniture, l’intégration, le déploiement et la maintenance d’un système d’information dédié à la gestion patrimoniale de l’EPFIF.

Ce système devra permettre de couvrir les besoins fonctionnels identifiés en matière de gestion des biens, de suivi des opérations, de gestion locative, de pilotage financier, de reporting, ainsi que d’interopérabilité avec les outils existants.

Le titulaire du marché devra également assurer l’ensemble des missions connexes à la mise en place de l’outil (reprise de données, paramétrage, formation des utilisateurs, assistance technique et fonctionnelle...).

Ce marché vise donc à doter l’EPFIF d’une solution métier robuste, adaptée à la complexité de ses modes de gestion, et capable d’accompagner la transformation digitale de ses métiers.

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

### **ARTICLE 3 : FORME DE LA CONSULTATION**

La consultation fait l'objet d'une procédure formalisée en application de l'article L2124-1 du Code de la commande publique (CCP).

Ainsi, en application de l'article L2124-3 du CCP, la consultation sera passée en Procédure Avec Négociation.

Conformément aux articles R2142-1 et suivants du Code de la Commande publique, les candidats produiront dans un premier temps un dossier de candidature dans les modalités indiquées ci-après.

Sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures transmises et, dans un premier temps, recevables au regard notamment des critères de sélection, **le nombre minimum de candidats admis à soumissionner sera de 4 (quatre) conformément à l'article R2142-17 2°. Ce nombre est aussi à considérer comme un nombre maximum.**

Si le nombre de candidats satisfaisants aux critères de sélection est inférieur à 4, la procédure pourra se poursuivre avec le ou les candidats sélectionnés, conformément à l'article R2142-18 du CCP la procédure pourra se poursuivre avec ces candidats

### **ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

#### **4.1 Pièces du dossier de consultation**

➤ Pièces communes aux deux phases :

Le Dossier de Consultation des Entreprises commun aux deux phases se compose des documents suivants :

1. Le Présent règlement de consultation (R.C.) et son annexe 1 relative à la demande des documents confidentiels ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;

➤ Pièce constitutive du dossier de consultation propre à la phase candidature

3. Le formulaire « Déclaration de candidature »

➤ Pièces constitutives du dossier de consultation propre à la phase offre (pour information) \*

4. L'acte d'engagement et l'annexe RGPD ;
5. Le cahier des clauses techniques particuliers (C.C.T.P) et ses annexes ;
6. La pièce financière composée de la décomposition du prix global et forfaitaire et du Détail quantitatif estimatif valant bordereau des prix unitaires.

*Nota : un règlement de consultation propre à la phase offre sera transmis aux 4 candidats retenus. Celui-ci reprendra les informations contenues ici et concernant ladite phase.*

Compte tenu de l'importance du marché et par application des dispositions des articles L 2132-1 et R 2132-5 du CCP, les candidats pourront obtenir le CCTP et ses annexes après demande et engagement de confidentialité selon le formulaire en annexe au présent règlement de consultation. Le formulaire de demande (annexe 1 du présent règlement de la consultation) doit être adressé auprès de la Direction des Achats via la plateforme PLACE.

Il est à noter que les informations indiquées dans les pièces du DCE peuvent être amenées à être modifiées lors de la seconde phase de la consultation.

## **4.2 Modification du dossier de consultation**

### **4.2.1 Principe**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **le 15 juillet 2025**, des modifications de détails au dossier de consultation-phase candidature.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver 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.

### **4.2.2 Recommandations**

Il est vivement conseillé de s'identifier sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

Cette identification est strictement nécessaire afin d'informer les candidats intéressés de la modification du dossier de consultation.

De plus, l'identification permet au pouvoir adjudicateur de :

- Communiquer de manière certaine une information à toutes les candidats intéressés par la présente consultation ;
- Transmettre les réponses aux questions posées par un des candidats intéressés par la présente consultation.

*Nota : une offre ne correspondant pas aux documents de la consultation suite à une modification apportée par le pouvoir adjudicataire sera déclarée irrégulière.*

## ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

La demande devra parvenir **au plus tard le 11 juillet 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.

## ARTICLE 6 : NATURE DU MARCHE

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.**

Ce marché de service est soumis, sauf dérogation, aux stipulations du CCAG applicable aux marchés publics suivants : **marchés publics de techniques de l'information et de la communication**, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

## ARTICLE 7 : FORME DU MARCHE

### 7.1 Allotissement :

Conformément à l'article L. 2113-11 2° du code de la commande publique, le marché ne sera pas allotii, car la dévolution en lot risque de rendre techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

En effet, les prescriptions techniques contenues dans le CCTP constituent un tout homogène.

### 7.2 Marché à tranches :

Le présent marché est un marché à prix mixte avec une **tranche ferme et plusieurs tranches optionnelles** :

- **Tranche ferme** : Mission 1 avec une partie sur base d'un DPGF et une partie sur bon de commande (cf. annexe 2 – Grille financière) :
  - Sur base d'un DPGF :
    - Coûts de fourniture et maintenance du logiciel
    - Coûts projet liés au déploiement de l'outil et à sa configuration (conception et développements, reprise des données, recette et déploiement)
    - Coûts de formation des utilisateurs
  - Sur base du DQE valant BPU :
    - Coûts pour le développement des interfaces entre outils

Le montant maximum des prestations à prix unitaires de la tranche ferme est **de 120 000 € HT pour toute la durée du marché.**

- **Tranches optionnelles** : Mission 2 sur base d'un DPGF pour chaque module fonctionnel complémentaire suivant (cf. annexe 2 – Grille financière) :
  - TO1 - Module gestion locative : coûts de fourniture et maintenance du logiciel, coûts projet liés au déploiement de l'outil et à sa configuration (conception et développements, reprise des données, recette et déploiement) et coûts de formation des utilisateurs
  - TO2 - Module gestion technique : coûts de fourniture et maintenance du logiciel, coûts projet liés au déploiement de l'outil et à sa configuration (conception et développements, reprise des données, recette et déploiement) et coûts de formation des utilisateurs
  - TO3 - Module de suivi des impayés et recouvrements : coûts de fourniture et maintenance du logiciel, coûts projet liés au déploiement de l'outil et à sa configuration (conception et développements, reprise des données, recette et déploiement) et coûts de formation des utilisateurs
  - TO4 - Module gestion financière : coûts de fourniture et maintenance du logiciel, coûts projet liés au déploiement de l'outil et à sa configuration (conception et développements, reprise des données, recette et déploiement) et coûts de formation des utilisateurs

L'ensemble des prestations attendues sont détaillées au CCTP.

Les conditions d'affermissement de l'ensemble des tranches optionnelles sont détaillées au CCAP.

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la commande publique, les variantes sont autorisées dans le cadre du présent marché.

## ARTICLE 8 : VARIANTES

Les variantes sont autorisées.

Les candidats sont autorisés à proposer, au choix :

- une offre en mode **SaaS** (Software as a Service),
- ou une offre en mode **On-premise** (hébergement sur l'infrastructure du pouvoir adjudicateur ou d'un tiers),
- ou les deux.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir l'une ou l'autre des variantes proposées.

## ARTICLE 9 : DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de 60 mois (5 ans) à compter de sa date de notification.

Il comprend notamment :

- une phase de fourniture, de déploiement et de mise en production de la solution,
- une phase de maintenance et d'assistance technique.

À l'issue de cette période ferme, le marché peut être renouveler tacitement deux (2) fois pour une durée de 12 mois afin d'étendre la période de maintenance de la solution développée jusqu'à deux années supplémentaires.

Soit une durée maximale totale de **84 mois (7 ans)**.

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

Cette durée correspond à la période nécessaire à l'exécution de l'ensemble des prestations prévues, telles que décrites au CCTP et chiffrées dans le DQE valant BPU

## ARTICLE 10 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

### 10.1 Généralités

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

Les prestations attendues au titre du marché visé par la présente consultation ont pour codes CPV :

- 72260000-5 — Services liés aux logiciels
- 72263000-6 — Services d'implémentation de logiciels
- 72250000-2 — Services d'entretien et de réparation de logiciels

## **10.2 Substance**

Les caractéristiques détaillées des prestations attendues sont stipulées au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## **ARTICLE 11 : MODALITES D'EXECUTION**

### **11.1 Modalités administratives d'exécution**

Les modalités administratives d'exécution sont stipulées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)

### **11.2 Modalités financières d'exécution**

**Modalités de règlement** : le règlement des dépenses se fera par virement à 30 jours conformément aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

**Actualisation** : néant.

**Révision** : les prix pourront être révisés dans les conditions stipulées au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

**Avance** : Cf. Cahier des Clauses Administratives Particulières.

**Acompte** : Cf. Cahier des Clauses Administratives Particulières.

**Financement** : budget de fonctionnement sur fonds propres.

**Cautionnement** : néant.

**Retenue de garantie** : néant.

### **11.3 Insertion par l'activité économique**

S'agissant d'une procédure en deux temps, l'indication ou non d'une action d'insertion sera précisée lors du lancement de la phase offre.

### **11.4 Clause environnementale**

Conformément au code de la commande publique et de manière à favoriser la réduction de l'impact environnemental des services du présent marché, le titulaire devra transmettre les livrables sur support numérique. Aussi, dans le cadre des déplacements au siège, le Titulaire devra utiliser des véhicules peu polluants (ex : véhicules critair' 2 a minima) - **cf. article 12.2 du CCAP**.

## **ARTICLE 12 : DELAIS D'EXECUTION**

Le délai d'exécution de la **mise en œuvre de l'outil** et de la **réalisation des formations prévues au titre de la mission 1 (hors interfaces)** ne pourra excéder **douze (12) mois** à compter de la date de notification du marché.

Ce délai comprend :

- la phase de lancement et de cadrage du projet,
- la configuration de l'outil sur le périmètre retenu,
- la préparation et la réalisation des sessions de formation à destination des utilisateurs concernés.

Les autres délais sont indiqués dans le CCTP.

Le planning détaillé d'exécution sera arrêté conjointement entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur lors de la réunion de démarrage. Il pourra être ajusté en tant que de besoin, par avenant ou décision conjointe, notamment pour tenir compte de contraintes spécifiques liées à l'environnement technique ou organisationnel.

### PARTIE III : PHASE CANDIDATURE

Conformément aux articles R2142-1 et suivants du Code de la Commande publique, les candidats produiront dans un premier temps un dossier de candidature dans les modalités indiquées ci-après. Le nombre minimum de candidats admis à soumissionner pour la phase 2 de cette consultation sera de quatre (4) conformément à l'article R2142-17 2°. Ce nombre est aussi à considérer comme un nombre maximum.

Si le nombre de candidats satisfaisants aux critères de sélection est inférieur à 4, la procédure pourra se poursuivre avec le ou les candidats sélectionnés, conformément à l'article R2142-18 du CCP la procédure pourra se poursuivre avec ces candidats.

#### ARTICLE 13 : GENERALITES

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement (solidaire ou conjoint).

Tous les cotraitants peuvent être membre de plusieurs groupements sauf si l'un d'entre eux revêt la qualité de mandataire. Dans ce cas précis, ledit mandataire ne pourra être membre que d'un seul groupement, ce qui lui l'interdit d'être mandataire/cotraitant de plusieurs groupements.

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.

Par ailleurs, il est à noter que si la candidature est présentée avec un intégrateur, le candidat devra indiquer la nature et les relations du partenariat, les prestations confiées, l'ancienneté et la pérennité de ce partenariat.

#### ARTICLE 14 : CONTENU

##### 14.1 Généralités

Sous peine d'irrecevabilité, le candidat doit produire, en langue française, les documents mentionnés ci-après.

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

## 14.2 Documents à produire

### I. Préliminaires / Présentation de la candidature :

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 les suivants :

*Pour la capacité juridique :*

- 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 ;

*Pour les renseignements relatifs à l'appréciation des capacités économiques et financières :*

- Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat portant sur les trois derniers exercices disponibles ou une déclaration appropriée de banque
- Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé sur les services objet du contrat** portant sur les trois derniers exercices
- Une **présentation de la structure professionnelle** et un descriptif des domaines dans lesquels le candidat s'est particulièrement spécialisé ;
- Une **déclaration sur l'honneur attestant que la solution proposée par le candidat et la documentation associée sont intégralement disponibles en français** ;
- 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

*Pour les renseignements relatifs à l'appréciation des capacités techniques et professionnels :*

- **Toute documentation permettant de prouver le respect des prérequis techniques et de sécurité suivants :**
  - o Hébergement des données de la solution proposée en France ou en Europe ;
  - o Existence d'une politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (à défaut, toute documentation en lien avec les exigences de la PSSIE) ;
  - o Existence d'un plan de continuité d'activité et/ou d'un plan de reprise d'activité ;
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- **Une liste descriptive des logiciels, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- **Une documentation précisant l'architecture technique de la solution** ;

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

- Le formulaire « **déclaration de candidature** » (DECA) présent au dossier de consultation.
- Le formulaire « **document unique de marché européen** » (DUME) conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique.

Ces informations et/ou documents ne sont pas pris en compte pour l'analyse des candidatures mais sont demandés afin d'apprécier les modalités de la candidature présentée (individuelle ou en groupement).

*Lors de l'analyse des candidatures, seront écartées les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces constitutives du dossier demandé.*

*Sont éliminées les soumissionnaires dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu du dossier de candidature. Ces candidatures seront écartées, et ne seront pas retenues pour figurer dans la liste de 4 candidats pouvant participer à la phase « Offre ».*

Conformément aux articles R2142-1 et suivants du Code de la Commande publique, les candidats produiront dans un premier temps un dossier de candidature.

## **II. Dossier de candidature à produire / appréciation des capacités**

Les pièces attendues au titre de la phase candidature sont les suivantes :

➤ **Références détaillées sur les 5 dernières années sur des prestations similaires notées sur 45 points:**

Le candidat devra fournir notamment :

- Le nombre de clients accompagnés sur la solution proposée (stock et nouveaux clients) ;
- Le nombre de références auprès de client du secteur public ;
- Le nombre de références auprès d'acteurs de l'immobilier ;
- Le nombre de références auprès de clients disposants de typologies d'actifs diversifiées – a minima 3 typologies (résidentiel, tertiaire, terrains nus, parkings...) ;
- Accompagnement de clients disposant d'un parc de plus de 5.000 lots et 500.000m<sup>2</sup> ;
- Le niveau de détails fournis pour chaque référence mentionnée (contacts clients fournis, clarté des informations mentionnées...)

➤ **Variété des profils, structuration et dimensionnement des équipes internes par domaine d'activité noté sur 15 points**

Le candidat devra présenter :

- Équipe pluridisciplinaire structurée, avec des effectifs clairement dimensionnés par domaine (ex. MOA, MOE, technique, juridique, etc.). Documentation fournie claire, détaillée et de qualité.
- Expérience moyenne des effectifs par profil (ancienneté dans le métier, expérience sur des projets similaires)
- Taux de renouvellement (turnover) des effectifs au cours des deux dernières années

➤ **Production et qualité des CV des collaborateurs susceptibles de constituer l'équipe mobilisée sur le projet notée sur 40 points**

Le candidat devra présenter une note relative aux moyens humains présentant :

- La répartition des rôles au sein de l'équipe, coordination de l'équipe proposée avec communication de l'organigramme ;
- La présentation des membres de l'équipe projet doit mettre en lumière leurs identités, leurs missions, leurs formations (communication des CV), leurs connaissances du métier PM de l'industrie immobilière et des outils de gestions immobilières, connaissance de l'environnement public ;
- Le dimensionnement de l'équipe projet ;
- L'expérience moyenne des effectifs par profil de l'équipe projet (ancienneté dans le métier, expérience sur des projets similaires) ;
- L'interlocuteur privilégié (identité, profil, missions / expériences significatives dans le pilotage de projet de déploiement d'outils PM et la gestion de la relation client, coordonnées, etc.)

Pour chaque critère, un classement des candidats sera réalisé au vu de l'importance des renseignements fournis et l'attribution des points sera effectuée.

*Nota : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'Établissement peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. 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.*

*Nota : Le délai de validité des candidatures est de **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite fixée en page de garde du présent règlement de consultation, pour la réception des candidatures.*

## ARTICLE 15 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

- **Critère 1** : Références détaillées sur les 5 dernières années sur des prestations similaires – noté sur **45 points** ;
- **Critère 2** : Variété des profils, structuration et dimensionnement des équipes internes par domaine d'activité – noté sur **15 points** ;

- **Critère 3** : Production et qualité des CV des collaborateurs susceptibles de constituer l'équipe mobilisée sur le projet - noté sur **40 points**.

**A l'issue du classement, les 4 candidats ayant obtenu les meilleures notes seront admis à présenter une offre.**

En cas d'égalité entre candidats amenant à un dépassement du nombre maximum de candidats défini ci-dessus, **le critère n°1 sera prépondérant**. Il sera alors procédé à un nouveau classement des candidats.

## PARTIE IV : PRESENTATION DES OFFRES

### ARTICLE 16 : GENERALITES

Conformément à l'article R2144-8 du Code de la commande publique, l'EPFIF invitera simultanément et par écrit les candidats admis à soumissionner.

Un dossier de consultation propre à cette phase offre leur sera mis à disposition sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)), conformément aux dispositions de l'article R2144-9 du Code de la commande publique. Ce dernier reprendra les informations et documents constituant le présent DCE.

*Nota : Il est à noter que les informations indiquées dans les pièces du DCE peuvent être amenées à être actualisées lors de la seconde phase de la consultation.*

### ARTICLE 17 : CONTENU

#### 17.1 Contenu formel

##### 17.1.1 Généralités

Sauf exception expressément mentionnée, toute offre ne comportant pas toutes les pièces énumérées ci-après ou dont les pièces présentent des irrégularités intrinsèques 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. 2152-2 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.

##### 17.1.2 Listes des pièces attendues

Les pièces attendues **au titre de la phase offre** sont les suivantes :

1. L'**Acte d'Engagement** et son annexe RGPD, dûment remplis ;
2. La **pièce financière** (Annexe n°2 : « Grille financière du projet SI Patrimoine ») composée de la décomposition du prix globale et forfaitaire et du détail quantitatif estimatif valant bordereau des prix unitaires ;
3. Un **mémoire technique** composé des éléments suivants :

- La couverture des exigences fonctionnelle (cf. grille des exigences fonctionnelles du projet SI patrimoine)
- La compréhension du besoin et du périmètre métier objet de la consultation
- La méthodologie d'accompagnement et livrables
- L'organisation et structuration de l'équipe projet
- La cohérence entre la charge estimée (pour le candidat et pour l'EPFIF), le planning proposé et les besoins du projet
- Le respect des exigences technique et de sécurité
- L'ergonomie de la solution :
  - Pour le métier : convivialité, intuitivité, facilité de navigation et simplicité
  - Pour les administrateurs : facilité d'administration, paramétrage, gestion des droits et profils
- La relation avec l'éditeur :
  - Clarté / qualité globale de la réponse et respect des délais
  - Implication de l'équipe pendant les démonstrations
  - Préparation / qualité des démonstrations et présence des interlocuteurs clés
- La RSE & l'innovation :
  - Fourniture du plan d'action pour limiter l'impact environnemental du produit\* (logiciel : écoconception, consommation énergétique ...) / service (formation, déplacement, etc...)
  - Fourniture des attestations pour les labels / certificats environnementaux détenus par le soumissionnaire ou par ses prestataires participant à l'exécution du marché
  - Fourniture de la roadmap produit assurant une durabilité de l'outil sur la durée du marché
  - Présentation des fonctionnalités d'IA dans la roadmap

\*En effet, pour rappel, la loi AGEC [du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire](#) dispose (...) lorsque le bien acquis est un logiciel, les administrations mentionnées au premier alinéa de l'article L. 300-2 du code des relations entre le public et l'administration **promeuvent le recours à des logiciels dont la conception permet de limiter la consommation énergétique associée à leur utilisation.**

*Nota : 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 conformément aux dispositions du Code de la commande publique. 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.*

## 17.2 Contenu substantiel

L'offre du soumissionnaire devra, sous peine d'irrégularité :

- Etre strictement conforme aux stipulations administratives techniques et financières mentionnées au Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- Etre strictement conforme aux caractéristiques techniques mentionnées au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Il est à noter que les variantes sont autorisées.

## ARTICLE 18 : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

En application des dispositions de l'article R. 2152-7-2° du code de la commande publique, le jugement sera effectué en fonction des critères présentés ci-après avec leur pondération :

Valeur technico-fonctionnelle de l'offre représentant 65% de la note finale et décomposée comme suit :

1. **Critère n°1 – La couverture des exigences fonctionnelles notée sur 30 points**
2. **Critère n°2 – La méthodologie d'implémentation/d'accompagnement noté sur 20 points et répartie comme suit :**
  - **Sous-critère 1** : La compréhension du besoin et du périmètre métier objet de la consultation – **Noté sur 5 points**
  - **Sous-critère 2** : La méthodologie d'accompagnement et livrables – **Noté sur 5 points**
  - **Sous-critère 3** : l'organisation et structuration de l'équipe projet – **Noté sur 5 points**
  - **Sous-critère 4** : La cohérence entre la charge estimée (pour le candidat et pour l'EPFIF), le planning proposé et les besoins du projet- **Noté sur 5 points**
3. **Critère n°3 – Le respect des exigences technique et de sécurité (cf. Annexe n°3 : « Grille des exigences techniques et de sécurité du projet SI Patrimoine »), noté sur 20 points**
4. **Critère n°4 – L'ergonomie de la solution, noté sur 20 points et répartie comme suit :**
  - **Sous-critère 1** : Pour le métier : convivialité, intuitivité, facilité de navigation et simplicité – **Noté sur 10 points**
  - **Sous-critère 2** : Pour les administrateurs : facilité d'administration, paramétrage, gestion des droits et profils – **Noté sur 10 points**

## 5. Critère n°5 – La relation avec l’éditeur notée sur 5 points et répartie comme suit :

- **Sous-critère 1** : Clarté / qualité globale de la réponse et respect des délais – **Noté sur 2 points**
- **Sous-critère 2** : Implication de l’équipe pendant les démonstrations – **Noté sur 2 points**
- **Sous-critère 3** : Préparation / qualité des démonstrations et présence des interlocuteurs clés – **Noté sur 1 point**

## 6. Critère n°6 – La RSE & l’innovation, notée sur 5 points et répartie comme suit :

- **Sous-critère n°1** : Fourniture du plan d’action pour limiter l’impact environnemental du produit / des services associés – **Noté sur 2 points**
- **Sous-critère n°2** : Fourniture des attestations pour les labels / certificats environnementaux – **Noté sur 1 point**
- **Sous-critère n°3** : Fourniture de la roadmap produit assurant une durabilité de l’outil sur la durée du marché – **Noté sur 1 point**
- **Sous-critère n°4** : Fonctionnalités d’IA dans la roadmap – **Noté sur 1 point**

### Valeur financière de l’offre représentant 35% de la note finale et décomposés comme suit :

- **Sous-critère 1** – Tranche ferme : 80 % de la note « prix »
- **Sous-critère 2** – Tranches optionnelles : 5 % de la note « prix » par tranche optionnelle

Il est à noter que les informations indiquées dans les pièces du DCE peuvent être amenées à être modifiées lors de la seconde phase de la consultation.

## ARTICLE 19 : NEGOCIATION

Une négociation pourra être engagée avec les 4 candidats sélectionnées (les modalités de la négociation seront indiquées dans le RC-phase offre).

Les négociations pourront porter sur les éléments techniques ainsi que sur le prix.

## ARTICLE 20 : VISITE DE SITE

Néant

## ARTICLE 21 : VALIDITE

Le délai de validité des offres sera de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite qui sera fixée en page de garde du règlement de consultation pour la réception des offres – phase 2.

## PARTIE V : CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

## ARTICLE 22 : MODALITES DE TRANSMISSION

### 22.1 Généralités.

Conformément à l'article R. 2132-7, les documents requis pour la présente consultation doivent obligatoirement être transmis par voie électronique sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

Les candidatures et les offres déposées sur la plate-forme doivent :

- Parvenir avant la date limite de réception fixée en page des règlements de consultation propre à chaque phase (téléchargement complet), sous peine d'irrecevabilité.  
*Nota : les dépôts sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme faisant seule foi pour apprécier la date et l'heure d'arrivées de l'offre.*
- Préalablement être traitée par un anti-virus, sous peine d'irrecevabilité.  
*Nota : tout document relatif à la candidature ou à l'offre contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.*

Attention, seules les candidatures et offres remises sur le séquestre de la Plateforme des achats de l'Etat sont recevables.

Ne sont pas recevables, sans possibilité de régularisation, les candidatures et offres transmises :

- Après la date limite de réception fixé ;
- Comportant un virus sous réserve de la copie de sauvegarde ;
- Par messagerie électronique y compris via la messagerie de la Plateforme des achats de l'Etat ;
- Sur support papier à l'exclusion de la copie de sauvegarde.

### 22.2 Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres à l'adresse suivante : *EPFIF – Secrétariat Général – Direction des Achats Publics – 4/14 rue Ferrus – 75014 - Paris.*

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde – (nom de la consultation + phase concernée) ».

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 procèdera à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

A l'exception de la copie de sauvegarde, tout pli qui ne sera pas remis par voie dématérialisée, dans les conditions fixées ci-avant, sera déclarée irrecevable sans possibilité de régularisation.

## **ARTICLE 23 : FORME ET SIGNATURE DES DOCUMENTS**

### **23.1 Forme des fichiers**

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

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

L'usage de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers, est déconseillé. Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, l'utilisation de fichiers comportant les extensions suivantes est fortement déconseillée : \*.exe, \*.vbs, \*.com, \*.bat, \*.scr, \*.tar.

### **23.2 Signature**

La signature des documents attendus au titre de la présente consultation n'est pas obligatoire.

Toutefois, le candidat peut volontairement signer électroniquement les documents attendus en présentant un certificat de signature électronique répondant aux conditions fixées par l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique.

L'attributaire signera sa candidature / son offre soit électroniquement soit par papier.

## **ARTICLE 24 : AVERTISSEMENTS - RENSEIGNEMENTS**

### **24.1 Avertissement**

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur pli sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)) au minimum le jour précédent 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 et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes (type JAVA).

Les candidats ne pourront pas se prévaloir de tout disfonctionnement électronique en cas de remise tardive de leur pli.

Pour rappel, toute proposition enregistrée sur du profil acheteur de l'Etablissement après la date limite de réponse sera écartée de la procédure.

## **24.2 Renseignements**

Pour tout renseignement relatif à l'usage sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

Les candidats peuvent s'adresser à l'équipe support ([aide](#)).

Par ailleurs, un guide d'utilisation disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

## PARTIE VI : MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES

### ARTICLE 25 : CAPACITE JURIDIQUE

#### 25.1 Généralité

Conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, seule la capacité juridique des candidats admis à la phase 2 sera appréciée.

#### 25.2 Substance

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que les candidats auquel ne se trouvent pas dans l'un des cas d'exclusion.

Cette vérification sera réalisée sur la base de la déclaration sur l'honneur mentionnée ci-avant.

Si les candidats se trouvent dans un des cas d'exclusion, leur candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, ils seront éliminés conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique.

Toutefois, afin d'apprécier la véracité de la déclaration sur l'honneur, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de produire dans un délai raisonnable, les documents justificatifs et moyens de preuve<sup>1</sup> suivants :

- L'Attestation de vigilance conformément à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique. Cette attestation est délivrée en ligne sur le site de l'[Urssaf](#).
- Le certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés conformément à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique. Ce certificat est délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
- L'attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation conformément à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique. Cette attestation est délivrée en ligne sur le site de l'administration fiscale ([impots.gouv.fr](#)).
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) conformément à l'article R. 2143-9 du code de la commande publique

---

<sup>1</sup> Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit

- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail

Si les candidats concernés ne peuvent produire les documents justificatifs et moyens de preuve susmentionnés, leur candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, ils seront éliminés conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique.

**Annexe 1 relative à la demande des documents confidentiels**

Je demande au pouvoir adjudicateur de me fournir le CCTP et annexes de la présente consultation, portant **sur la mise en place d'un système d'information dédié à la gestion patrimoniale de l'EPFIF**.

Je m'engage :

1. A n'utiliser ces informations à d'autres fins que celle d'élaborer ma candidature/mon offre pour ce marché ;
2. A ne transmettre à aucune autre personne morale ou physique ces informations, y compris d'autres personnes morales ou physiques participant à l'élaboration de la candidature ou de l'offre – celle-ci devant alors effectuer la même demande ;
3. A limiter l'utilisation des informations afin que la diffusion desdites informations au sein de mon organisation ne concerne que les personnes à qui elles sont nécessaires ;
4. A informer tous les détenteurs des informations que celles-ci revêtent un caractère confidentiel et m'assurer que chaque détenteur rempli les conditions énoncées au présent engagement ;
5. A préserver toutes les informations avec le même degré de précaution que celle avec laquelle je préserve mes propres informations, ainsi qu'assurer leur protection afin d'empêcher leur divulgation au public ;
6. A ne pas les rendre publiques par quelques moyens que ce soit ;
7. A avertir, sans délai l'EPFIF de tout fait pouvant laisser présumer une violation de cet engagement de confidentialité ;
8. A détruire ces informations quel que soit leur support, une fois mon offre/ma candidature rédigée(s) ou au plus tard à la fin de la période de consultation ;

J'ai pris connaissance que le manquement d'une des obligations contenues dans le présent document engagera de plein droit ma responsabilité conformément au droit commun. L'EPFIF se réserve le droit, en cas de constatation d'un manquement à un de mes engagements, d'engager des poursuites judiciaires ou pénales à mon encontre

Je soussigné, confirme par la présente avoir tout pouvoir pour prendre le présent engagement de confidentialité et assurer son respect

Je confirme par ailleurs, avoir pris connaissance des risques encourus en cas de manquement aux engagements susnommées.

Fait à ... le....

Nom et signature