



**MARCHE PUBLIC RELATIF A L'EXECUTION DE PRESTATIONS DE DEMENAGEMENT  
POUR LES ORCOD-IN**

**Règlement de Consultation**

Pouvoir Adjudicateur :            **EPF ILE DE FRANCE**  
   4-14 rue Ferrus  
   75 014 PARIS

**Date limite de réception des offres :**  
**Le mardi 30 septembre 2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
Article 2 – ETENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION .....	3
Article 3 – FORME DU MARCHE.....	4
Article 4– DISPOSITIONS GENERALES .....	4
Article 5 – DUREE DU MARCHE ET DELAIS D’EXECUTION .....	5
Article 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS .....	6
Article 7 – GROUPEMENT D’ENTREPRISES ET SOUS traitance.....	6
Article 8 – SOUMISSIONNAIRES APPARTENANT A UN MEME GROUPE.....	7
Article 9 – DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS.....	7
Article 10 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	7
Article 11 – CONDITIONS D’ENVOI DES PROPOSITIONS.....	11
ARTICLE 12 – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES .....	15
ARTICLE 13 – JUGEMENT DES OFFRES.....	16
ARTICLE 14 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	17
ARTICLE 15 – VARIANTES- PSE – OPTIONS.....	17
ARTICLE 16 – VISITE DES LIEUX .....	18
ARTICLE 17 : MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	18
Article 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	19

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Objet**

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de déménagement.

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

### **1.2 Nomenclature communautaire (CPV) :**

Code CPV : **60000000** : Service de transport

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

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'EPF Ile de France a décidé de faire application des dispositions du code de la commande publique en incluant pour chaque lot, une clause sociale obligatoire.

Le titulaire s'engage à réserver pour chaque lot dans l'exécution du marché, un minimum de 18 heures d'insertion par tranche de 10 000 € HT de prestation exécutées, à des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les articles 9 et 18.9 du CCAP précisent quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise.

L'entreprise attributaire devra se rapprocher du facilitateur désigné par la maîtrise d'ouvrage après l'attribution du marché afin de préciser ou de définir les modalités de mise en œuvre des clauses sociales. Un plan d'action pourra être élaboré à cet effet avec l'accompagnement du facilitateur.

Note importante :

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause sociale obligatoire.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du marché.

## **ARTICLE 2 – ETENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Etendue de la consultation**

La consultation fait l'objet d'un Appel d'Offres Ouvert, soumise aux dispositions des articles L2124-1 & 2 et R2124-1 & 2 du code la commande publique (CCP).

## 2.2 Forme de la consultation

Le marché est un marché de service soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 en portant approbation, dit « CCAG FCS » dans le présent document.

## 2.3 Allotissement

Conformément à l'article L2113-10 du Code de la Commande Publique (CCP), le présent marché est décliné en deux (2) lots géographiques désignés ci-dessous, chaque lot donnant lieu à un accord-cadre :

**LOT 1 : Service de déménagement - ORCOD-IN de Grigny**

**LOT 2 : Service de déménagement - ORCOD-IN de Clichy-sous-Bois, Villepinte et Mantes-La-Jolie**

## ARTICLE 3 – FORME DU MARCHÉ

Conformément aux articles R.2162-13 et 14 du code de la commande publique, chaque lot du présent marché est décliné sous la forme d'accords-cadres mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum de :

S'agissant du lot n°1 : 500 000 € HT pour 2 ans

S'agissant du lot n°2 : 600 000 € HT pour 2 ans

Les marchés seront exécutés par l'émission, au fur et à mesure, de bons de commande

Important : Les soumissionnaires pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots et en être attributaire, sans restriction.

## ARTICLE 4– DISPOSITIONS GENERALES

### 4.1 Modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

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

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

### 4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

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

Les prix sont révisables. Les modalités sont détaillées dans le CCAP.

Le titulaire pourra présenter des demandes d'acomptes dans les conditions fixées au CCAP.

Le titulaire pourra bénéficier d'une avance versée dans les conditions fixées au CCAP.

Financement du marché : Budget de fonctionnement sur fonds propres

#### 4.3. Pièces constitutives du dossier de consultation

Le Dossier Consultation des Entreprises se compose des documents suivants :

- Avis d'Appel Public à la Concurrence commun à tous les lots (AAPC) ;
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) commun à tous les lots ;
- Les Actes d'Engagement et l'annexe RGPD propres à chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- Les DQE-BPU propres à chaque lot ;
- Le Cadre de mémoire technique (CMT) commun à tous les lots ;
- Le formulaire DECA propre à chaque lot.

### ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

#### 5.1 Durée des accords-cadres

Pour chaque lot, les accords-cadres sont conclus à compter de leur date de notification pour une durée de **deux (2) ans**.

Sauf décision contraire, ce marché sera reconductible tacitement une **(1) fois** à son échéance.

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.

La reconduction du marché emporte reconduction de ses caractéristiques principales (durée, conditions d'exécution, montant, etc.).

Nota : la faculté de reconduction sera stipulée pour chaque accord-cadre.

## 5.2 Délai d'exécution

Les délais d'exécution sont indiqués au CCAP et au CCTP.

## ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les modalités et les caractéristiques des prestations à effectuer sont indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

## ARTICLE 7 – GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET SOUS TRAITANCE

### 7.1 Groupement d'entreprises

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement. Le groupement pourra être solidaire ou conjoint. En effet, il est nécessaire au bon déroulement du marché que chacune des missions soient conduites simultanément et sans interruption. L'EPPFIF souhaite donc pouvoir compter sur le mandataire en cas de groupement, pour conduire les missions attendues.

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

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

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

### 7.2 Sous-traitance

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

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

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

## **ARTICLE 8 – SOUMISSIONNAIRES APPARTENANT A UN MEME GROUPE**

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

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

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

## **ARTICLE 9 – DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS**

Le délai de validité des propositions est de **180 jours** à compter de la date limite fixée, pour la réception des propositions, en page de garde du présent règlement de consultation.

## **ARTICLE 10 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS**

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

### **10.1. Documents à produire pour la candidature**

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

#### **10.1.1 Généralités**

Pour présenter leur candidature, les entreprises doivent :

- **Soit utiliser la déclaration de candidature (DECA)** accompagnée des annexes suivantes :
  1. 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 ;
  2. **Descriptif des moyens techniques et humains du candidat ;**

### 3. Qualifications professionnelles requises pour l'exercice de la mission ou équivalents

- Une déclaration attestant de l'aptitude administrative à exercer la profession de déménagement. (L'autorisation administrative d'exercer la profession de déménagement sera demandée avant l'attribution).
- Être répertorié sur le site du Ministère de la Transition écologique et solidaire :

<https://www.ecologie.gouv.fr/liste-des-entreprises-inscrites-au-registre-electronique-national-des-entreprises-transport-route-et>

### 4. Les références du candidat à savoir : Au minimum 5 références dans le domaine du marché reflétant une expérience avérée conformément au 2° de l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019.

Si les candidats ne disposent pas de références ou de peu de références, ils devront prouver par tout moyen qu'ils possèdent la capacité d'exécuter le marché (capacités techniques, professionnelles, certifications...). Cette exigence concerne les 2 lots.

### 5. Les capacités économiques et financières du candidat :

- Une déclaration indiquant le chiffre d'affaires global du candidat et de ses cotraitants pour les 3 dernières années ou les 3 derniers exercices disponibles.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile et risques professionnels

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

Seule la déclaration de candidature jointe au dossier de consultation doit être complétée accompagnée de ses annexes.

Toutefois, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent joindre dès le dépôt de leur candidature les éléments mentionnés au 9.1.2. ou indiquer comment y accéder.

- **Soit compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen)** conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

Les éventuels co-traitant(s) et/ou sous-traitant(s) doivent justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières et de leurs références. Ils doivent donc produire les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat en ce qui concerne les pièces de la candidature. En outre, en cas de sous-traitance, le candidat doit fournir une déclaration de sous-traitance (DC4) (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment complétée et signée.

**Au vu des éléments exposés ci-dessus, la fourniture des DC1 et DC2 n'est pas demandée.**

### **10.1.2 Remise des certificats et attestations par l'attributaire pressenti**

Conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code précité (attestations de régularité fiscale et sociale, extrait kbis de moins de trois mois, attestation relative à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, la liste nominative des salariés étrangers, certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries), l'attestation d'assurance professionnelle et décennale ainsi que le document d'habilitation du mandataire par les autres membres et précisant les conditions de cette habilitation en cas de groupement (les documents précités devront de même être transmis par le sous-traitant le cas échéant).

Le délai imparti par l'EPFIF pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours. Néanmoins, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis à l'EPFIF dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

### **10.2. Documents à produire pour l'offre.**

Les pièces demandées au titre de l'offre sont les suivantes :

- 1. L'Acte d'Engagement et son Annexe RGPD**, dûment complétés et signés, pour chaque lot ;
- 2. Le Détail Quantitatif Estimatif valant Bordereau des Prix Unitaires**, dûment remplis et signés, pour chaque lot ;
- 3. L'Attestation de visite obligatoire**, signée du Maître d'Ouvrage
- 4. Un Cadre mémoire technique**, dûment complété avec :

*Pour les lots 1 et 2 :*

#### **1) Adéquation des moyens aux caractéristiques de la mission :**

- L'expérience des agents mobilisés
- Le nombre de camions (minimum 12 m3) mis à disposition par le candidat
- Le nombre d'élévateurs mis à disposition par le candidat
- Lieu de stockage intermédiaire pour chaque site

*NB : Il est demandé aux candidats de préciser le nombre minimum de compagnons déménageurs, chef de chantier inclus, par type de déménagement et par typologie de logement qui deviendra contractuel.*

## **2) Conditions de réussite des missions**

- Procédure mise en place pour intervenir dans les délais :
  - Gestion des demandes de devis,
  - Gestion des déménagements dans les délais
  - Contrôle de qualité de la prestation (Actions préventives, auto contrôle, actions correctives)
- Méthodologie générale pour chaque étape des prestations :

*NB : Il est attendu des candidats dans leur réponse une description claire et précise des moyens mis en œuvre (humains et matériels) pour préparer puis mettre en œuvre les catégories de déménagement.*

### Phase préparatoire du déménagement :

- Moyens mis en œuvre lors de la préparation du déménagement en vue de déterminer la typologie standard ou confort de la prestation à effectuer (passage au domicile, estimation des biens à déménager...)
- Moyens mis en œuvre lors de la préparation du déménagement (mise en carton, accompagnement des locataires ...)

### Phase déménagement :

- Moyens mis en œuvre pour vider les caves ou box encombrés (accès, stationnement, démarches administratives ou de police, autorisation voie publique...)

### Suivi des réclamations :

- Moyens mis en œuvre pour le suivi des réclamations
- Approche méthodologique pour la mise en œuvre des procédures d'urgence :
  - Présentation relative aux interventions en urgence avec la mise en place d'un effectif exceptionnel
  - Réalisation de prestations supplémentaires si nécessaire
- Approche méthodologique de chaque mission :
  - Description des outils techniques et des procédures mises en place pour la gestion des droits d'accès et de modification
  - Organisation pour assurer le respect du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD).
  - Description précise des mesures prises pour prévenir et traiter les enjeux de sécurité des intervenants : équipements, procédures internes, formations...

## **3) Présentation des aspects environnementaux :**

- Qualité des véhicules
- Formation à l'écoconduite

- Gestion des déchets issus du déménagement
- Engagement dans le programme EVE (dispositif Co<sub>2</sub>) ou toute démarche équivalente.

#### Note importante :

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

Néanmoins, il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider, selon sa libre appréciation, de régulariser ces offres irrégulières dans les limites fixées aux articles R2152-1 & -2 telles qu'interprétées par les juridictions administratives. En aucun cas, ce dernier ne sera tenu de le faire. Toutefois, dans le respect du principe d'égalité de traitement, si le pouvoir adjudicateur décide de régulariser une offre, cette décision profite également à l'ensemble des candidats ayant soumis une offre irrégulière.

## ARTICLE 11 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

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

### 11.1 Modalités de transmission

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

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

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

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

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

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plateforme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support via la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

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

## 11.2 Horodatage

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

## 11.3 Forme et nommage des fichiers

- 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 sont fortement déconseillées : \*.exe, \*.vbs, \*.com, \*.bat, \*.scr, \*.tar.

- Nommage des fichiers

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

- DECA et annexes (PDF) –
- DQE valant BPU (EXCEL)
- MT (PDF) avec éventuelles annexes numérotées (PDF)

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

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

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

#### 11.4 Signature électronique

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

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

Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Les catégories de certificats de signature autorisées sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

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

#### 11.5 La copie de sauvegarde

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

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

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

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

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

Si 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.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres à l'adresse suivante :

La copie de sauvegarde ne pourra être transmise **que par voie postale, en pli Recommandé avec Accusé de Réception**, afin de garantir la date et l'heure de sa réception et sa confidentialité 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 + nom du soumissionnaire + n° du/des lot(s) soumissionnés) ».**

Si 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, via la plateforme de dématérialisation dans les conditions fixées ci-avant, sera déclarée irrecevable sans possibilité de régularisation.**

## 11.6 Virus

Il Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si la candidature ou l'offre transmise par voie dématérialisée n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur (suite à détection de virus, format non reconnu ou autre problème informatique), celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde qui aura été éventuellement déposée par le candidat. De même, si le dossier dématérialisé n'est pas parvenu avant les date et heure limites fixées pour la remise des offres, mais que la copie de

sauvegarde a été reçue avant ces mêmes date et heure, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture du pli.

**Note importante :**

**1. Transmission des offres**

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

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

**2. Précautions à prendre**

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

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

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

## **ARTICLE 12 – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES**

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

Par une application combinée des articles R. 2144-3 et R. 2144-7 du code de la commande publique, seules les capacités économiques/financières, techniques et professionnelles du candidat dont l'offre a été classée en 1ère position par l'application des critères d'analyse mentionnés ci-après seront vérifiées.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants : garanties professionnelles, techniques et financières et références.

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

1 - Les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique conformément aux articles R. 2142-13 et suivant du CCP.

2 – Les candidatures qui ne présenteront pas les moyens humains et techniques demandés à l'article 10.1.1.

3 – Les candidatures qui ne présenteront pas les références demandées à l'article 10.1.1.

4 – Les candidatures qui ne présenteront pas la déclaration indiquant le chiffre d'affaires global de l'entreprise et de ses cotraitants pour les 3 dernières années ou les trois derniers exercices disponibles, demandée à l'article 10.1.1.

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

### **ARTICLE 13 – EXAMEN DES OFFRES**

Sauf exception expressément mentionnée, toute offre ne comportant pas toutes les pièces énumérées ci-après ou dont les pièces présentent des vices intrinsèques ou dont les pièces ne sont pas dûment complétées sera déclarée irrecevable pour cause d'irrégularité.

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 profitera également à l'ensemble des soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière.

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à 12 du CCP et en fonction des critères ci-après présentés avec leur pondération :

*Pour les lots 1 et 2 :*

#### **Critère 1 : Adéquation des moyens aux caractéristiques de la mission sur 15 points,**

Sous critère n°1 : L'expérience des agents mobilisés sur **4 points**

Sous critère n°2 : Le nombre de camions mis à disposition par le candidat sur **4 points**

Sous critère n°3 : Le nombre d'élévateurs mis à disposition par le candidat sur **4 points**

Sous critère n°4 : Lieu de stockage intermédiaire pour chaque site sur **3 points**

#### **Critère 2 : Conditions de réussite des missions sur 20 points,**

Sous critère n°1 : Procédure mise en place pour intervenir dans les délais sur **6 points**

Sous critère n°2 : Méthodologie générale pour chaque étape des prestations sur **9 points**

Sous critère n°3 : Approche méthodologique pour la mise en œuvre des procédures d'urgence sur **2 points**

Sous critère n°4 : L'approche méthodologique de chaque mission sur **3 points**

### **Critère 3 : Présentation des aspects environnementaux sur 10 points,**

Sous critère n°1 : Qualité des véhicules sur **3 points**

Sous critère n°2 : Formation à l'écoconduite sur **2 points**

Sous critère n°3 : Gestion des déchets issus du déménagement sur **3 points**

Sous critère n°4 : Engagement dans le programme EVE (dispositif CO<sub>2</sub>) ou toute démarche équivalente sur **2 points**

### **Critère 4 : Le prix apprécié à hauteur de 55 points**

Ces critères seront appréciés sur la base du cadre mémoire technique du candidat et du DQE valant BPU.

### **ARTICLE 14 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

Conformément aux articles L2152-6 & R2152-3 du CCP, dans le cas où certaines offres paraîtraient anormalement basses, les candidats concernés devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de leur offre et fournir tous les renseignements qui leur seront demandés par le pouvoir adjudicateur pour lui permettre d'apprécier si le(s) montant(s) proposé(s) est (sont) susceptible(s) de couvrir les coûts du marché public.

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

### **ARTICLE 15 – VARIANTES- PSE – OPTIONS**

#### **15.1. Variantes**

Les variantes sont interdites.

#### **15.2 PSE**

Sans objet

#### **15.3 Options au sens du droit communautaire.**

Sans objet

## ARTICLE 16 – VISITE DES LIEUX

Une visite obligatoire des sites sera organisée en présence du pouvoir adjudicateur. A l'issue de la visite, il sera transmis une attestation signée du Pouvoir adjudicateur.

Aucune visite ne pourra être réalisée en dehors des dates prévues ci-après.

Pour effectuer la visite, les candidats devront adresser leur demande, à la personne indiquée ci-dessous en précisant le nombre, l'identité et un numéro de portable permettant de joindre les participants à la visite. Il est à noter que deux personnes maximums, par entreprise, pourront participer à la visite. A l'issue de la visite, le Pouvoir adjudicateur remettra au candidat une attestation de visite. Cette attestation sera à fournir lors du dépôt de l'offre.

### Pour le lot 1 - ORCOD-IN Grigny

Date de la visite : le lundi 8 septembre 2025 à 9h30

Adresse de la visite : 1 Avenue des Sablons 91350 Grigny

Pour effectuer cette visite, les candidats devront s'adresser à Mélodie VERTUEUX - 01.81.70.59.04 – [mvertueux@epfif.fr](mailto:mvertueux@epfif.fr) - précisant le nombre et l'identité des participants à la visite.

### Pour le lot 2 - ORCOD-IN Clichy-sous-Bois, Villepinte et Mantes-la-Jolie

Date de la visite : le jeudi 11 septembre 2025 à 9h30

Adresse de la visite : 3 Allée Maurice Audin, 93390 Clichy-sous-Bois

Pour effectuer cette visite, les candidats devront s'adresser à Laurent ZAPP - 06.64.06.46.82 – [lzapp@epfif.fr](mailto:lzapp@epfif.fr) - précisant le nombre et l'identité des participants à la visite.

Aucune revendication liée à la méconnaissance des lieux ne pourra être opposée au pouvoir adjudicateur lors de l'exécution du marché.

Il est de surcroît établi que tous les éléments visibles ou identifiables lors de la visite du site sont réputés connus par le candidat et ne pourront motiver une remise en cause du prix global et forfaitaire ou des prix unitaires après passation du marché (identification et anticipation des éventuelles problématiques, gestion des accès en phase chantier, etc...).

## ARTICLE 17 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

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

**Rappel** : Il est vivement conseillé de s'identifier à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Cette identification est nécessaire pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de connaître les coordonnées des entreprises susceptibles de présenter leur candidature. En effet, **en cas de modification du dossier en cours de consultation, ou pour communiquer de manière certaine une information à toutes les entreprises ayant retirées un dossier, ou pour transmettre les réponses aux questions posées par un opérateur**, il est nécessaire que les candidats s'identifient au préalable de l'accès au dossier.

Il est ainsi précisé qu'une offre ne correspondant pas aux documents de la consultation suite à une modification apportée par le Pouvoir Adjudicateur pourra être déclarée irrégulière.

#### **ARTICLE 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

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

La demande devra parvenir au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour permettre au maître de l'ouvrage de formuler une réponse en temps utile. Les demandes jugées tardives n'engagent pas le maître d'ouvrage et ne peuvent avoir de conséquence sur la validité de la procédure.

Les candidats peuvent se procurer les C.C.A.G. et C.C.T.G. cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels.