



Agence Nationale  
pour la Rénovation  
Urbaine

159 Av. Jean Lolive  
93500 Pantin  
tél. : 01 53 63 55 00  
fax : 01 45 49 12 68  
[www.anru.fr](http://www.anru.fr)

# Règlement de consultation

**Prestations de support, de maintenance  
corrective, adaptative et évolutive du  
système d'informations IODA**

**Marché 2025 26**

CPV : 72210000-0 Services de programmation de progiciels



Date et heure limites de réception des offres :

**Le lundi 22 septembre 2025 à 12h00**



## Table des matières

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>1. Présentation de la consultation .....</b>                         | <b>4</b>                           |
| 1.1. Objet de la consultation et allotissement .....                    | 4                                  |
| 1.2. Réglementation .....   | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| 1.3. Décomposition de la consultation en lots, tranches ou postes ..... | 4                                  |
| 1.4. Interdiction de soumissionner .....                                | 4                                  |
| 1.5. Délais de validité des offres .....                                | 4                                  |
| 1.6. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....         | 4                                  |
| 1.7. Groupement d'opérateurs économiques .....                          | 4                                  |
| 1.8. Clause sociales ou/et environnementales .....                      | 5                                  |
| 1.9. Sous-traitance .....   | 5                                  |
| <b>2. Dossier de consultation des entreprises (DCE) .....</b>           | <b>5</b>                           |
| 2.1. Contenu du DCE .....   | 5                                  |
| 2.2. Modalités d'obtention du DCE .....                                 | 6                                  |
| 2.3. Modification du DCE.....   | 6                                  |
| 2.4. Question des candidats sur le contenu du DCE .....                 | 6                                  |
| <b>3. Conditions relatives au contrat .....</b>                         | <b>7</b>                           |
| 3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution .....                        | 7                                  |
| 3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement.....          | 7                                  |
| 3.3. Cautionnements et garanties exigées .....                          | 7                                  |
| 3.3.1 - Cautionnement relatif à l'avance .....                          | 7                                  |
| 3.3.2 Garantie exigée et cautionnement relatif à la garantie.....       | 7                                  |
| 3.4. Références bancaires .....   | 7                                  |
| <b>4. Présentation des plis .....</b>                                   | <b>8</b>                           |
| 4.1. Pièces relatives à la candidature .....                            | 8                                  |
| 4.2. Pièces relatives à l'offre .....                                   | 9                                  |
| <b>5. Transmission des plis .....</b>                                   | <b>9</b>                           |
| <b>6. Jugement des offres .....</b>                                     | <b>10</b>                          |
| <b>7. Négociation .....</b>   | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| <b>8. Examen des candidatures .....</b>                                 | <b>11</b>                          |
| <b>9. Attribution du marché .....</b>                                   | <b>11</b>                          |
| <b>10. Informations RGPD .....</b>                                      | <b>13</b>                          |
| <b>11. Voies de recours .....</b>                                       | <b>13</b>                          |

AVERTISSEMENT

*L'ensemble des dispositions légales et réglementaires visées dans le présent règlement de la consultation est disponible sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)*

*L'ensemble des renseignements et documents fournis par les candidats à chacune des phases de la procédure devra impérativement être rédigé en langue française conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 modifiée.*

*Les renseignements et documents rédigés en langue étrangère seront acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française, conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.*

## 1. Présentation et objet de la consultation

### 1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet des prestations de support, de maintenance corrective, adaptative et évolutive du système d'information IODA.

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commandes, en application des articles R2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre sera mono-attributaire.

### 1.2. Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-11 du code de la commande publique, il est précisé que le présent accord-cadre n'est pas alloté dans la mesure où le présent marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### 1.3. Interdiction de soumissionner

Ne peuvent se porter candidat à la présente consultation les personnes entrant dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique.

### 1.4. Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 1.5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante n'est autorisée et aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### 1.6. Groupement d'opérateurs économiques

Formes des groupements acceptées pour pouvoir soumissionner en vue de l'obtention du contrat :

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics. Pour la présentation d'une candidature ou d'une offre, l'acheteur ne peut exiger le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée, conformément à l'article R2142-22 alinéa 1 du Code de la commande publique.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même contrat.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin. Le mandataire représente, jusqu'à la date ci-dessus, l'ensemble des entrepreneurs conjoints, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du

contrat. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Justification en lien avec la solidarité du mandataire : limiter le risque de défaillance d'un des cotraitants

A titre informatif :

- **Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.
- **Le groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Par dérogation aux dispositions de **Choisissez un élément.**, en cas de groupement solidaire, si les cotraitants souhaitent un paiement individualisé, ils devront l'indiquer dans l'acte d'engagement ou ses annexes et préciser la prestation concernée, le montant et la société.

### 1.7. Clause sociales ou/et environnementales

Sans objet.

### 1.8. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées aux articles R.2193-10 à R.2193-22 du Code de la Commande Publique.

En cas de recours à un sous-traitant pour la présentation de son offre, le candidat est invité à utiliser le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance », disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/archives-formulaires-declaration-candidat>. Cette déclaration doit comporter, a minima, les informations suivantes :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Des demandes de sous-traitance peuvent également intervenir en cours d'exécution de l'accord-cadre.

## 2. Dossier de consultation des entreprises (DCE)

### 2.1. Contenu du DCE

Les pièces constitutives du dossier de consultation remises gratuitement par le pouvoir adjudicateur à chaque candidat sont les suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;

- Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), dont seul l'exemplaire conservé par la personne publique fait foi ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), dont seul l'exemplaire conservé par la personne publique fait foi ;

**Les candidats n'ont pas la possibilité d'apporter de modifications au DCE. Par conséquent, si une telle modification apparaît, l'offre sera considérée comme étant irrégulière.**

Lors de leur étude, les soumissionnaires se doivent de signaler au pouvoir adjudicateur toute erreur, omission, imprécision contradictoire ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le DCE. En conséquence, ils ne pourront ni refuser d'exécuter les prestations, ni réclamer aucune indemnité de quelque nature que ce soit à leur profit.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition du DCE. Aucune réclamation ou prorogation du délai de remise des offres ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

## **2.2. Modalités d'obtention du DCE**

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé intégralement et gratuitement à partir du site Internet suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=430129&orgAcronyme=s2d>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats sont invités à prendre connaissance des outils informatiques référencés sur la plateforme.

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

## **2.3. Modification du DCE**

Les candidats n'ont pas de modification à apporter au DCE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Celles-ci seront portées à la connaissance des candidats au plus tard cinq jours calendaires avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document.

Si le pouvoir adjudicateur estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des plis sera reportée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure appropriée.

Les candidats devront répondre sur la base du DCE modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

## **2.4. Question des candidats sur le contenu du DCE**

Pendant le délai imparti pour la transmission des plis, les candidats peuvent demander à l'ANRU les renseignements nécessaires à l'établissement de leur offre. Toutes demandes d'informations complémentaires doivent être adressées via la plateforme PLACE 10 jours avant la DLRO.

L'ANRU délivrera par voie électronique les renseignements complémentaires demandés. Les renseignements complémentaires demandés et délivrés à un candidat seront, si l'égalité de traitement des candidats l'exige, simultanément délivrés aux autres candidats.

### **3. Conditions relatives au contrat**

#### **3.1. Durée du contrat**

L'accord-cadre sera conclu pour une durée d'un (1) an à compter de leur date de notification au Titulaire. Il peut être reconduit tacitement au maximum trois (3) fois pour une nouvelle période d'un (1) an à compter de la date anniversaire de sa notification

#### **3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le mode de règlement retenu est le virement avec mandatement. Le délai de paiement applicable au présent marché est de trente (30) jours à compter de la réception l'ANRU de la facture (ou du mémoire) établie par le prestataire (cf. Article 1 du Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013). Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré selon le taux en vigueur à la date à laquelle est survenue l'incident.

Les intérêts d'un montant inférieur à 5 € ne seront pas ordonnancés ou mandatés.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

L'unité monétaire de ce marché est l'euro.

Dans l'hypothèse où le Titulaire souhaite bénéficier de cette avance, son versement sera conditionné par la constitution d'une garantie à première demande à hauteur du montant total de l'avance et dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

Le titulaire pourra céder ou nantir, en partie ou en totalité, les créances résultant du marché.

Les dépenses résultant du marché seront imputées au budget la collectivité.

#### **3.3. Cautionnements et garanties exigées**

##### **3.3.1 - Cautionnement relatif à l'avance**

Sans objet.

##### **3.3.2 Garantie exigée et cautionnement relatif à la garantie**

Pas de cautionnement ni de garantie demandés au titre des articles R2191-36 à R2192-42 du Code de la commande publique.

#### **3.4. Références bancaires**

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doit être donnée à l'acte d'engagement.

**JOINDRE UN R.I.B.**

## 4. Présentation des plis

Les documents relatifs à la candidature sont rédigés en langue française. Lorsqu'ils sont rédigés dans une autre langue, ils sont accompagnés d'une traduction en français. L'unité monétaire utilisée est l'Euro.

Le dossier de réponse du candidat comportera :

### 4.1. Pièces relatives à la candidature

1/ Le Dossier de Candidature signé par la personne habilitée à engager la société ;

2/ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire, et habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;

3/ les déclarations sur l'honneur suivantes n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique et des articles L2141-7 à L2141-10 du même code ;

#### **Capacités économiques et financières – Références requises**

4/ Déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat (global ou uniquement celui du domaine d'activité qui fait l'objet du marché) des 3 derniers exercices maximum ; (*renseignements à inscrire dans le formulaire DC2*) ;

#### **Références professionnelles et capacité technique – Références requises**

5/ Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués 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 (*documents à fournir en annexe du formulaire DC2*) ;

6/ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (*déclaration à produire en annexe du formulaire DC2*) ;

7/ Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services (*documents à produire en annexe du formulaire DC2*) ;

Si le candidat s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre (*document à produire en annexe du formulaire DC2*).

#### **Le Document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, 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 européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnées à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci.



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

Le candidat justifie de ses qualifications en présentant les certificats stipulés ci-dessus ou par tout moyen équivalent, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

En cas de groupement d'entreprises, l'appréciation des conditions de participation est globale, le dossier de candidature devra comporter, outre les pièces demandées ci-dessus, une habilitation expresse du mandataire par ses cotraitants.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

#### 4.2. Pièces relatives à l'offre

1/ L'acte d'engagement dûment complété et daté par la personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique ;

2/ Le bordereau de prix unitaires (BPU) et la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétés ;

3/ Le détail quantitatif estimatif dûment complété ;

4/ Le mémoire technique reprenant les points énumérés dans le critère de la valeur technique

5/ Les CV des intervenants pressentis pour la réalisation des prestations ;

6/ Un DC4 en cas de sous-traitance

### 5. Transmission des plis

Aucun envoi sur support papier n'est autorisé.

Les plis devront être déposées (dépôt achevé dernier octet inclus) sur la plateforme électronique **AVANT LE JOUR ET L'HEURE LIMITES INDIQUES EN PAGE DE GARDE DU PRESENT REGLEMENT**, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=406797&orgAcronyme=s2d>

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'ANRU invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants :

- Standard .zip ;
- Adobe® Acrobat® .pdf ;
- Rich Text Format .rtf ;
- Doc ou .xls ou .ppt ;
- odt, ods, odp, odg.

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe" ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macro" ;

- Traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. L'ANRU reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, le document sera rejeté et le candidat en sera informé.

Une notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, de la procédure de dépôt ainsi que de l'ensemble des prérequis sont disponibles sur le site suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>

Une copie de sauvegarde peut être envoyée par le candidat parallèlement à la transmission électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir » ainsi que l'objet de l'accord-cadre et les coordonnées du candidat. Cette copie doit être transmise à l'ANRU avant la date limite de remise des plis à l'adresse suivante : ANRU – PAJA – 159 avenue Jean Lolive, 93500 PANTIN. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

L'heure retenue pour la réception des candidatures et des offres correspondra au dernier octet reçu. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation PLACE et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme.

**Lorsqu'un même candidat a procédé au dépôt de plusieurs offres dématérialisées sur la plateforme Place, seule la dernière offre qui a été déposée sera ouverte par le pouvoir adjudicateur. Le candidat veillera à ce que son dernier pli dématérialisé déposé comprenne l'ensemble des documents de candidature et d'offre des lots auxquels il soumissionne si toutefois la présente procédure est allotie.**

## 6. Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur vérifie si les offres ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'accord-cadre sera attribué à la société ayant déposé l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en application des critères pondérés suivants :

| Critère          | Axes d'analyse   | Pondération |
|------------------|--|-------------|
| Valeur technique | La proposition du candidat pour assurer la maintenance corrective, évolutive et les prestations de recette sur les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispositifs techniques envisagés pour exécuter les prestations</li> <li>- Méthodologie mise en œuvre</li> </ul> | 20 %        |

|      |  |      |
|------|--|------|
|      | Moyens humains proposés <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dimensionnement de l'équipe dédiée</li> <li>○ Organisation de l'équipe dédiée y compris les modalités de sécurisation et de transfert de compétence pour un membre de l'équipe entrant, en cas de départ d'un membre de l'équipe</li> <li>○ Compétences et expérience du dispositif, en particulier sur les éléments techniques ciblés à l'article 2.2.2 du CCTP</li> </ul> | 25 % |
|      | La proposition du candidat pour garantir une phase d'initialisation réussie  | 15 % |
| Prix | Prix des prestations (selon le montant du DQE étant précisé que le DQE intègre la part forfaitaire de l'accord cadre)  | 40 % |

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général, conformément à l'article R2185-1 du Code de la commande publique. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur communique aux candidats dans les plus brefs délais les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure, conformément à l'article R2185-2.**

## 7. Examen des candidatures

Au terme de l'analyse des offres, l'ANRU procédera à l'examen des candidatures des trois premiers candidats via une évaluation des tiers sur la base des informations transmis dans le dossier de candidature.

Si l'ANRU constate que des pièces du dossier de candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, l'ANRU peut demander au candidat concerné de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 3 jours.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un accord-cadre en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'alinéa précédent, produisent des dossiers de candidatures ne comportant pas les pièces demandées, sont éliminés.

L'appréciation des candidatures portera sur l'examen des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sur la base des documents et informations demandés au présent règlement de la consultation.

Les candidatures ne présentant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter l'accord-cadre, c'est-à-dire dont les capacités sont, à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre seront éliminées.

## 8. Attribution du marché

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation.

### 8.1. Plateforme Aprovall

Pour le recueil et la vérification des pièces réglementaires lors de l'attribution ainsi que pour le contrôle de la conformité administrative en cours d'exécution du marché (actualisation tous les 6 mois), l'ANRU utilise la plateforme en ligne **Aprovall**.

Cette dernière permet à l'attributaire de répondre simplement et gratuitement à ses obligations en tenant à jour son dossier administratif qui est mutualisé pour tous les donneurs d'ordres qui utilisent cette solution (démarches à effectuer une seule fois). Elle présente aussi l'avantage d'être directement connectée aux bases de certains organismes (URSSAF, Impôts, ...) ce qui évite de déposer les documents associés (ou uniquement en cas de régularisation de votre situation).

Si l'attributaire n'est pas inscrit sur la plateforme, le pouvoir adjudicateur effectuera l'inscription de l'attributaire. Ce dernier recevra ensuite un mail avec ses identifiants et les instructions pour compléter son dossier avec les documents nécessaires à l'attribution.

### 8.2. Documents nécessaires à l'attribution

Les articles R2143-6 et suivants du code de la commande publique imposent au Pouvoir adjudicateur de vérifier que le candidat auquel il envisage d'attribuer le marché n'entre pas dans un des cas d'exclusion qu'il cite. Le code du travail impose également certaines vérifications. Par conséquent, le compte **Aprovall** de l'attributaire devra, préalablement à la signature du marché, être à jour des documents suivants :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre) ;
- Le document attestant la capacité de la personne à engager la société (un extrait Kbis ou équivalent, délégation de signature le cas échéant) ;
- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

Par ailleurs, certains documents ne peuvent pas être gérés via **Aprovall**, l'attributaire devra transmettre au pouvoir adjudicateur (selon les modalités indiquées dans le courrier d'attribution) :

- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- Une copie du/des éventuels jugements prononcés redressement judiciaire ...)

L'attributaire établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements 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 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 soit gratuit.

## 9. Informations RGPD

Les données recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné précisément à l'attribution du marché public afférent.  
Le responsable de ce traitement est l'ANRU.

La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b) du RGPD).

Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle surexposée.

Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées chargées de la gestion et de l'attribution dudit marché public.

Ces données seront conservées durant toute la durée nécessaire à la passation du marché public. Elles pourront ensuite faire l'objet d'un archivage sur un support informatique distinct dont l'accès sera restreint et effectué conformément aux délais de prescription légaux applicables aux documents des dossiers de marchés publics.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données et notamment au Règlement général sur la protection des données (Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016), les candidats bénéficient à tout moment, dans le cadre du présent traitement, du droit d'accéder aux données à caractère personnel les concernant, du droit à leur rectification ou leur effacement, ou encore d'un droit à la portabilité de leurs données. Pour exercer un de ces droits, ils pourront adresser directement leur demande au délégué à la protection des données de l'ANRU par courrier postal au siège de l'ANRU – Pôle Affaires Juridiques et Achats – 159, avenue Jean Lolive 93500 Pantin ou à l'adresse électronique suivante [paja@anru.fr](mailto:paja@anru.fr). S'ils estiment, par ailleurs, après cette prise de contact, que leurs droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, il leur sera possible d'adresser une réclamation à la CNIL ».

## 10. Voies de recours

Les recours peuvent être introduit auprès du Tribunal administratif de Montreuil, 8 rue Catherine Puig 93100 Montreuil. (Téléphone : 01 49 20 00 00 / Courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)).

Si le Titulaire est étranger, en cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.