

Référence ANGDM : MP 2025-09

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Règlement de la consultation

Mode d'emploi pour candidater

Marché de prestations d'audit de renouvellement de la certification ISO 9001 de l'ANGDM

.....

Procédure adaptée










En application de l'article R. 2123-1,1° du Code de la commande publique

.....

.....

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions [DLRO – 7 jours]	15/ 09/ 2025
Date limite ANGDM des réponses aux questions et pour modifier les documents [DLRO – 6 jours]	16 /09 / 2025
⚠ Date limite de réception des offres par l'ANGDM	23/ 09 / 2025 à 12 h00
Date de fin de validité des offres	23 / 03 / 2026

Informations essentielles	
 Acheteur	ANGDM 1-3 AVENUE DE FLANDRE 75019 - PARIS 19EME ARRONDISSEMENT contact@angdm.fr 03 21 79 48 48
 Marché réservé	<input type="checkbox"/>
 Considération sociale	<input type="checkbox"/>
 Considération environnementale	<input checked="" type="checkbox"/>
 Ouverture aux variantes	Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.
 Prestations supplémentaires éventuelles	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire ou facultative.
 Forme de groupement imposée	Aucune forme de groupement n'est imposée
 Durée	48 mois à compter de la date de notification du marché
 Négociation	L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les meilleurs candidats

SOMMAIRE

A)	LA CONSULTATION : DE QUOI S'AGIT-IL ?	4
A) 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
A) 2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
A) 2.1.	Procédure de passation	6
A) 2.2.	Durée	6
A) 2.3.	Allotissement	6
A) 2.4.	Variantes – prestations supplémentaires éventuelles	6
A) 2.5.	Délai de validité	6
A) 2.6.	Groupements d'opérateurs économiques	6
A) 2.7.	Sous-traitance	7
B)	COMMENT PARTICIPER ?	7
B) 1.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
B) 2.	PIÈCES À REMETTRE	8
B) 2.1.	Pièces de candidature	8
B) 2.2.	Pièces de l'offre	10
B) 3.	MODALITÉS DE DÉPÔT DES PROPOSITIONS	11
B) 3.1.	Remise des plis sur le profil d'acheteur	11
B) 3.2.	Remise d'une copie de sauvegarde	12
C)	CHOIX DU TITULAIRE	13
C) 1.	SÉLECTION DES CANDIDATURES	13
C) 2.	CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	13
C) 3.	NÉGOCIATIONS	14
C) 4.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	15
C) 4.1.	Vérification de l'absence de motif d'exclusion à une procédure de marché	15
C) 4.2.	Signature du marché	15
D)	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
E)	LITIGES ET DIFFÉRENDS	16

A) La consultation : de quoi s'agit-il ?

A) 1. Objet de la consultation

Le marché a pour objet **la réalisation de prestations d'audit de renouvellement de la certification ISO 9001 de l'ANGDM.**

Lieu de prestation du service : ANGDM (NSL), 110 Avenue de la Fosse 23, 62221 NOYELLES-SOUS-LENS.

Le détail des prestations figure à l'AE valant CCP.

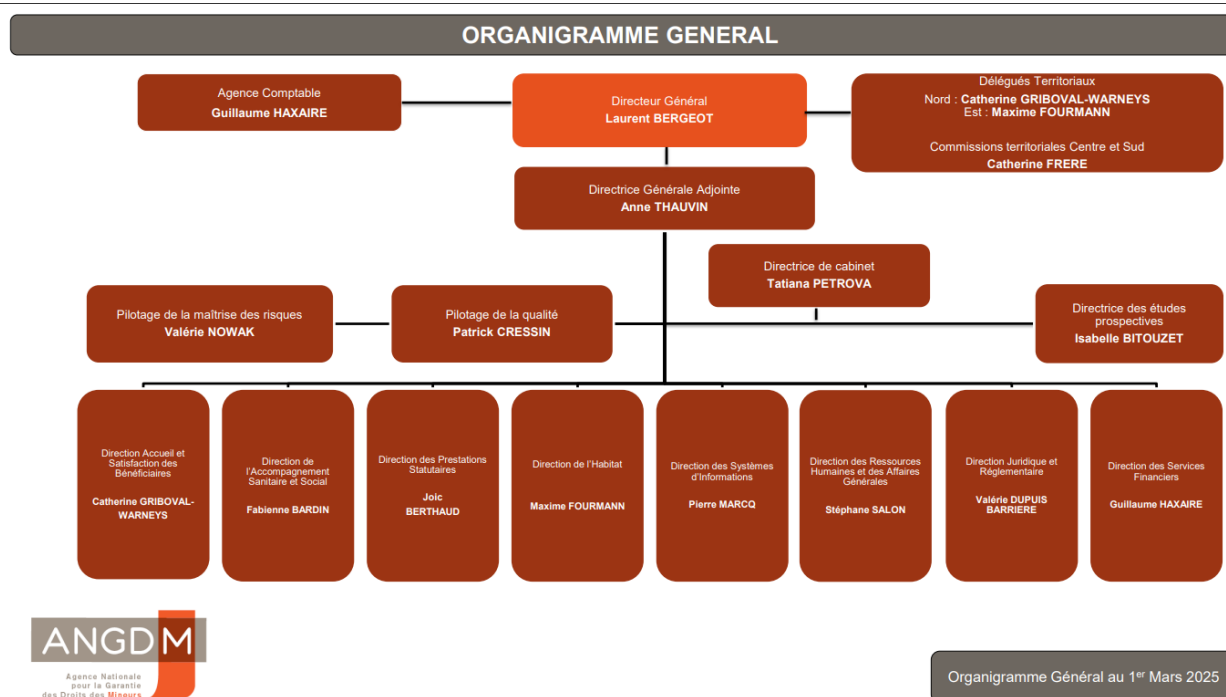
La prestation porte sur l'ensemble du périmètre géographique et fonctionnel de l'agence.

La Direction générale et la Direction juridique et réglementaire sont basées au siège social à Paris.

Le site de Noyelles-sous-Lens regroupe la Direction accueil et satisfaction des bénéficiaires, la direction des prestations statutaires, la direction de l'habitat et la plupart des fonctions supports : la Direction des ressources humaines et des affaires générales, l'Agence comptable, la Direction des services financiers et la Direction des systèmes d'information. Le responsable qualité est basé à Noyelles-sous-Lens.

Les trois délégations territoriales (Nord, Est et Grand Sud) ont pour mission de mettre en œuvre l'ensemble des activités de l'agence qui appellent un déploiement sur le terrain et sont géographiquement implantées en région.

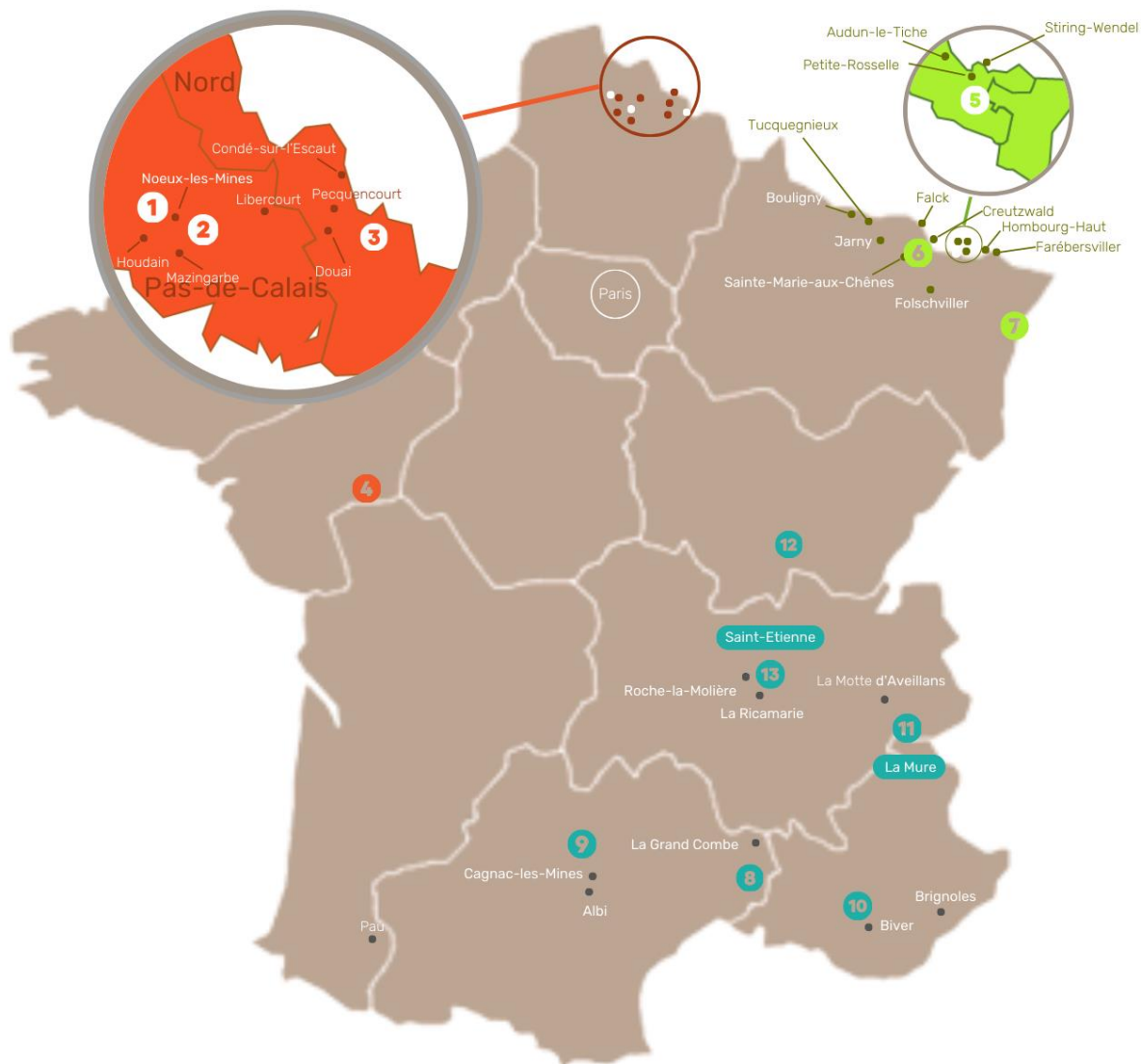
La Direction de l'accompagnement sanitaire et sociale incluant les prestations ASS et la politique vacances est répartie en région.



L'agence est implantée sur l'ensemble du territoire.

IMPLANTATIONS ANDGM

42 LIEUX D'ACCUEIL



SIÈGE SOCIAL

Paris

13 ANTENNES RÉGIONALES

- | | | |
|----------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 1 Bruay-La-Buissière | 5 Freyming-Melerbach | 8 Alès |
| 2 Noyelles-Sous-Lens | 6 Hayange (fermé au public) | 9 Carmaux |
| 3 Valenciennes | 7 Wittelsheim | 10 Gardanne |
| 4 Trélazé | | 11 La Mure |
| | | 12 Montceau-Les-Mines |
| | | 13 Saint-Etienne |

A) 2. Conditions de la consultation

A) 2.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

Nomenclature CPV pertinente :

66519310-7 : Services de conseil en assurances (Code CPV principal)

A) 2.2. Durée

Le marché est conclu pour une durée de 36 mois à compter du 1^{er} janvier 2026.

A) 2.3. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allouer le marché initial pour les raisons suivantes : Par dérogation aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la Commande publique, le présent marché fait l'objet d'un marché global (lot unique). Conformément aux articles L. 2113-11 et R. 2113-2 du même code, la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

A) 2.4. Variantes – prestations supplémentaires éventuelles

Variantes

La présentation de variantes à l'initiative des soumissionnaires (article R2151-8 du code de la commande publique) n'est pas autorisée.

En cas de présentation d'une offre avec variante, seule l'offre de base clairement identifiée à l'ouverture des offres sera prise en compte et la variante ne sera ni analysée ni classée. Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir d'une quelconque manière des éventuelles variantes proposées en contradiction avec le présent article.

Aucune variante exigée n'est prévue par l'acheteur (article R2151-9 du code de la commande publique).

Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

A) 2.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de remise de l'offre initiale ou de l'offre finale dans le cas où des négociations ont lieu.

A) 2.6. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera

désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Néanmoins, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

A) 2.7. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

B) Comment participer ?



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

B) 1. Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont mis à disposition des entreprises sur le profil d'acheteur de l'ANGDM : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.



Pourquoi s'identifier ? Seules les entreprises ayant téléchargé les documents de la consultation après identification, c'est-à-dire en indiquant une adresse de courriel, sont tenues informées automatiquement des éventuels reports de délai, modifications et des précisions apportés au marché avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le DC1
- Le DC2
- Le DC4
- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) valant Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le Cadre de Réponse (CM) du mémoire technique
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des renseignements complémentaires ou modifications de détail au dossier de consultation soit à son initiative soit à la suite de questions posées par une entreprise au plus tard à la date limite qui figure en première page de ce document.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou renseignements complémentaires, il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation à l'adresse** <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La date limite pour poser votre question figure en première page de ce document.

Les réponses sont transmises par l'acheteur exclusivement sur le profil acheteur.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document était reportée, les dispositions précédentes seraient applicables en fonction de cette nouvelle date.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

B) 2. Pièces à remettre



Tous les documents transmis doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat déposera un pli qui comporte à la fois les éléments de candidature et les éléments d'offre. Il veillera à bien séparer les documents (fichiers distincts).

B) 2.1. Pièces de candidature

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Le candidat remet les documents suivants :

Tableau des pièces à fournir au titre de la candidature	
1	Lettre de candidature ¹ ou DC1 complété
2	Déclaration sur l'honneur ²
3	Renseignements et documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière du candidat : - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
4	Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat : - Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En cas de groupement, la pièce n°2 doit être fournie par chaque membre du groupement. Les pièces 3 et 4 sont fournies par le groupement afin de permettre une appréciation globale de ses capacités.

Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation ou présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 joints au DCE. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen.

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (ex : engagement prouvant que cet opérateur mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché).

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° 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, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° 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.

¹ La lettre de candidature permet d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement)

² Visée à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur 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 de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

B) 2.2. Pièces de l'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

N°	Description
1	L'Acte d'Engagement (AE) valant Cahier des Clauses Particulières (CCP) Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ³ .
2	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
3	Le Relevé d'Identité Bancaire
4	Le mémoire technique : le soumissionnaire utilisera le cadre de réponse joint au Dossier de Consultation des Entreprises
5	Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre : <ul style="list-style-type: none"> - Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant - Une déclaration de sous-traitance selon le modèle joint au DCE

³ La signature est facultative au stade du dépôt de l'offre. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre (recommandé afin de faciliter la procédure). Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement.

Le candidat est tenu de faire une offre de prix globale et forfaitaire pour les 3 années comprenant les honoraires et les frais de déplacement.

Toutefois il lui est demandé de décomposer le prix en 2 montants : honoraires versés en contrepartie de la prestation de certification ISO 9001 et frais de déplacement.

Pour cela, le soumissionnaire veillera à remplir l'intégralité de la DPGF.

Le candidat est tenu de faire une proposition de prix globale pour les 3 années, toutefois il lui est demandé de décomposer le prix en 2 montants : honoraires versés en contrepartie de la prestation de certification ISO 9001 et frais de déplacement.

Joindre l'annexe financière détaillant ces informations.

Les frais de déplacement seront fixés par un montant maximum pour les 3 années et remboursés sur justificatifs dans la limite annuelle de ce montant.

Les frais de déplacement seront fixés par un montant maximum pour les 3 années et remboursés sur justificatifs dans la limite annuelle de ce montant.

B) 3. Modalités de dépôt des propositions

Ils peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support physique électronique (type clé USB).

B) 3.1. Remise des plis sur le profil d'acheteur

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions (comprenant tous les documents mentionnés à l'article B) 2 ci-dessus) sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, **au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en première page** du présent document.

Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai et ne seront pas retenus.



Attention : **pensez à anticiper votre dépôt** plusieurs heures avant l'heure limite.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la réception des offres. Le ou les plis précédemment déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Le pli contient tous les éléments listés à l'article 5 ci-dessous.

B) 3.2. Remise d'une copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde⁴ dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres** soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

Les copies de sauvegarde déposées postérieurement seront considérées comme étant hors délai et ne seront pas retenus, elles seront renvoyées à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde est présentée sous pli cacheté portant le nom du candidat ainsi que la mention suivante :

“ copie de sauvegarde – MP 2025-01 – Service marchés publics – NE PAS OUVRIR ”.

Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne sont pas retenus et sont renvoyés à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde peut être transmise par courrier, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir la confidentialité à l'adresse suivante :

ANGDM
SERVICE MARCHES PUBLICS
110 avenue de la Fosse 23
62221 NOYELLES-SOUS-LENS

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- détection d'un virus dans le pli transmis par voie électronique ;
- réception d'un pli électronique incomplet, hors délai ou n'ayant pas pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli ait commencée avant 12h.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission du pli électronique.

Le pli contient tous les éléments listés à l'article 5 ci-dessous.

⁴ La copie de sauvegarde est définie par un [arrêté du 22 mars 2019](#). Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

C) Choix du titulaire

C) 1. Sélection des candidatures

Si, après l'ouverture des plis, l'acheteur constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai qu'il fixe.

Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis.

C) 2. Critères de jugement des offres

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les offres conformes des soumissionnaires présentant des capacités suffisantes sont analysées au regard des critères de jugement des offres suivants et feront l'objet d'un classement respectant la pondération des critères indiquée ci-dessous :

N°	Description	Pondération
1	Prix	50
	<p><i>Le critère "prix", noté sur 50 points, sera apprécié au regard du montant global et forfaitaire total pour les 3 années (honoraires + frais de déplacement) en € TTC indiqué par le soumissionnaire dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et à l'article 8 de l'AE valant CCP.</i></p> <p><i>La note maximale (50) sera attribuée à l'offre la moins disante et les autres offres obtiendront une note suivant la formule suivante : $Note = 50 \times (MOMD / MOJ)$</i></p> <p><i>Dans laquelle :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - MOMD : Montant de l'offre la moins-disante - MOJ : Montant de l'offre jugée. <p><i>La note ainsi obtenue sera arrondie à 2 chiffres après la virgule.</i></p> <p><i>Les arrondis seront traités de la manière suivante :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut). - Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès). <p><i>Dans les cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.</i></p>	
2	Valeur technique	45
	<p><i>Le critère "valeur technique", noté sur 45 points, sera apprécié au regard du contenu du mémoire technique remis par le soumissionnaire sur la base des sous-critères de jugement suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2-1 – Méthodologie proposée pour la réalisation des audits (15 points) • 2-2 – Qualifications (compétences et expériences) et références en matière de 	

	<i>certification ISO des auditeurs intervenants pour réaliser les audits planifiés (CV des intervenants à joindre) (30 points)</i>	
3	Respect de l'environnement	5
	<i>Le critère " engagement dans une démarche environnementale", noté sur 5 points, sera apprécié au regard de la démarche environnementale mise en œuvre dans l'exécution de la prestation ainsi que l'engagement du soumissionnaire dans une démarche RSE dans son entreprise, indiquée par le soumissionnaire dans son mémoire technique</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée par décision motivée.

L'acheteur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

C) 3. Négociations

Après une première analyse des offres fondées sur les critères de jugement des offres, et conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, **l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les meilleurs candidats**, à l'exception des candidats ayant remis une offre inappropriée. Les offres retenues pour la négociation sont les 4 offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères et sous-critères de jugement de l'article C)2. du présent règlement de la consultation.

Cette négociation ne peut pas aboutir à modifier substantiellement l'offre initiale.

Toutefois, **l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales reçues sans mener de négociations**. Les candidats sont donc avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que l'acheteur attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres.

Cette négociation sans modifier les caractéristiques principales du marché, comme notamment son objet ou les critères de classement des offres, portera sur un ou plusieurs des critères de jugement des offres.

La négociation peut se faire par écrit (échange de courriers via le profil d'acheteur PLACE) et/ou au cours d'une réunion de négociation en visioconférence.

Une fois le cycle des négociations terminé, les soumissionnaires seront invités à proposer une nouvelle offre dans un délai fixé par l'acheteur, à compter de la réception du courrier par le soumissionnaire, via PLACE.

L'acheteur procédera alors à l'analyse de cette offre finale au regard des critères précités.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Après négociation, l'offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

A l'issue de la phase définitive des négociations, l'offre qui demeurerait irrégulière ou inacceptable serait éliminée.

La négociation, ne pourra ni porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et conditions d'exécution du marché telles que définies dans les documents de consultation.

Le soumissionnaire retenu produit les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

A défaut, son offre sera déclarée irrecevable et sera éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire ces documents dans le même délai.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

C) 4. Attribution du marché

C) 4.1. Vérification de l'absence de motif d'exclusion à une procédure de marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de remettre, dans le délai qu'il fixe, les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ainsi qu'une attestation d'assurance. Le délai imparti pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Si le soumissionnaire retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le soumissionnaire suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

C) 4.2. Signature du marché

Si le soumissionnaire n'a pas signé l'acte d'engagement au stade de la remise des offres, il s'engage, s'il est attributaire, à le signer de manière manuscrite ou au moyen d'un certificat de signature électronique.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société), et en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement.

D) renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

E) Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Paris

Tél. : 01 44 59 44 00

Fax : 01 44 59 46 46

Email : greffe.ta-paris@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Tél. : 01 44 97 05 39

Email : ccra.daj@finances.gouv.fr