



REGLEMENT DE CONSULTATION

**Extension et maintenance d'un système d'information pour
les ORCOD-IN pilotées par l'EPFIF**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Le mercredi 27 mai 2026 A 12H00

SOMMAIRE

PARTIE I :	PRESENTATION DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1 :	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 :	FORME DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 :	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	3
ARTICLE 4 :	VISITE EN COURS DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5 :	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION	4
PARTIE II :	PRESENTATION DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 6 :	OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	5
ARTICLE 7 :	NATURE DU MARCHÉ PUBLIC	5
ARTICLE 8 :	FORME DU MARCHÉ PUBLIC	5
ARTICLE 9 :	DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC	5
ARTICLE 10 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 11 :	MODALITES FINANCIERES.....	7
ARTICLE 12 :	LIEUX GENERAL D’EXECUTION	7
ARTICLE 13 :	MODALITES GENERALES D’EXECUTION	8
PARTIE III :	PRESENTATION DES CANDIDATURES	8
ARTICLE 14 :	GENERALITES	8
ARTICLE 15 :	CONTENU	8
PARTIE IV :	PRESENTATION DES OFFRES.....	10
ARTICLE 16 :	GENERALITES	10
ARTICLE 17 :	CONTENU	10
ARTICLE 18 :	VALIDITE	12
PARTIE V :	CONDITIONS D’ENVOI DES PROPOSITIONS	13
ARTICLE 19 :	MODALITES DE TRANSMISSION.....	13
ARTICLE 20 :	FORME ET SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	14
ARTICLE 21 :	AVERTISSEMENTS - RENSEIGNEMENTS	14
PARTIE VI :	MODALITES D’EXAMEN DES CANDIDATURES	15
ARTICLE 22 :	CAPACITES ECONOMIQUES/FINANCIERES/TECHNIQUES/PROFESSIONNELLES	15
ARTICLE 23 :	CAPACITE JURIDIQUE.....	15
ARTICLE 24 :	GENERALITES	16
ARTICLE 25 :	CRITERES D’ANALYSE	17
ANNEXE RELATIVE A LA DEMANDE DES DOCUMENTS CONFIDENTIELS		18

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet de la consultation est le suivant : « **Extension et maintenance d'un système d'information pour les ORCOD-IN pilotées par l'EPFIF** ».

ARTICLE 2 : FORME DE LA CONSULTATION

Conformément à l'article L. 2124-1 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure formalisée en raison du motif suivant :

- **La valeur estimée du besoin est supérieure aux seuils européens.**

La procédure formalisée appliquée est la suivante : **procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1° du code de la commande publique.**

La procédure actuelle constitue la relance d'une première consultation, déclarée sans suite pour redéfinition du besoin.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) ;
- Le Présent règlement de consultation (RC) et son annexe relative à la demande des documents confidentiels ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- La Pièce Financière (PF) – DPGF et DQE valant BPU ;
- La Déclaration de Candidature (DECA).

L'ensemble des pièces de la consultation sont disponibles sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

Nota : *Compte tenu de l'importance du marché et par application des dispositions des articles L 2132-1 et R 2132-5 du CCP, les candidats pourront obtenir les pièces du CCTP après demande et engagement de confidentialité selon le formulaire en annexe au présent règlement de consultation. Le formulaire de demande (annexe 1 du présent règlement de la consultation) doit être adressé auprès de la Direction des Achats via la plateforme PLACE.*

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 DLRO, soit le 20 mai 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.

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 tous 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 adjudicataire sera irrégulière.

ARTICLE 4 : VISITE EN COURS DE CONSULTATION

Néant.

ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

Pour permettre au pouvoir adjudicateur de formuler une réponse en temps utile, la demande devra parvenir au plus tard neuf jours avant la date limite de remise des offres, soit le **18 mai à 12h00. Le délai de réponse fixé par le pouvoir adjudicateur correspond à celui fixé à l'article 3.2.1 du présent RC.**

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

ARTICLE 6 : OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

Ce marché public a pour objet **l'extension et la maintenance d'un système d'information pour les ORCOD-IN pilotées par l'EPFIF.**

Au sein de l'ORCOD-IN de Grigny 2, une expérimentation a été réalisée avec le développement d'un système d'information décisionnel et une plateforme de gestion électronique des documents, appelé BIC. Le présent marché vise à étendre l'outil actuel aux autres ORCOD-IN pilotées par l'EPFIF, et à développer de nouvelles fonctionnalités et assurer la maintenance et fonctionnement de l'outil.

ARTICLE 7 : NATURE DU MARCHÉ PUBLIC

La nature du marché public est la suivante : **marché de services** au sens de l'article L.1111-4 du code de la commande publique. Ce marché de service est soumis, sauf dérogation, aux stipulations du **CCAG 2021 applicable aux marchés publics : techniques de l'information et de la communication (TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.**

ARTICLE 8 : FORME DU MARCHÉ PUBLIC**8.1 GENERALITES****8.1.1 Marché non alloti**

Conformément à l'article L 2113-11 du code de la commande publique, le marché projeté ne sera pas alloti car la dévolution en lots séparés imposerait à la fois :

- De rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations ;
- De renchérir de manière significative le coût de la prestation.

8.1.2 Marché à prix mixtes

Le présent marché sera traité à prix mixte comme suit :

- o Une partie traitée prix global et forfaitaire,
- o Une partie traitée à prix unitaire traité :
 - Sans montant minimum ;
 - Avec un montant maximum de 193 000 € HT pour la durée totale du marché, reconductions potentielles incluses.

Nota : Les prestations à bons de commande seront exécutées selon les besoins de l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, par l'émission de bons de commande successifs notifiés au présent titulaire et ce jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Toutes les stipulations contractuelles des prestations à réaliser y seront préalablement fixées.

Quant à eux, les bons de commande préciseront notamment la nature de la prestation à exécuter, le délai d'exécution et le lieu d'exécution.

ARTICLE 9 : DUREE DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché sera conclu à compter de sa date de notification pour une durée de 24 mois en période initiale et avec reconduction tacite 4 fois pour une période de 12 mois. Soit pour une durée maximale de 72 mois. Le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin au marché à l'issue de la période ferme de deux ans, et à chaque

reconduction, sans indemnité sous réserve d'une information préalable au titulaire deux mois avant l'échéance du marché public (par courrier recommandé, y compris via le profil acheteur).

ARTICLE 10 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

10.1 GENERALITES

Les codes CPV permettant d'identifier les prestations, objet du marché public, sont les suivants :

- 72500000-0 : Services informatiques
- 72510000-3 : Services de gestion relatifs à l'informatique

L'EPFIF pilote les ORCOD-IN. Dans ce cadre, il assure le pilotage, la définition et la mise en œuvre des orientations, en lien étroit avec les collectivités, l'État, les préfectures, l'ANAH, l'ANRU, l'ARS, les Conseils Régionaux et Départementaux, la Chancellerie, les TGI et les bailleurs sociaux.

La nature de ces opérations nécessite à la fois un traitement « en masse » par ORCOD-IN et « en dentelle » à l'échelle de chaque copropriété, chaque logement et chaque ménage. Par ailleurs, ces opérations mobilisent un volume d'ingénierie important et une pluralité d'intervenants, rendant critique la consolidation d'indicateurs communs et fiables.

Dès lors, l'ampleur et la complexité appellent à engager une démarche ambitieuse et volontaire pour le suivi et à termes l'évaluation de cette politique publique, **notamment via le développement d'un système d'information permettant de structurer l'ensemble des données des différents métiers dans l'objectif de disposer d'un outil de pilotage aux différentes échelles de l'ORCOD-IN.**

Une première expérimentation a été menée sur l'ORCOD-IN de Grigny 2 avec le développement d'un **système d'information décisionnel et une plateforme de gestion électronique des documents, appelé BIC.**

Le BIC structure actuellement les données utiles au pilotage et au suivi des différents métiers et volets d'intervention de l'ORCOD-IN de Grigny 2 :

- HABITAT PRIVE : niveau et structure des charges des copropriétés, indicateurs financiers, trésorerie, caractérisation des impayés et suivi des actions de recouvrement
- FONCIER : état d'avancement des différents processus d'acquisition (amiable, préemption, adjudication, expropriation), taux et mode d'acquisition...
- ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET RELOGEMENT : volume et type d'accompagnement proposés pour les propriétaires endettés et des locataires EPFIF, état d'avancement du relogement...
- GESTION DU PATRIMOINE EPFIF : taux et mode d'occupation, état technique des logements, impayés locatifs...

Initiée en 2022, la démarche de conception de l'outil a été organisée en mode agile, avec l'organisation de plusieurs groupes de travail avec les utilisateurs permettant de :

- Définir les spécifications : produits, indicateurs, données d'entrée...
- Evaluer la faisabilité de la collecte de données : données attendues et échantillon test, modalités et périodicité de transmission et qualification des données, établissement de protocoles...
- Co-construire et valider les prototypes des différents modules : annuaires, fiches, formulaires, tableaux de bord, synoptique...

Le BIC est désormais un véritable système d'information décisionnel, utilisés à ce jour par plus d'une cinquantaine d'utilisateurs. Depuis un portail web unique, les utilisateurs peuvent :

- Consulter l'« **annuaire** », recensant l'ensemble des professionnels intervenant sur l'ORCOD-IN de Grigny 2, ainsi que les copropriétaires, logements et lots.

- Consulter des « **fiches** », générées par le logiciel Power BI : elles regroupent l'ensemble des informations consolidées dans la base de données par syndicats de copropriétaires, logements, copropriétaires et locataires EPFIF.
- Consulter l' « **observatoire** », généré par le logiciel Power BI : il fournit, sous forme de tableaux de bord, des analyses comparatives d'indicateurs par métier (suivi des copropriétés, des acquisitions, du relogement, de l'accompagnement social...)
- Consulter les « **synoptiques** », permettant une représentation visuelle des logements d'une copropriété ou d'un bâtiment avec la sélection possible de plusieurs indicateurs par métier
- Consulter et télécharger les documents stockés dans **la GED** :
- Alimenter la base de données :
 - o Via le **dépôt de fichiers** (données comptables, juridiques, fonctionnement de la copropriété)
 - o Via la complétude des « **formulaires métier** » (**recouvrement, accompagnement social, acquisitions, gestion locative**), en lieu et place des outils de travail historiques (notamment tableurs Excel)
- Générer des « **rapports** » (synthèse des formulaires) et exporter au format csv.

En outre, il a permis d'améliorer :

- La transversalité, essentielle à la conduite de projet d'une ORCOD-IN :
 - o Entre les différents métiers et process EPFIF : habitat privé, foncier, gestion, accompagnement social et relogement, acquisition, projet urbain
 - o Entre les différents prestataires (+50 utilisateurs)
- L'accessibilité aux données, avec une base d'information consultable depuis un navigateur web unique.
- La sécurité : migration vers les serveurs EPFIF, habilitation des utilisateurs, charte RGPD...

Par conséquent, cette consultation vise à sélectionner un titulaire pour :

- **L'extension de l'actuel outil aux autres ORCOD-IN pilotées par l'EPFIF**, permettant in fine de faciliter la production d'indicateurs commun, le pilotage et l'évaluation sur les différents ORCOD-IN et volets d'intervention ;
- **La poursuite des développements**, avec notamment l'enjeu de disposer de nouveaux modules pour l'ensemble des ORCOD ;
- **La maintenance de l'outil** sur l'ensemble du périmètre de toutes les ORCOD (y compris Grigny).

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.

Révision : les prix font l'objet d'une révision dans les conditions stipulées au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

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.

Cautonnement : néant.

Retenue de garantie : néant.

ARTICLE 12 : LIEUX GENERAL D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant : **Ile de France**.

ARTICLE 13 : MODALITES GENERALES D'EXECUTION

Les missions devront être réalisées dans les délais stipulés au CCTP.

PARTIE III : PRESENTATION DES CANDIDATURES

ARTICLE 14 : GENERALITES

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous les formes suivantes :

- Candidature sous la forme individuelle.
- Candidature sous forme de groupement (solidaire ou conjoint).

Toutefois, 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.

ARTICLE 15 : CONTENU

15.1 GENERALITES

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

15.2 DOCUMENTS A 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 suivants :

- 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 ;
- Une **déclaration de candidature** présentant les renseignements suivants :
 - o Pour les renseignements relatifs à l'appréciation des capacités économiques et financières
 - Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ou une déclaration appropriée de banque
 - Une **assurance responsabilité civile** et risques professionnelles.
 - o Pour les renseignements relatifs à l'appréciation des capacités techniques et professionnelles
 - **Les références** (au moins 1) dans la mise en œuvre d'un système de base de données de suivi des indicateurs de fonctionnement d'un parc en copropriété. En l'absence de références, le candidat pourra par tout moyen et à sa convenance justifier de sa capacité à réaliser les prestations.
 - Une déclaration indiquant les **moyens techniques et humains** annuels du candidat, comportant :
 - ➔ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - ➔ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

Nota 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.

Nota 2 : Dans le cas où les candidats se présenteraient en groupement, la forme que devra revêtir ce dernier après l'attribution sera a minima celle du groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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

- Le formulaire « **déclaration de candidature** » (DC) 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.

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.

ARTICLE 16 : GENERALITES

Les candidats peuvent présenter leur offre selon les formes suivantes :

- Offre présentée par un candidat individuel.
- Offre présentée en 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 soumissionnaires 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 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 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 profitera également à l'ensemble des soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière.

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

- L'Acte d'Engagement, dûment complété ;
- La pièce financière (DPGF et BPU/DQE) : la décomposition du prix global et forfaitaire et le bordereau des prix unitaires / devis quantitatif estimatif dûment remplis ;
- Une décomposition du prix global et forfaitaire détaillée par profil et cotraitants le cas échéant (à fournir par les soumissionnaires) ;
- Un Mémoire Technique comprenant :

1. Une note méthodologique détaillée présentant :

- A. Compréhension et analyse des enjeux et besoins de l'EPFIF et de ses prestataires en matière de production, structuration et reporting des données dans le cadre des ORCOD-IN franciliennes
- B. Mission 1 - Extension d'une base de données adaptée aux enjeux de suivi-animation et de reporting de l'activité des ORCOD-IN franciliennes
 - Propositions pour la conduite d'un audit sur le fonctionnement de l'outil existant
 - Propositions pour finaliser la structuration de l'architecture de l'outil, front-end / back-end, et recommandations sur les solutions techniques
 - Propositions pour étendre l'outil sur les autres sites ORCOD-IN

- C. **Mission 2 - Reprise et intégration des données**
- Propositions pour recevoir, normaliser, qualifier, intégrer chaque type de données
 - Propositions pour construire les modèles de copropriété et EDD sur chaque site (base des synoptiques)
- D. **Mission 3 - Développer de nouvelles fonctionnalités**
- Méthodologie pour de potentiels correctifs mineurs
 - Méthodologie pour créer de nouvelles fonctionnalités : module, formulaire, tableau de bord
 - Méthodologie pour le développement d'EAI ou de connecteurs pour interopérabilité
- E. **Maintenance technique et accompagnement des utilisateurs**
- Méthodologie pour assurer la maintenance technique du système d'information
 - Méthodologie pour procéder aux ETL et l'intégration régulière des données transmises par les contributeurs
 - Méthodologie pour accompagner et assister les utilisateurs
- F. **Description de la méthodologie et moyens pour respecter les exigences techniques et de sécurité relatives au BIC**
- G. **Proposition d'un plan de réversibilité**

2. Une note détaillée de l'équipe affectée (avec CV)

- A. **Présentation des différents membres de l'équipe avec description des expériences, compétences, et niveau d'expertise mobilisée**
- Présentation du Directeur de projet exigé : expérience (années, références) en matière de conduite et de gestion de projet informatique complexe en mode agile, en plus des connaissances du domaine de la copropriété
 - Compétences et expertise de l'équipe pour l'exécution des prestations (à justifier au regard des références présentées dans les différents champs ci-dessous)
 - ✓ Compétences en matière de réalisation de systèmes d'informations métier et conception de base de données
 - ✓ Compétences en matière de développement d'interface de visualisation/reporting
 - ✓ Compétence en matière de développements techniques type EAI
 - ✓ Compétence en matière de développements techniques type ETL
 - ✓ Expertise en analyse comptable et financière des copropriétés
- B. **Description de l'organisation de l'équipe projet**
- Qualité de l'organisation de l'équipe concernant le respect de la planification des tâches, des délais, et du reporting à la maîtrise d'ouvrage (sur la base du planning de mise en œuvre de la mission fourni dans le cadre du mémoire technique)
 - Qualité de l'organisation de l'équipe concernant les échanges avec la maîtrise d'ouvrage et ses prestataires, également utilisateurs et producteurs de données

17.2 CONTENU SUBSTANTIEL

Toute offre devra, sous peine d'irrégularité :

- Être strictement conforme aux stipulations administratives 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 le suivant : **6 mois**. Le point de départ de ce délai est le suivant : **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 GENERALITES

Conformément à l'article R. 2132-7 du CCP, les documents requis pour la présente consultation doivent obligatoirement être transmis par voie électronique sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

Les candidatures et les offres déposées sur la plate-forme doivent :

- Parvenir avant la date limite de réception des offres fixée ci-avant (téléchargement complet), sous peine d'irrecevabilité.

Nota : les dépôts sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme faisant seule foi pour apprécier la date et l'heure d'arrivées de l'offre.

- Préalablement être traitée par un anti-virus, sous peine d'irrecevabilité.

Nota : tout document relatif à la candidature ou à l'offre contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Attention, seules les candidatures et offres remises sur le séquestre de la Plateforme des achats de l'Etat sont recevables.

Ne sont pas recevables, sans possibilité de régularisation, les candidatures et offres transmises :

- Après la date limite de réception des offres fixées ci-avant ;
- Comportant un virus sous réserve de la copie de sauvegarde ;
- Par messagerie électronique y compris via la messagerie de la Plateforme des achats de l'Etat ;
- Sur papier à l'exclusion de la copie de sauvegarde.

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.

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

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)) 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.

Pour rappel, toute proposition enregistrée sur du profil acheteur de l'Etablissement après la date limite de réponse sera écartée de la procédure.

21.2 RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement relatif à l'usage sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)), les candidats peuvent s'adresser à l'équipe support ([aide](#)).

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

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^{ère} position par l'application des critères d'analyse mentionnés ci-après seront vérifiées.

Cette vérification, qui interviendra au plus tard avant l'attribution du marché public, sera réalisée sur la base des documents suivants mentionnés à l'article 15.2 du RC.

Afin d'apprécier la véracité des informations portées sur ces documents, il sera demandé au candidat, dont l'offre a été classée en 1^{ère} position par l'application des critères d'analyse mentionnés ci-après, de produire les documents justificatifs et autres moyens de preuve.

Si le candidat, dont l'offre a été classée en 1^{ère} position par l'application des critères d'analyse mentionnés 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. 2144-7 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 GENERALITE

Conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, seule la capacité juridique du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera appréciée.

23.2 SUBSTANCE

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion, conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique.

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 public se trouve dans un des cas d'exclusion, sa candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, il sera éliminé conformément à l'article R. 2144-7 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 public de produire dans un délai raisonnable, les documents justificatifs et moyens de preuve¹ suivants :

¹ 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

- 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](http://urssaf.fr)
- 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)
- Le numéro unique d'identification attribué par l'Insee lors de l'inscription de l'entreprise au répertoire SIRENE
- 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 public 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. 2144-7 du code de la commande publique.

Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur vérifiera la capacité juridique du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après celle du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

23.3 MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES

ARTICLE 24 : GENERALITES

Conformément à l'article R. 2152-6 du code de la commande publique, seules les offres régulières, acceptables, appropriées et non anormalement basses seront analysées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution mentionnés ci-après.

A contrario, les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées seront éliminées de la procédure d'analyse en application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique. Toutefois, il sera possible de régulariser les offres irrégulières sous réserve du respect des conditions fixées à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique. Les offres anormalement basses seront rejetées en cas de procédure contradictoire infructueuse.

ARTICLE 25 : CRITERES D'ANALYSE

25.1 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 public visé par la présente consultation.

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.

Critère 1 : Une note méthodologique détaillée à hauteur de 40 points

- **Sous-critère 1** : Compréhension et analyse des enjeux et besoins de l'EPFIF et de ses prestataires en matière de production, structuration et reporting des données dans le cadre des ORCOD-IN : **4 points.**
- **Sous-critère 2 : Mission 1** : Extension d'une base de données adaptée aux enjeux de suivi-animation et de reporting de l'activité des ORCOD-IN franciliennes : **8 points.**
- **Sous-critère 3 : Mission 2** : Reprise et intégration des données : **6 points.**
- **Sous-critère 4 : Mission 3** : Développement de nouvelles fonctionnalités **8 points.**
- **Sous-critère 5 : Mission 4** : Maintenance technique et assistance aux utilisateurs : **7 points.**
- **Sous-critère 6 : Article VI** : Méthodologie et moyens pour respecter les exigences techniques et de sécurité relatives au BIC **5 points.**
- **Sous critère 7 : Mission 6** : Proposition d'un plan de réversibilité : **2 points.**

Critère 2 : Une note détaillée de l'équipe affectée à hauteur de 20 points

- **Sous-critère 1** : La présentation des différents membres de l'équipe avec description des expériences, compétences, et niveau d'expertise mobilisée : **15 points.**
- **Sous-critère 2** : Une description de l'organisation de l'équipe projet : **5 points.**

Critère n°3 : Le Prix sur 40 points

Le prix sera noté sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et du Devis Quantitatif Estimatif (DQE) valant Bordereau des Prix unitaires (BPU).

Je demande au pouvoir adjudicateur de me fournir le CCTP et annexes de la présente consultation, portant sur l'extension et la maintenance d'un système d'information pour les ORCOD-IN pilotées par l'EPFIF.

Je m'engage :

1. A n'utiliser ces informations à d'autres fins que celle d'élaborer ma candidature/mon offre pour ce marché ;
2. A ne transmettre à aucune autre personne morale ou physique ces informations, y compris d'autres personnes morales ou physiques participant à l'élaboration de la candidature ou de l'offre – celle-ci devant alors effectuer la même demande ;
3. A limiter l'utilisation des informations afin que la diffusion desdites informations au sein de mon organisation ne concerne que les personnes à qui elles sont nécessaires ;
4. A informer tous les détenteurs des informations que celles-ci revêtent un caractère confidentiel et m'assurer que chaque détenteur remplit les conditions énoncées au présent engagement ;
5. A préserver toutes les informations avec le même degré de précaution que celle avec laquelle je préserve mes propres informations, ainsi qu'assurer leur protection afin d'empêcher leur divulgation au public ;
6. A ne pas les rendre publiques par quelques moyens que ce soit ;
7. A avertir, sans délai l'EPFIF de tout fait pouvant laisser présumer une violation de cet engagement de confidentialité ;
8. A détruire ces informations quel que soit leur support, une fois mon offre/ma candidature rédigée(s) ou au plus tard à la fin de la période de consultation ;

J'ai pris connaissance que le manquement d'une des obligations contenues dans le présent document engagera de plein droit ma responsabilité conformément au droit commun. L'EPFIF se réserve le droit, en cas de constatation d'un manquement à un de mes engagements, d'engager des poursuites judiciaires ou pénales à mon encontre

Je soussigné, confirme par la présente avoir tout pouvoir pour prendre le présent engagement de confidentialité et assurer son respect

Je confirme par ailleurs, avoir pris connaissance des risques encourus en cas de manquement aux engagements susnommés.

Fait à ... le....

Nom et signature