



MISSION D'ASSISTANCE COMPTABLE ET FINANCIERE POUR LE SERVICE BUDGET  
ET PATRIMOINE

Règlement de Consultation

Date limite de réception des offres :

Le 27 mai 2026 à 12h00

## SOMMAIRE

<b>PARTIE I :</b>	<b>PRESENTATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 :	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 :	ETENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 :	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
ARTICLE 4 :	VISITE EN COURS DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 5 :	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION .....	5
<b>PARTIE II :</b>	<b>PRESENTATION DU MARCHE .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 6 :	OBJET DU MARCHE PUBLIC .....	6
ARTICLE 7 :	NATURE DU MARCHE PUBLIC.....	6
ARTICLE 8 :	FORME DU MARCHE PUBLIC .....	6
ARTICLE 9 :	DUREE / DELAI DU MARCHE PUBLIC.....	6
ARTICLE 10 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	6
ARTICLE 11 :	MODALITES FINANCIERES .....	6
ARTICLE 12 :	LIEUX D'EXECUTION.....	7
ARTICLE 13 :	DELAJ D'EXECUTION.....	7
<b>PARTIE III :</b>	<b>PRESENTATION DES CANDIDATURES.....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 14 :	GENERALITES .....	8
ARTICLE 15 :	CONTENU .....	9
<b>PARTIE IV :</b>	<b>PRESENTATION DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 16 :	GENERALITES .....	10
ARTICLE 17 :	CONTENU .....	10
ARTICLE 18 :	VALIDITE .....	12
<b>PARTIE V :</b>	<b>CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS.....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 19 :	MODALITES DE TRANSMISSION .....	13
ARTICLE 20 :	FORME ET SIGNATURE DES DOCUMENTS .....	13
ARTICLE 21 :	AVERTISSEMENTS - RENSEIGNEMENTS .....	14
<b>PARTIE VI :</b>	<b>MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES .....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 22 :	CAPACITES ECONOMIQUES/FINANCIERES/TECHNIQUES/PROFESSIONNELLES .....	15
ARTICLE 23 :	CAPACITE JURIDIQUE.....	15
<b>PARTIE VII :</b>	<b>MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES .....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 24 :	GENERALITES .....	17
ARTICLE 25 :	CRITERES D'ANALYSE .....	17
<b>PARTIE VIII :</b>	<b>PRESENTATION DES NEGOCIATIONS .....</b>	<b>18</b>
ARTICLE 26 :	GENERALITES .....	18
ARTICLE 27 :	CONTENU .....	18
ARTICLE 28 :	FORME.....	18
ARTICLE 29 :	ISSUE.....	19
ARTICLE 30 :	TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	19

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

Le Service Budget et Patrimoine de l'EPFIF, rattaché à la Direction Financière, souhaite engager un marché d'assistance comptable et financier visant à rattraper certains retards opérationnels, tout en bénéficiant d'un appui à la formalisation des pratiques et l'amélioration de ses méthodes de travail.

Cette mission a pour objectif de :

- Mettre à niveau le traitement des recettes locatives ;
- Traiter les dossiers de sortie de locataires ;
- Cadrer et analyser les flux de dépenses gérés par les Administrateurs de Biens (ADB) et les rapprochements bancaires ;
- Formaliser et documenter les modes opératoires internes du service Budget & Patrimoine liés au suivi des dépenses
- Appuyer la montée en efficacité du service à travers une analyse fonctionnelle de ses méthodes de travail et de ses outils.

Tel est l'objet du marché à conclure à l'issue de cette consultation.

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

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

La présente consultation fait l'objet d'une procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L.2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du code de la commande publique.

### **2.2    Forme de la consultation**

Le présent marché est un marché de services soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 Mars 2021. Ce document est désigné « CCAG-PI » dans la suite de ce présent document.

### **2.3    Allotissement**

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le marché projeté n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes. En effet, la mission de prestations de mission d'assistance comptable et financière ne peut être, pour des questions de cohérence technique, décomposée en lots sauf à se risquer à une dénaturation du service.

## ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 3.1 Pièces constitutives du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises se compose des documents suivants :

1. Le Présent règlement de consultation (RC)
2. La Déclaration de Candidature (D.E.C.A)
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)
5. L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe R.G.P.D
6. La Pièce Financière (D.P.G.F)

### 3.2 Modification du dossier de consultation

#### 3.2.1 Principe

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 6 jours** 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 quelconque réclamation à ce sujet.

Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date de mise en ligne des documents modifiés.

#### 3.2.2 Recommandations

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

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

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

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

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

## ARTICLE 4 : VISITE EN COURS DE CONSULTATION

Néant.

## ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION

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** ([PLACE](#)).

La demande devra parvenir **au plus tard le 19/05/2026** pour permettre au maître de l'ouvrage de formuler une réponse en temps utile.

Les demandes jugées tardives n'engagent pas le maître d'ouvrage et ne peuvent avoir de conséquence sur la validité de la procédure.

## ARTICLE 6 :    OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public projeté a pour objet la réalisation d'une mission d'assistance comptable et financière pour le Service Budget et Patrimoine.

## ARTICLE 7 :    NATURE DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique.

## ARTICLE 8 :    FORME DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est un marché traité à **prix forfaitaire**. Il sera exécuté par phase. Chaque phase constitue une partie technique au sens de l'article 22 du CCAG-PI pouvant faire l'objet d'un arrêt d'exécution au terme de chacune d'entre elles.

## ARTICLE 9 :    DUREE

Le marché public est conclu pour une durée ferme de **sept (7) mois** à compter de sa date de notification.

## ARTICLE 10 :   DESCRIPTION DES PRESTATIONS

### 10.1 Généralités

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

- **71240000-2** (Services d'architecture, d'ingénierie et de planification)
- **71241000-9** (Études de faisabilité, service de conseil, analyse)
- **71242000-6** (Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts)

### 10.2 Substance

L'étendue et la consistance des prestations sont présentées au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## ARTICLE 11 :   MODALITES FINANCIERES

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

**Actualisation :** néant.

**Révision :** néant.

**Avance** : une avance sera accordée dans les conditions stipulées au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

**Acompte** : les demandes d'acomptes pourront être présentées dans les conditions stipulées au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

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

**Cautionnement** : néant.

**Retenue de garantie** : néant.

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

Le lieu principal d'exécution des prestations est au siège de l'EPFIF, 4-14 Rue Ferrus, 75014 PARIS.

## **ARTICLE 13 : DELAI D'EXECUTION**

Après la notification du marché et préalablement au démarrage de la phase 1, le pouvoir adjudicateur organise une réunion de lancement dans les conditions mentionnées ci-avant.

Cette réunion, dont l'heure et date sont fixées par le pouvoir adjudicateur, marque le démarrage de la mission d'assistance comptable et financière.

La **mission** devra être réalisée dans un délai de **six (6) mois** à compter de la date de réunion de lancement, qui sera fixée par l'EPFIF et qui aura lieu au plus tard, 1 mois après la notification du marché, dans le **respect du planning détaillé que le soumissionnaire devenu titulaire aura pris le soin de renseigner lors de sa réponse au présent marché à l'article 6 de l'acte d'engagement.**

Les **livrables** attendus au titre du présent marché seront remis **progressivement**, au fur et à mesure de l'avancement des prestations, **conformément au planning validé lors de la réunion de lancement.**

Toutefois, l'ensemble des livrables, dans leur version finalisée et consolidée, devra être transmis au plus tard à l'issue du **5ème mois d'exécution de la mission.**

## ARTICLE 14 : GENERALITES

### 14.1 Forme du groupement

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

En application de l'article R. 2142-21-1° du code de la commande publique, le présent règlement de consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché public visé par la présente consultation plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre 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.

### 14.2 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**.

### 14.3 Soumissionnaires appartenant à un même 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 15 : CONTENU

### 15.1 Généralités

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

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

### 15.2 Documents à produire

Conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, tout candidat à la présente consultation doit produire à l'appui de sa candidature les documents les suivants :

- *Pour l'appréciation de la capacité juridique*
  - o Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- *Pour l'appréciation de la capacité économique et financière*
  - o Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles
- *Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnels*
  - o Une **déclaration** indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
  - o Une **attestation d'assurance** responsabilité civile et risques professionnels ;
  - o Une **liste des principales références** de missions similaires dans le **domaine comptable et financier** pour des entités, qu'elles soient des personnes publiques ou privées.
  - o Les **moyens humains/techniques** du soumissionnaire

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

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

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.**

## ARTICLE 16 : GENERALITES

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

Toutefois, en application de l'article R. 2151-7-1° du code de la commande publique, le présent règlement de consultation interdit aux candidats de présenter pour le même marché public plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

## ARTICLE 17 : CONTENU

### 17.1 Contenu formel

#### 17.1.1 Généralités

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

Il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider, selon sa libre appréciation, de régulariser les offres irrégulières dans les limites fixées à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique telles qu'interprétées par les juridictions administratives.

En aucun cas, ce dernier sera tenu de le faire.

Toutefois, dans le respect du principe d'égalité de traitement, si le pouvoir adjudicateur décide de régulariser une offre, cette décision profite également à l'ensemble des soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière.

#### 17.1.2 Substance

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

1. **L'acte d'Engagement et son annexe RRGPD**, dûment complétés et signés
2. **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**, dûment remplie :

En appui de la DPGF, il est demandé également une présentation d'une **décomposition détaillée du prix établie par le candidat**, en indiquant les profils et au minimum la **ventilation des temps passés** par intervenant et leurs taux journaliers.

**3. Le Mémoire Technique comprenant :**

**a. Une note sur la compréhension de la mission et des enjeux :**

- Compréhension du besoin
- Compréhension des contextes et des enjeux de la Mission
- Compréhension des différents marchés de Property Management et leur impact sur la mission
- Identification des contraintes

**b. Une note relative aux moyens humains et organisation proposés :**

- Organisation mise en place par le candidat pour l'exécution de la mission (nombre de personnes, propositions de scénarios et plan d'actions)
- Interlocuteur privilégié / Chef de la Mission : Profil (désignation, expérience, disponibilité, rôle dans la mission)
- Equipe dédiée (hors interlocuteur privilégié) et qualifications en matière de :
  - Missions / Expériences significatives en comptabilité et finance
  - Missions / Expériences significatives dans le domaine de la gestion des recettes locatives
  - Compétences dans la gestion immobilière
  - Connaissances de l'environnement public
  - Compétence dans la formalisation de procédures
- Engagement et garantie sur la stabilité de l'équipe

**c. Une note sur la méthodologie de réalisation des prestations avec des exemples de rapports et d'indicateurs de performance. (Rattrapage comptable, cadrage des dépenses, etc.) :**

- Méthodologie pour le traitement des documents de gestion
- Méthodologie pour le contrôle du quittance émis par les PM et émissions des titres dans notre SI
- Méthodologie pour le pointage et le cadrage des comptes locataires
- Méthodologie pour rapprocher les dépenses enregistrées dans le SI avec les livrables mensuels transmis par les 3 PM
- Méthodologie pour l'analyse des rapprochements bancaires (déjà réalisés par les 3 PM), rapprocher les flux bancaires, avances ADB et dépenses du SI, analyser les écarts et justifier le solde de trésorerie par ADB
- Méthodologie pour les procédures : rédaction, validation et diffusion auprès des équipes avec supports pratiques
- Exemples de livrables : tableaux de suivi, rapports (mensuel, final), procédures (fiches pratiques, logigramme, etc...), diagnostics et indicateurs
- Modèles de compte rendu pour les points bimensuels et réunions mensuelles
- Méthodologie d'intervention adaptée à la mission à réaliser en lien avec les marchés ADB
- Plan de Restitution en fin de marché

**d. Un planning prévisionnel des interventions :**

- Planning prévisionnel des principales interventions du candidat au titre des différents éléments de mission et des échéances contractuelles
- Planning du nombre de jours proposé sur la durée de la Mission
- Avec un échéancier détaillé, décomposant les grandes étapes de la mission  
**(à renseigner à l'article 6 de l'acte d'engagement) :**

Phase	Durée estimée	Livrables intermédiaires	Date limite / Evènements / Jalons
Préparation et suivi de l'intervention	x jours/mois/ semaines	Réunion de lancement, organisation accès	
Prestation 1 – Recettes locatives	x jours/mois/ semaines	Rapport bi-mensuel, tableaux de suivi	
Prestation 2 – Cadrage dépenses	x jours/mois/ semaines	Rapports mensuels, cadrage trésorerie	
Prestation 3 – Revue et optimisation pratiques	x jours/mois/ semaines	Diagnostic, procédures internes	
Prestation 4 – Finalisation	x jours/mois/ semaines	Rapport final, note recommandations	

**17.2 Contenu substantiel**

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

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

**A ce titre, les variantes ne sont pas autorisées.**

**ARTICLE 18 : VALIDITE**

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

## ARTICLE 19 : MODALITES DE TRANSMISSION

### 19.1 Généralités

En application de l'article R. 2131-12-2° du code de la commande publique, un Avis d'Appel Public à la Concurrence est publié au BOAMP<sup>1</sup> et sur un journal spécialisé<sup>2</sup> via la plateforme « marchés online ».

En parallèle, un dossier de consultation est mis à la disposition des opérateurs économiques sur le profil acheteur de l'Etablissement ([PLACE](#)).

### 19.2 Copie de sauvegarde

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

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

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

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.

## ARTICLE 20 : FORME ET SIGNATURE DES DOCUMENTS

### 20.1 Forme des fichiers

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

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

L'usage de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers, est déconseillé.

---

<sup>1</sup> Bulletin Officiel de Annonces des Marchés Publics

<sup>2</sup> Le Moniteur

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, l'utilisation de fichiers comportant les extensions suivantes est fortement déconseillée : \*.exe, \*.vbs, \*.com, \*.bat, \*.scr, \*.tar.

## 20.2 Signature

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

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

L'attributaire signera son offre soit électroniquement soit par papier.

## **ARTICLE 21 : AVERTISSEMENTS - RENSEIGNEMENTS**

### 21.1 Avertissement

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.

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

En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes (type JAVA).

Les candidats ne pourront pas se prévaloir de tout 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 22 : CAPACITES ECONOMIQUES/FINANCIERES/TECHNIQUES/PROFESSIONNELLES**

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 1<sup>ère</sup> position par l'application des critères d'analyse mentionné ci-après seront vérifiées.

Cette vérification, qui interviendra au plus tard avant l'attribution du marché, sera réalisée sur la base des documents suivants :

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global demandée ci-avant.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens demandée ci-avant.
- La liste des principaux services demandée ci-avant.

Si le candidat, dont l'offre a été classée en 1<sup>ère</sup> position par l'application des critères d'analyse mentionné ci-après, présente une capacité économique et financière ou une capacité technique et professionnelle manifestement insuffisante, sa candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, il sera éliminé conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique.

Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur vérifiera les capacités économiques/financières, techniques et professionnelles du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 23 : CAPACITE JURIDIQUE**

### **23.1 Généralité**

Conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, seule la capacité juridique du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera appréciée.

### **23.2 Substance**

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion.

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

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché se trouve dans un des cas d'exclusion, sa candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, il sera éliminé conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique.

Toutefois, afin d'apprécier la véracité de la déclaration sur l'honneur, le pouvoir adjudicateur demandera au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de produire dans un délai raisonnable, les documents justificatifs et moyens de preuve<sup>3</sup> suivants :

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

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les documents justificatifs et moyens de preuve susmentionnés sa candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, il sera éliminé conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique.

---

<sup>3</sup> Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais :

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



## **ARTICLE 24 : GENERALITES**

Conformément à l'article L. 2152-7-2° du code de la commande publique, le soumissionnaire dont l'offre a été classée, en application des critères d'analyse des offres mentionnés ci-après, en 1ère position se verra attribuer le marché visé par la présente consultation.

## **ARTICLE 25 : CRITERES D'ANALYSE**

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

Le présent critère sera apprécié au regard des éléments produits dans le cadre du mémoire technique.

### **➤ Critère 1 : Valeur technique sur 55 points**

Le présent critère sera décomposé comme suit :

- **Sous-critère 1** : Compréhension du besoin, du contexte et des enjeux et objectifs - **10 points**
- **Sous critère 2** : Equipe intervenante et organisation pour la réalisation de la mission - **16 points**
- **Sous critère 3** : Méthodologie de réalisation des phases avec exemples - **25 points**
- **Sous critère 4** : Planning prévisionnel - **4 points**

### **➤ Critère 2 : Montant de l'offre sur 40 points**

### **➤ Critère 3 : Temps passé (volume jour) noté sur 5 points**

Le présent critère sera apprécié au regard des éléments produits dans l'Acte d'Engagement et la Pièce Financière.

## **ARTICLE 26 : GENERALITES**

Tout en veillant au strict respect du principe d'égalité de traitement, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'engager au cours de la procédure d'analyse une ou plusieurs phases de négociations avec les soumissionnaires ayant déposé une offre pour le marché visé par la présente consultation.

Toutefois, en dépit de cette faculté, le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique.

A ce titre, il est fortement conseillé aux soumissionnaires de remettre leur meilleure offre technique et économique avant l'expiration du délai de consultation.

## **ARTICLE 27 : CONTENU**

Les négociations peuvent porter sur les éléments mentionnés ci-après :

- Les conditions financières (avance, acompte, etc.) ;
- Les quantités/qualités ;
- Les délais et/ou fréquence d'exécution ;
- Les propositions techniques ;
- Les garanties de bonne exécution.

En sus, les négociations peuvent également porter sur tout autre élément jugé utile par le pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 28 : FORME**

Ces phases de négociations peuvent se dérouler par courrier électronique via la plate-forme de dématérialisation PLACE, lors d'entretien au siège de l'EPFIF ou par visio ou audio conférence.

Quel que soit la modalité envisagée, les soumissionnaires sont invités à participer aux négociations par courrier électronique.

Cette invitation mentionne la forme, la portée et le délai des négociations ainsi que tout autre élément jugé utile par le pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 29 : ISSUE**

À l'issue des négociations, les soumissionnaires sont invités à remettre une offre finale ou à confirmer leur offre initiale.

Eu égard de la faculté mentionnée ci-avant, l'attention des candidats est attirée sur le fait que les négociations peuvent être arrêtées dès que le niveau technique et/ou économique des offres reçues est jugé suffisant par le pouvoir adjudicateur. A ce titre, il est fortement conseillé aux soumissionnaires de remettre leur meilleure offre technique et économique à chaque phase de négociation.

Suite à la remise des offres négociées, un classement final est établi sur la base des critères d'attribution ci-avant.

## **ARTICLE 30 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

Conformément aux articles R.2152-3 à 5 du Code de la commande publique, dans le cas où certaines offres paraîtraient anormalement basses y compris pour la part du marché sous-traité, 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. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son (ses) prix, l'offre sera rejetée.