

[Département des études du Parc Social et de son Occupation]

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PRESTATIONS PORTANT SUR UNE ETUDE SUR LA LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DES MISES EN SERVICE DANS LE PARC SOCIAL

Marché de prestations intellectuelles n°2025-005

Personne publique : **Agence Nationale de Contrôle du Logement Social – ANCOLS**
La Grande Arche - Paroi Sud
92055 Paris La Défense
N° SIRET 130 020 464 00090

Novembre 2025

Procédure de passation : MAPA

Il est fait application des dispositions en vigueur à la date de l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence au Bulletin Officiel d'Annonces pour les Marchés Publics (BOAMP). Le marché est également publié sur le profil acheteur de l'ANCOLS : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Date limite de remises des offres : 6 janvier 2026, à 12 heures.
L'offre doit être déposée sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :
www.marches-publics.gouv.fr

Précision :

L'Agence nationale de contrôle du logement social est désignée dans le présent règlement de la consultation sous l'appellation « agence », « ANCOLS », « personne publique » ou « acheteur ».

L'attributaire du marché est désigné dans le présent règlement de la consultation sous l'appellation « le titulaire ».

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DES BESOINS ET PRESTATIONS	4
2.1 Identification des besoins de l'ANCOLS	4
2.2 Description des prestations attendues	4
ARTICLE 3 : CLASSIFICATION.....	4
3.1 Type de marché.....	4
3.2 Nomenclature communautaire	4
ARTICLE 4 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 5 : CONDITIONS ESSENTIELLES DU MARCHÉ	5
5.1 Type de procédure	5
5.2 Forme du marché.....	5
5.3 Forme des prix.....	5
5.4 Montant du marché	5
5.5 Modalités essentielles de financement et de paiement	5
5.6 Durée du marché	5
ARTICLE 6 : DOSSIER DE CONSULTATION	6
6.1 Contenu du dossier de consultation	6
6.2 Modification de détail du dossier de consultation.....	6
6.3 Compléments apportés aux documents de consultation	7
6.4 Durée de validité des offres	7
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DU DCE AUX CANDIDATS ET PRISE EN COMPTE DES QUESTIONS.....	7
7.1 Remise des documents de la consultation	7
7.2 Prise en compte des questions sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr	8
ARTICLE 8 : CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	8
8.1 Généralités	8
8.2 Langue de rédaction et unité monétaire.....	8
8.3 Conditions de participation	8
8.4 Contenu du dossier de candidature	9
8.5 Contenu du dossier de l'offre	11
8.6 Présentation des sous-traitants	12
8.7 Groupements momentanés d'entreprises	12
ARTICLE 9 : MODALITES DE RECEPTION DES PLIS	12
9.1 Mode de réception	12
9.2 La copie de sauvegarde.....	14
9.3 Signature électronique.....	15

ARTICLE 10 : EXAMEN DES CANDIDATURES	17
10.1 Régularisation des candidatures incomplètes.....	17
10.2 Elimination des candidatures	18
ARTICLE 11 : EXAMEN DES OFFRES	18
11.1 Régularisation des offres.....	18
11.2 Offres anormalement bases.....	18
ARTICLE 12 : SELECTION DES OFFRES	19
12.1 Critères de jugement des offres.....	19
12.2 Modalités de jugement.....	20
12.3 Négociation	20
ARTICLE 13 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION	20
13.1 La vérification de la régularité de la situation de l'attributaire pressenti	20
13.2 L'Information des décisions de rejet	20
13.3 Notification.....	21
ARTICLE 14 : AUTRES DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LA PASSATION DU MARCHE .	21
ARTICLE 15 : PROCEDURE DE RECOURS	21

Le présent règlement de consultation a pour objet d'établir les dispositions applicables pour la procédure de passation et d'attribution de ce marché.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une étude sur la localisation géographique des mises en service dans le parc social.

Cette étude s'inscrit dans le programme annuel d'études de l'Agence, approuvé par la délibération n°2025-06 du conseil d'administration en date du 12 mars 2025.

Les objectifs et les caractéristiques ainsi que les conditions d'exécution des interventions attendues sont précisées dans le Cahier des Clauses Particulières du marché (ci-après CCP).

ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DES BESOINS ET PRESTATIONS

2.1 Identification des besoins de l'ANCOLS

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision à l'article 3.1 du CCP.

2.2 Description des prestations attendues

Les prestations attendues sont décrites avec précision à l'article 3.2 du CCP.

ARTICLE 3 : CLASSIFICATION

3.1 Type de marché

Il s'agit d'un marché de services, et plus précisément de prestations intellectuelles.

3.2 Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :
79311000-7 Services d'études

ARTICLE 4 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le titulaire doit faire connaître au pouvoir adjudicateur, sur sa demande, le lieu d'exécution des prestations. Le pouvoir adjudicateur peut en suivre sur place le déroulement. L'accès au(x) lieu(x) d'exécution est réservé aux seuls représentants du pouvoir adjudicateur. Les personnes qu'il désigne à cet effet ont libre accès aux seules zones concernées par l'exécution des prestations prévues par le marché, dans le respect des consignes de sécurité prévues pour le site.

Le titulaire est tenu de répondre aux demandes de rendez-vous, lesquels peuvent avoir lieu au siège de l'ANCOLS : « La Grande Arche – Paroi Sud – 92055 Paris- La Défense ».

ARTICLE 5 : CONDITIONS ESSENTIELLES DU MARCHÉ

5.1 Type de procédure

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée définie par l'article L.2123-1 du code de la commande publique. L'ensemble de la procédure est dématérialisé et conduit via la plateforme des achats de l'Etat, PLACE.

5.2 Forme du marché

Le marché est un marché global unique.

Le marché n'est pas alloti, dans la mesure où l'objet du marché consiste en une prestation unique à savoir la réalisation d'une étude. Cette prestation se compose de différentes étapes indissociables dont la coordination technique doit être réalisée par le titulaire, afin de garantir la qualité des livrables attendus au regard des objectifs de la mission.

5.3 Forme des prix

Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire. Le marché est passé à prix fermes et définitifs.

5.4 Montant du marché

Le montant du marché est tel que figurant dans l'acte d'engagement (ATTR11) du titulaire.

5.5 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le présent marché est financé sur le budget de l'ANCOLS. Les prestations effectuées seront réglées par l'ANCOLS sur présentation des factures et sous réserve du service fait.

Les modalités de paiement sont régies par les dispositions législatives et réglementaires du Chapitre 2 intitulé « MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT » du code de la commande publique.

Le paiement des sommes dues en règlement des prestations exécutées au titre du marché intervient dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de réception par l'ANCOLS de la facture émanant du titulaire du marché.

Ces modalités sont fixées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

5.6 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée maximum de douze (12) mois allant de la date de notification du marché au titulaire, jusqu'à l'admission définitive des prestations.

Les délais d'exécution des prestations sont précisés dans l'acte d'engagement et au CCP.

5.7 Variantes

La présentation de variantes par les candidats n'est pas autorisée.

ARTICLE 6 : DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- 1) Le présent règlement de consultation (RC) ;
- 2) L'acte d'engagement (AE) (formulaire ATTRI 1) (HT, TVA et TTC) avec l'annexe financière (DPGF) et l'annexe du CCP concernant la protection des données personnelles « *ANNEXE 1 : Caractéristiques essentielles du traitement de données personnelles* »];
- 3) Le cahier des clauses particulières (CCP) valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 4) La lettre de candidature à renseigner (formulaire DC1) ;
- 5) La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement à compléter (formulaire DC2) ;
- 6) La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) ;

Les formulaires ATTRI 1, DC1, DC2 et DC4 ne sont pas fournis mais sont disponibles en téléchargement gratuit sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marchés-publics>.

6.2 Modification de détail du dossier de consultation

L'ANCOLS se réserve le droit de modifier certains détails du DCE, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, le cas échéant, de la date d'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) modificatif.

Les candidats seront informés de cette modification via un e-mail généré automatiquement par la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.3 Compléments apportés aux documents de consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications aux documents de consultation.

6.4 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (4 mois) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

En cas de report de la date fixée pour la remise des offres, le délai de validité des offres demeurera celui initialement prévu mais sera compté à partir de la nouvelle date de remise des offres.

En répondant à la consultation, le soumissionnaire accepte les conditions de celle-ci. Sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue ci-dessus. Il ne peut se désengager pendant ce délai.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DU DCE AUX CANDIDATS ET PRISE EN COMPTE DES QUESTIONS

7.1 Remise des documents de la consultation

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-2 du code de la commande publique, 1^{er} de l'Arrêté du 22 mars 2019 et de l'arrêté du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction. Ils sont mis à disposition gratuitement par la personne publique aux candidats sous forme électronique.

Les candidats peuvent télécharger ces documents sur la plateforme « PLACE », après identification sur le site internet ci-après : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Lors du téléchargement du DCE, le candidat renseigne ses coordonnées, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications). Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées sur 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, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique.

7.2 Prise en compte des questions sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats peuvent poser des questions techniques ou administratives relatives au dossier de consultation des entreprises concernant le présent projet de marché. Les questions sont posées sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr à la rubrique « questions ».

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr, une pièce-jointe contenant l'ensemble de ses questions.

Toutes les réponses apportées par l'acheteur à ces questions seront mises en ligne sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

Les questions doivent être adressées au moins cinq jours avant la date limite de réception des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires ; envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard trois jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions posées moins de cinq jours avant la date limite de réception des offres seront considérées tardives et à ce titre, n'engagent pas l'acheteur et ne peuvent avoir de conséquence sur la validité de la procédure.

ARTICLE 8 : CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

8.1 Généralités

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous (Cf. 8.3 et 8.4).

8.2 Langue de rédaction et unité monétaire

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés ou accompagnés d'une traduction en français. Tout document en langue étrangère sera considéré comme non fourni. Si le candidat souhaite joindre à son offre un document qu'il n'est pas en mesure de fournir en langue française, il y joint une traduction en français.

Les candidats sont informés que le marché sera conclu, avec comme unité monétaire, l'euro (€).

8.3 Conditions de participation

Les opérateurs économiques doivent répondre aux conditions d'accès à la commande publique conformément aux articles R. 2142-1 et suivants du code de la commande publique.

Ils ne doivent rentrer dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

Ils doivent offrir les garanties minimales du point de vue de leurs capacités professionnelles, financières et techniques permettant la réalisation des prestations.

8.4 Contenu du dossier de candidature

Le candidat produit les pièces suivantes :

Pour les pièces 1, 2 et 3, les candidats ont le choix de présenter :

- soit les formulaires DC1, DC2 et DC4
- soit le document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service PLACE.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché ;
- d'indiquer qu'il ne rentre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation ;
- d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par l'acheteur.

PIECES DE LA CANDIDATURE		
Renseignements concernant la situation juridique du candidat	Pièce 1	Le formulaire DC1 (version du 1 ^{er} avril 2019), rempli de manière exhaustive, par une personne physique nommément désignée, ayant capacité à engager le candidat.
	Pièce 2	Le formulaire DC2 (version du 21 novembre 2023), rempli de manière exhaustive, par une personne physique nommément désignée, ayant capacité à engager le candidat.
	Pièce 3	En cas de sous-traitance, au moment du dépôt de l'offre, le formulaire DC4 (version du 12 octobre 2023), rempli de manière exhaustive par : <ul style="list-style-type: none"> - Une personne physique nommément désignée, ayant capacité à engager le candidat - Une personne physique nommément désignée, ayant capacité à engager le sous-traitant.
	Pièce 4	Une déclaration sur l'honneur du candidat, datée et signée par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique, 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. 2141-11 du code de la commande Publique et 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.

Le **formulaire eDUME** au lieu des formulaires DC1, DC2 et DC4 complété par une personne habilitée à engager le candidat

	Pièce 5	<p>En cas de groupement, une note détaillée présentant l'organisation générale du groupement : 8 pages max sous format A4, incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La structure du groupement : mandataire et cotraitants - Une description de chacune des entités structurelles du groupement - Un schéma organisationnel du groupement faisant figurer les interactions et relations entre la maîtrise d'ouvrage, le candidat mandataire et ses cotraitants.
Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat	Pièce 6	Déclaration appropriée de banques ou une attestation d'assurance en cours de validité, couvrant les risques professionnels pertinents par rapport au présent marché et indiquant le domaine d'activité couvert et les montants de couverture.
	Pièce 7	Les bilans ou extraits de bilan des trois dernières années.
Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat	Pièce 8	<p>Une liste des principales références concernant des prestations comparables à celles demandées, réalisées au cours des trois dernières années. Cette liste indique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le nom du cocontractant ; - La nature des prestations réalisées ; - La date d'exécution de la prestation ; - Le montant du contrat. <p>Les entreprises ne pouvant produire de références récentes peuvent justifier de leurs capacités techniques et professionnelles par d'autres moyens et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.</p>
	Pièce 9	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
	Pièce 10	Une présentation de la société, explicitant les moyens humains (avec l'indication des titres d'études et titres professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, CV et copies des éventuels certificats professionnels et/ou diplômes) et matériels justifiant l'aptitude du candidat à pouvoir répondre au marché public.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles en téléchargement gratuit sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

En cas ce groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés ci-avant doit être transmis pour chaque membre du groupement.

Pour justifier des capacités techniques et professionnelles ainsi que des capacités économiques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet/ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur

économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les sociétés de création récente sont autorisées à prouver leur capacité économique et financière adéquates à l'exécution du marché par tout autre moyen, notamment elles pourront s'appuyer sur toute entité en lien avec elle (filiale, société-mère...), ou bien une note expliquant le cas de figure, dès lors qu'elles apportent la preuve qu'elles disposeront de ces capacités pour toute l'exécution du marché.

8.5 Contenu du dossier de l'offre

L'offre se compose des pièces suivantes :

PIECES DE L'OFFRE	
Pièce 11	L'acte d'engagement (formulaire ATTR11 - version en vigueur à la date du marché), rempli de manière exhaustive, par une personne physique nommément désignée, ayant capacité à engager le candidat.
Pièce 12	L'annexe financière (DPGF). Il sera précisé le nombre de jours d'intervention et le coût journalier pour chaque catégorie de personnel en fonction de la qualification de l'intervenant, pour chaque poste de mission.
Pièce 13	L'annexe 1 du CCP concernant les caractéristiques essentielles du traitement de données personnelles.
Pièce 14	<p>Le Mémoire technique (<u>de maximum 20 pages</u>) formalise l'offre technique du candidat. Il doit nécessairement prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une note argumentée où le candidat explique sa compréhension du besoin de l'ANCOLS et ses facteurs clés de succès. - Les modalités d'exécution des prestations - Une présentation générale de l'entreprise - Une présentation de l'équipe pressentie pour réaliser la mission avec l'indication précise des fonctions et des compétences de chaque intervenant pour chaque étape. La présentation doit permettre d'identifier précisément l'équipe ainsi que la contribution envisagée de chaque membre de l'équipe à la prestation (rôle et répartition de la charge pour chaque étape) - CV de l'équipe pressentie - Une présentation détaillée du mode opératoire ainsi que les moyens matériels affectés à la réalisation du marché <p>Ce mémoire a pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de déterminer la valeur technique de l'offre. En cas de contradiction entre le CCP et le mémoire technique, c'est le premier qui prévaudra.</p>

Le formulaire ATTRI 1 est disponible en téléchargement gratuit sur le site :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marchés-publics>.

8.6 Présentation des sous-traitants

En application de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant, l'agrément de ses conditions de paiement, selon les modalités prévues par les articles R. 2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique.

Le cas échéant, en cas de demande de sous-traitance présentée dans l'offre, le candidat produit les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés pour sa propre candidature. En outre, dans l'hypothèse où le candidat demande la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il produit, afin de justifier desdites capacités, soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

8.7 Groupements momentanés d'entreprises

L'article R. 2142-19 du code de la commande publique permet à un groupement d'opérateurs économiques de participer aux procédures de passation de marchés publics. Ce groupement, quelle que soit sa forme (groupement conjoint ou groupement solidaire), répond à des règles de fonctionnement précises, notamment en ce qui concerne l'exécution financière du contrat.

Aucune forme particulière n'est exigée par l'acheteur dès lors que la forme du groupement attributaire est compatible avec l'exécution conforme du contrat.

Les entreprises sont considérées comme groupées si elles ont souscrit un acte d'engagement unique (formulaire ATTRI 1). Les entreprises groupées autorisent dans la lettre de candidature l'une d'entre elles, désignée comme mandataire. Le mandataire signe seul avec leur accord l'acte d'engagement, ou ils signent ensemble l'acte d'engagement.

Si la lettre de candidature ou l'acte d'engagement ne désigne pas une entreprise comme mandataire, la première entreprise énumérée dans l'acte d'engagement ou dans la lettre de candidature est le mandataire des autres entreprises.

ARTICLE 9 : MODALITES DE RECEPTION DES PLIS

9.1 Mode de réception

Les envois par mail ne seront pas acceptés.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée. Il n'est fait exception au présent point que pour la copie de sauvegarde évoquée au point 9.2 ci-après.

Les offres sont transmises en une seule fois.

En cas d'offres successives par le même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans les délais.

- **Transmission dématérialisée via le profil acheteur**

Conformément aux dispositions des articles R.2132-3 et R. 2132-7 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques via le profil acheteur.

IMPORTANT : l'heure d'arrivée de l'offre est l'heure à laquelle les opérations de téléchargement du dossier des candidats sont terminées.

L'offre doit être déposée sur la plateforme des achats de l'État PLACE à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Le site dispose sur la page d'accueil d'une rubrique « aide » mise à disposition des candidats pour les guider dans leur démarche : fichier auto-formation notamment.

La liste des seuls formats autorisés pour la transmission des plis est :

- les formats bureautiques libres (type Open Office) ou propriétaires Microsoft (Word, Excel, Powerpoint, etc.),
- le format PDF,

Tout document envoyé par le candidat qui ne pourrait être lu par la personne publique pour toute raison indépendante de sa volonté, sera réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

Les offres doivent être remises par voie dématérialisée avant la date et l'heure limites suivantes :

06/01/2026 à 12h00

Les offres transmises après cette date et heure limites seront rejetées.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Tout fichier devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre, et le recours à la copie de sauvegarde éventuelle.

La réception de tout fichier transmis par voie électronique dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par la personne publique entraîne l'irrecevabilité de l'offre et sera réputé n'avoir jamais été reçu ; les candidats concernés en sont informés. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidats ayant transmis leur offre par la voie électronique acceptent, si leur offre est retenue, de signer les exemplaires-des documents marchés demandés par l'acheteur.

9.2 La copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde.

Le décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code la commande publique a modifié l'article R. 2132-11 du code de la commande publique en précisant que « *Les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.* »

Aux termes de l'article 1^{er} de l'Arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique (copie de sauvegarde), le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres **soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique lorsque l'acheteur l'autorise dans les documents de la consultation.**

En application de ces textes, le présent règlement de la consultation autorise les candidats à transmettre une copie de sauvegarde 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.**

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE** ». Le dossier déposé au titre de copie de sauvegarde comprend les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre. Cette copie de sauvegarde doit être reçue avant la date et l'heure limites de réception des offres.

-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) notamment :

- l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
- les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
- l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
- un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

-La copie de sauvegarde envoyée sur support physique doit être envoyée à l'adresse suivante :

ANCOLS
La Grande Arche - Paroi Sud - 92055 Paris-La Défense Cedex
du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures, hors jours fériés.

Le pli fermé contenant la copie de sauvegarde doit comporter :

- Le nom du candidat,

- L'objet du marché ;
- La mention lisible : « **Marché n°2025 – 005 - NE PAS OUVRIR - copie de sauvegarde** »

La copie de sauvegarde peut être constituée de documents papier ou de supports physiques électroniques : CD-RW, DVD, clés USB.

-La copie de sauvegarde ne sera utilisée que dans les conditions décrites dans l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat doit présenter son offre sous des formats compatibles avec ceux de la personne publique.

Ouverture de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres remises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.
- Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres remises par voie électronique, reçues de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouvertes, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres, donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde ainsi ouverte et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur sera écartée.

9.3 Signature électronique

Les dossiers transmis par voie électronique **peuvent être signés électroniquement**, conformément aux articles 1367 du code civil et R. 2182-3 du code de la commande publique et selon les modalités prévues par l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Tous les documents pour lesquels une signature est requise (ATTRI 1) au moment de l'attribution du marché peuvent être également signés électroniquement. Il est rappelé aux candidats qu'un dossier zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip et qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut donc remplacer la signature électronique.

Les documents du marché listés à l'article 8 du présent règlement transmis par dépôts électroniques via le profil acheteur, peuvent être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

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

Par application de l'Arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- **au certificat de signature électronique qualifié,**
- **à l'outil de signature utilisé** (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature (le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier

d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1. LES EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE QUALIFIÉ DU SIGNATAIRE

S'il opte pour la signature électronique pour répondre à la consultation, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique respectant le niveau de sécurité suivant : niveau avancé***(niveau minimum) du eIDAS et RGS.

Les modalités d'obtention de ce certificat figurent sur le site dans la rubrique « aide » de la page d'accueil du site.

Le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

1^{er} cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié

Le certificat de signature est émis par un prestataire de service de confiance qualifié et figurant sur la liste de confiance suivante :

- <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>

2^{ème} cas : Certificat émis par une Autorité de certification française ou étrangère « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Dans ces deux cas, aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

3^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2. OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

ARTICLE 10 : EXAMEN DES CANDIDATURES

10.1 Régularisation des candidatures incomplètes

En vertu de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous qui ne sera supérieur à 10 jours.

10.2 Elimination des candidatures

En vertu de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

ARTICLE 11 : EXAMEN DES OFFRES

11.1 Régularisation des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et identique pour tous, lequel ne pourra être supérieur à 10 jours, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Cette régularisation ne doit pas aboutir à une modification des caractéristiques substantielles de l'offre ni d'en affecter les caractéristiques économiques.

En revanche, en application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

En application des articles L. 2152-2, L. 2152-3, L. 2152-4 et L. 2152-5 du code de la commande publique :

- **« Une offre irrégulière »** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- **Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- **Une offre anormalement basse** est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché ».

11.2 Offres anormalement basses

En vertu des articles L. 2152-6 et R. 2152-3 du code de la commande publique, en cas d'offre anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre. L'examen des offres anormalement basses se fera selon les modalités précisées par les articles R. 2152-4 et R.2152-5 du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, conformément aux articles L. 2193-8 et R. 2193-9 du code de la commande publique, lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 dudit code.

ARTICLE 12 : SELECTION DES OFFRES

12.1 Critères de jugement des offres

La personne publique attribuera, selon ses procédures internes, le marché au candidat dont l'offre aura été jugée économiquement la plus avantageuse.

Les critères et sous-critères de choix sont classés et pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
1. Critère : Valeur technique de l'offre	70%, soit 70 points
<u>Sous-critères :</u> -Compréhension du besoin et des enjeux -Méthodologie -Compétences de l'équipe dédiée et modalités de gestion de l'étude	15% 30% 25%
2. Critère : Prix	30%, soit 30 points

- Le **sous-critère relatif à la « compréhension des enjeux et des besoins »** sera apprécié à partir de l'analyse du contexte et du sujet, ainsi que de la structuration de l'offre au regard des objectifs du marché et des prestations attendues spécifiés dans le CCP.
- Le **sous-critère « méthodologie »** sera apprécié à partir des propositions des candidats relatives aux méthodes et aux modalités de mises en œuvre détaillées dans la note technique remise pour chacune des étapes de la prestation. En particulier, sera prise en compte la façon dont le candidat prévoit de :
 - Mobiliser les bases de données
 - Choisir les indicateurs
 - Analyser les résultats
 - Former les équipes de l'ANCOLS
- Le **sous-critère « compétences de l'équipe dédiée et modalités de gestion de l'étude »** appréciera d'une part les compétences et références des membres de l'équipe dédiée à la réalisation de la mission au regard des prestations attendues et de l'objet du marché, ainsi que les modalités de mobilisation de l'équipe dédiée (par exemple le nombre et la répartition des jours d'intervention des différents intervenants en fonction des travaux,). D'autre part, modalités de gestion (reporting, calendrier, respect du RGPD) du projet seront prises en compte.
- L'analyse du **critère « prix »** est réalisée en comparant le prix renseigné à l'acte d'engagement. L'offre la moins-disante sera retenue comme offre de référence : il lui sera attribué la note maximum de 30 points. La formule suivante est appliquée : $([\text{Prix le plus bas}] / [\text{Prix de l'offre à juger}]) \times [30 \text{ pts}]$.

12.2 Modalités de jugement

Chaque offre sera notée sur 100 points. Le classement des offres sera réalisé au plus fort point constitué de la somme des notes des 2 critères pondérés.

Dans le cas d'égalité de notes entre deux candidats, c'est l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère technique de l'offre qui sera retenue.

12.3 Négociation

Dans le respect des principes de la commande publique, l'ANCOLS se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre.

Toutefois, l'agence se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Cette négociation pourra prendre la forme d'une réunion au siège de l'agence ou d'un échange de courriers dans le strict respect de l'ensemble des principes de la commande publique.

Les candidats recevront un courrier sous forme électronique (**via le profil acheteur PLACE**) indiquant les points sur lesquels portera cette négociation et les modalités pour la tenue de cette négociation.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

13.1 La vérification de la régularité de la situation de l'attributaire pressenti

Le candidat dont l'offre est pressentie devra fournir les justifications permettant d'attester qu'il ne rentre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation visés aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique. Il doit produire les documents justificatifs et autres moyens de preuve dans les conditions fixées aux articles R. 2143-7 et suivants du code de la commande publique et les certificats et attestations prouvant qu'il satisfait à ses obligations sociales et fiscales. A cette occasion le candidat est invité à fournir le formulaire ATTRI 1 dument complété et signé par une personne ayant la capacité juridique pour engager l'opérateur et un RIB.

Le délai imparti par l'acheteur à l'attributaire pressenti, pour remettre ces documents justificatifs sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Si l'attributaire pressenti se trouve dans un cas d'exclusion de la procédure de passation ou ne produit ces documents justificatifs dans le délai imparti, l'offre est rejetée et l'acheteur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

13.2 L'Information des décisions de rejet

La notification à chaque candidat ou soumissionnaire, concernant le rejet de sa candidature ou de son offre, sera réalisée en application des articles L. 2181-1, R. 2181-1 et R. 2181-2 du code de la commande publique.

13.3 Notification

En vertu de l'article R. 2182-4 du code de la commande publique, l'acheteur notifié le marché au titulaire. Le marché prend effet à la date de réception de la notification.

ARTICLE 14 : AUTRES DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LA PASSATION DU MARCHÉ

En vertu des articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit, à tout moment de la procédure, de ne pas donner suite à la présente consultation et de ne pas passer le marché avec le candidat dont l'offre a été retenue. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.

Le candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, et cela même si la mise au point de son offre a nécessité la réalisation d'études complémentaires.

De façon générale, aucun candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité à l'issue de la présente consultation.

ARTICLE 15 : PROCEDURE DE RECOURS

Juridiction compétente

Nom officiel : Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise	
Adresse postale : 2-4 boulevard de l'Hautil - BP 30322	
Localité/Ville : Cergy-Pontoise	Code postal : 95027 Cergy-Pontoise cedex