



MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
(PFC BREST)

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

la fourniture de prestation de plateforme numérique internet de mise en relation des administrés du Ministère des Armées (MINARM) et de la Gendarmerie Nationale (GN) avec des sociétés de déménagement dans le cadre d'une mobilité professionnelle avec changement de résidence

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :
le 18/05/2026, 12:00 heures (heure de Paris)

Le pli de chaque candidat doit être déposé au plus tard aux date et heure fixées sur la plateforme des achats de l'Etat (« PLACE »)

Numéro de consultation: DAF_2025_001653

Procédure de passation : *appel d'offres ouvert*

Textes de références du Code de la commande publique :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Allotissement.....	4
3.2 Procédure de passation.....	4
3.3 Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics).....	4
3.4 Lieu d'exécution.....	4
3.5 Forme et étendue du marché	4
3.6 Durée de validité et reconduction des marchés.....	4
3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement	5
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	5
4.1 Contenu des documents de la consultation	5
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3 Modification de détail des documents de la consultation	5
4.4 Questions – Réponses	5
4.5 Prolongation du délai de remise des plis.....	5
4.6 Visite sur site.....	6
4.7 Reprise du personnel.....	6
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	6
5.1 Exclusions.....	6
5.2 Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	6
5.3 Présentation et contenu des candidatures.....	6
5.4 Examen des candidatures	7
5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
5.6 Précisions sur la sous-traitance	8
5.7 Critères de classement des candidatures	8
ARTICLE 6 - OFFRE	9
6.1 Présentation de l'offre.....	9
6.2 Echantillons.....	9
6.3 Examen des offres.....	9
6.4 Critères d'attribution.....	9
6.5 Négociation	10
6.6 Durée de validité des offres.....	10
6.7 Modalités de remise des plis et de signature.....	10
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE	10
7.1 Documents à fournir	10
7.2 Signature de du marché	11
ARTICLE 8 - LANGUE	11
ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	11
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDIATEUR ET LITIGES.....	12

Liste des abréviations (*à adapter en fonctions des sigles effectivement utilisés*) :

BPU : bordereau de prix unitaires ;
CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;
CCP : Code de la commande publique ;
CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;
CPR : contrôle primaire ;
DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DRO : Document relatif à l'offre ;
GN : Gendarmerie nationale ;
MINARM : Ministère des Armées ;
PLACE : plateforme achats de l'Etat ;
PSE : prestations supplémentaires éventuelles ;
RC : règlement de la consultation ;
RGPD : règlement général sur la protection des données ;
SFP : service fait présumé.

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
Division achats publics -Bureau achats soutien commun
BCRM BREST – CC 20
29240 BREST CEDEX 9

La Plate-Forme Commissariat Brest (PFC-Brest) agit pour toutes les formalités :

- de notification des marchés ;
- d'établissement, le cas échéant, de modifications des marchés ;
- du suivi administratif ;
- du règlement des litiges ;
- de la non-reconduction des marchés ;
- de la résiliation des marchés.

Le RPA délègue au CIMob (lot 1) et à la Direction de la Gendarmerie Nationale (lot 2), en qualité d'ordonnateurs secondaires, la gestion du suivi d'exécution de leurs marchés respectifs.

Ils agissent pour les formalités :

- du suivi financier des marchés ;
- d'émission des bons de commande ;
- du suivi du listing des sous-traitants ;
- du suivi des réserves, incidents et litiges liés aux prestations de déménagement ;
- de règlement amiable de ces réserves, incidents et litiges ;
- d'établissement, le cas échéant, des décomptes de pénalités.

Engagements RSE du ministère :

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site : www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation de marchés relatifs à la fourniture de plateformes numériques multi-déménageurs (PFMD) ainsi que l'exécution de prestations de déménagement, destinées à accompagner les ressortissants du ministère des Armées (MINARM) et des militaires de la Gendarmerie Nationale (GN) dans le cadre de leur mobilité professionnelle avec changement de résidence. Elle porte sur des prestations de services.

Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF_2025_001653.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Allotissement

La présente consultation est allotie comme suit :

- Lot 1 : fourniture de plateformes numériques multi-déménageurs (PFMD) ainsi que l'exécution de prestations de déménagement, destinées à accompagner les ressortissants du ministère des Armées ;
- Lot 2 : fourniture de plateformes numériques multi-déménageurs (PFMD) ainsi que l'exécution de prestations de déménagement, destinées à accompagner les ressortissants de la Gendarmerie Nationale.

Plusieurs lots peuvent être attribués à un même opérateur économique.

3.2 Procédure de passation

Les marchés sont passés selon la procédure formalisée en application des articles L 2124-1 et R 2124-1 du CCP.

Ils sont passés en appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R 2124-2 du CCP.

3.3 Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Le code CPV de la présente consultation est : 60000000-8 Services de transport (à l'exclusion du transport des déchets).

3.4 Lieu d'exécution

La couverture géographique des présents marchés est l'ensemble du territoire métropolitain (Corse et îles côtières comprises) et l'étranger par voie routière.

3.5 Forme et étendue du marché

Les marchés sont multi attributaires avec un maximum de quatre (4) titulaires pour chaque lot (R 2162-10) et s'exécutent par bons de commande (R 2162-13 et R 2162-14).

Ils sont conclus sans minimum et avec un maximum en valeur de 115 968 000,00 € HT (R 2162-4) pour chaque lot sur leur durée totale.

3.6 Durée de validité et reconduction des marchés

Les marchés prennent effet à compter de leur date de début d'exécution, fixée au 1^{er} janvier 2027, ou à leur date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée d'un an.

Ils sont reconductibles tacitement, par période d'un an à compter de leur date anniversaire de début d'exécution, sans que leur durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction (R 2112-4).

La personne publique peut décider de manière unilatérale de ne pas reconduire le marché d'un des titulaires sans entraîner la non-reconduction des autres titulaires.

En cas de non reconduction, la personne publique notifie sa décision au titulaire concerné au moins deux mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Une période de préparation est prévue entre la date d'attribution des marchés et leur début d'exécution. Cette période a pour objet de permettre aux titulaires de procéder au développement et à la livraison à la personne publique du site internet dédié à la PFMD conformément aux conditions fixées dans les articles 7.1.7 et **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du CCAP D AF_2025_001653.

Cette période de préparation ne constitue pas un commencement d'exécution des marchés, n'ouvre droit à aucune rémunération et n'est pas incluse dans la durée d'exécution des marchés.

3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du ministère des Armées pour le lot 1 et à partir de ressources propres de la Gendarmerie Nationale pour le lot 2.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP 2025_001653) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP 2025_001653) et ses annexes.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents relatifs au DAF_2025_001653 sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.3 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par la personne publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.4 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

4.5 Prolongation du délai de remise des plis

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du CCP.

4.6 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

4.7 Reprise du personnel

Les marchés ne prévoient pas de reprise du personnel.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 Exclusions

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) et L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de la personne publique) du CCP. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe la personne publique sans délai.

5.2 Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, la personne publique exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, la personne publique exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Présentation et contenu des candidatures

Le candidat doit présenter sa candidature, soit sous forme de document unique de marché européen (DUME), soit « hors DUME ».

5.3.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME

Les candidats présentent leur candidature sous la forme simplifiée en renseignant un DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

5.3.2 Candidature « hors DUME »

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME doit utiliser les formulaires DC1 et DC2 :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les documents et renseignements à produire sont :

- Au titre de la capacité économique et financière :
 - ✓ déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
 - ✓ déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
 - ✓ bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique.

- Au titre de la capacité technique et professionnelle :
 - ✓ une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - ✓ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années et leur répartition par secteur (organisation des services supports utilisés : service client, service facturation, service informatique, service relation fournisseurs, ...) ;
 - ✓ un descriptif des moyens mis en œuvre pour s'assurer de la qualité des prestations fournies (certificats qualité, manuel qualité, processus et procédures de l'entreprise, ...) ;
 - ✓ un dossier de présentation synthétique de la société ;
 - ✓ des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
 - ✓ justifier de son inscription au registre des commissionnaires de transport à la date de remise des offres, ou fournir une preuve d'inscription en cours, par la production de tout document probant délivré par l'autorité compétente.

En cas de non-délivrance de ce certificat, un candidat ne pourra pas être attributaire du marché.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ceux-ci et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution des marchés. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.4 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution des marchés sont éliminées.

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles sont examinées lot par lot.

5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, la personne publique autorise le candidat à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles. L'appréciation de son aptitude et des capacités du groupement est globale.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la commande publique.

Le groupement qui en fait la demande est autorisé à modifier sa composition après la remise des offres initiales lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
- Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des membres du groupement ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. La signature des éventuelles habilitations du mandataire du groupement n'est obligatoire qu'au moment de l'attribution.

5.6 Précisions sur la sous-traitance

Conformément aux articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire peut recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines prestations du marché.

Par application des dispositions de l'article R.2193-10 du CCP, le sous-traitant peut bénéficier du paiement direct si le montant de la sous-traitance est égal ou supérieur à 10% du montant total du marché.

Lorsqu'un candidat entend présenter un ou plusieurs sous-traitants dès la remise de son offre, il fournit pour chacun d'eux les éléments suivants :

- l'identité du sous-traitant et la nature des prestations sous-traitées ;
- pourcentage du marché sous-traité si supérieur à 10% du montant total maximum du marché ;
- les éléments attestant de l'aptitude du sous-traitant à exercer l'activité professionnelle ;
- les capacités économiques et financières ;
- les capacités techniques et professionnelles ;
- la déclaration sur l'honneur attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre 1er du titre IV du Code de la commande publique.

Cette présentation s'effectue au moyen du formulaire de déclaration unique de sous-traitance et de son annexe « tableau récapitulatif », disponibles en annexe 7 du présent règlement de la consultation, dûment complétés et signés par le candidat.

Les attestations de régularité fiscale et sociale des sous-traitants et les justificatifs d'assurances couvrant les prestations confiées sont à fournir au moment de l'attribution.

Le candidat conserve les contrats de sous-traitance signés par chacun de ses sous-traitants.

Le titulaire du marché peut recourir à la sous-traitance pendant l'exécution du marché. Les sous-traitants sont acceptés et agréés par la personne publique dans les mêmes conditions du CCP.

Le titulaire fournira une nouvelle déclaration unique de sous-traitance et actualisera le tableau récapitulatif.

Les sous-traitants sont obligatoirement référencés dans les conditions du CCTP DAF_2025_001653.

L'agrément de chaque sous-traitant sera reconduit tacitement sauf déclaration contraire du titulaire.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.7 Critères de classement des candidatures

Le nombre de candidat admis à soumissionner n'est pas limité.

6.1 Présentation de l'offre

Les documents à fournir au titre de l'offre pour chacun des lots pour lequel le soumissionnaire dépose une offre sont :

- le document relatif à l'offre (DRO DAF_2025_001653) ;
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire ;
- un numéro de compte bancaire international (IBAN).
- le plan d'assurance sécurité (PAS) renseigné (Cf. annexes au CCTP_2025_001653) ;
- les conditions d'annulation d'un déménagement ;
- Une présentation des engagements relatifs à l'accessibilité numérique (RGAA) (cf art 7.2.7.1 du CCAP DAF_2025_001653) ;
- Un mémoire technique incluant toutes les informations explicatives nécessaires permettant d'apprécier la compréhension du besoin et la capacité à maîtriser l'exécution des prestations afin de procéder à l'analyse du critère de la valeur technique.

Le mémoire technique sera rédigé selon le plan défini en annexe 5 au présent RC.

L'absence de plateforme existante n'est pas un motif d'irrecevabilité de l'offre.

L'analyse est réalisée sur la base des éléments de conception, de méthodologie, de description fonctionnelle et d'engagements contractuels fournis par le candidat.

- Un dossier technique exposant les différents procédés que le candidat applique en matière de développement durable et notamment :
 - Actions en faveur de la réduction de l'empreinte environnementale du service numérique ;
 - Contribution à des pratiques de déménagement plus durables ;
 - Engagements en matière de responsabilité sociale et éthique dans le cadre de l'exécution du marché.

Si le candidat n'est pas en mesure d'établir une offre, il lui est demandé de compléter et de renvoyer à la PFC Brest le document « Questionnaire fournisseur non soumissionnaire » joint en annexe 3 du présent règlement de la consultation.

6.2 Echantillons

Il n'est pas prévu de remise d'échantillons.

6.3 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que la personne publique peut examiner les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du CCP sont éliminées.

Toutefois, la personne publique peut inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres (R.2152-1 et R2152-2 du CCP).

6.4 Critères d'attribution

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

- 1. Critère prix : 30 points**
- 2. Valeur technique : 60 points**
- 3. Critère développement durable : 10 points**

La méthodologie d'analyse des offres est détaillée en annexe 6 du présent document.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

En cas d'égalité sur la note finale, les offres sont classées d'après la note obtenue sur le critère « **valeur technique** ».

6.5 Négociation

La procédure de passation n'inclut pas de phase de négociation.

6.6 Durée de validité des offres

Les offres sont valables six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, la personne publique peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, la personne publique poursuit la procédure avec le ou les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

6.7 Modalités de remise des plis et de signature

Les plis seront déposés sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les modalités de signature sont détaillées en annexe 1.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 Documents à fournir

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que la personne publique peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, la personne publique en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé par la personne publique, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du Code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du Code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- Le soumissionnaire établi en France produit son numéro unique d'identification permettant à la personne publique d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13. En cas de non-production de ce numéro, l'attributaire fournit un extrait de l'inscription au RCS (k ou kbis) datant de moins de 3 mois ou document équivalent.;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

7.2 Signature de du marché

Seul l'attributaire est tenu de signer l'acte d'engagement ATTR11 du marché. L'attributaire recevra, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), l'acte d'engagement ATTR11.

L'attributaire renverra l'ATTR11 signé, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), afin que le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède à la notification.

Dans le cas d'une signature électronique, l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE du présent règlement de la consultation. A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Il est rappelé que l'acte d'engagement ne peut être signé que par une personne en capacité d'engager juridiquement l'opérateur économique.

Si l'attributaire ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'attribution, il sera éliminé et la même demande sera adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 8 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les soumissionnaires sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

- Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère chargé des comptes publics

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

- Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

- Finalité du ou des traitements :

Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

- Destinataires ou catégorie de destinataires :

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

- Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 10 - **CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDIATEUR ET LITIGES**

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 Rennes cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopieur : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Conformément à l'article R.414-6 du Code de justice administrative, les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau internet : "<http://www.telerecours.fr>"

Le médiateur pour le ministère des Armées peut être contacté à l'adresse suivante : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

ANNEXE 1 : modalités de signature

Rappel pour les soumissionnaires :

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt des offres.

Rappel général pour le seul attributaire :

La signature électronique est **fortement recommandée** pour l'attributaire.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Signature électronique des documents.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de la personne publique, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique

des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats. Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de la personne publique, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à la personne publique de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ANNEXE 2 : transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par la personne publique, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par la personne publique.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à la personne publique .

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde (1)

Les candidats qui effectuent une transmission électronique peuvent transmettre une copie de sauvegarde selon les modalités de l'article R.2132-11 ou R.2332-14, par voie électronique ou sur support physique numérique (USB) de préférence. Cette copie de sauvegarde doit parvenir avant la date limite de remise des plis.

Dans l'hypothèse d'une copie de sauvegarde physique, celle-ci doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la personne publique .

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 ou R.2384-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui expédie sa copie de sauvegarde, le fait à l'adresse suivante :

Plate-forme commissariat Brest
Division achats publics - Section programmation
BCRM de Brest
CC 20
29240 Brest cedex 9

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

(1) Pour la copie de sauvegarde, voir guide de la dématérialisation page 31 et 32.

ANNEXE 3 : fournisseurs non soumissionnaires



QUESTIONNAIRE FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES

Dans le cadre de la démarche qualité menée à la PFC BREST et dans un souci de référencement de nos fournisseurs (sourcing), il est demandé de bien vouloir compléter le questionnaire suivant et de nous le retourner :

- Par courriel : pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr

OBJET DE LA CONSULTATION :

DAF_2025_ 001653 relatif à la fourniture de prestation de plateforme numérique internet de mise en relation des administrés du ministère des Armées (MINARM) et de la Gendarmerie Nationale (GN) avec des sociétés de déménagement dans le cadre d'une mobilité professionnelle avec changement de résidence.

Après consultation du DCE, ma société ne soumissionne pas en raison : *(cocher une ou plusieurs cases)*

- d'un service ne correspondant pas à notre offre,
- d'un calendrier déjà rempli,
- des critères de sélection des offres (à préciser) :

.....
.....

- des contraintes techniques demandées (à préciser) :

.....
.....

- des contraintes administratives (à préciser) :

.....
.....

- du délai de réponse trop court pour répondre à l'offre :

- de difficultés liées à des marchés antérieurs (délais de paiement, lieux d'exécution,...) (à préciser) :

.....
.....

- Je souhaite être consulté à l'avenir pour ce type de marché de services.

- Je ne souhaite pas être consulté à l'avenir pour ce type de marchés de services.

Nom, Prénom :
Date et signature :

ANNEXE 4 : LABEL "Utilisé par les Armées Françaises" (UAF)



LE LABEL UAF

« UTILISÉ PAR LES ARMÉES FRANÇAISES »

Mesure du plan ACTION PME du ministère des Armées, le label UAF a été créé pour favoriser l'accès des PME et ETI à de nouveaux marchés, en particulier à l'exportation.

FINALITÉ

Créé et délivré par le ministère des Armées, le label UAF permet :

- de **se faire connaître** grâce à une marque du ministère des Armées,
- de **mettre l'accent** sur l'utilisation de certains matériels, produits ou composants par les armées françaises.

DÉPENSES ÉLIGIBLES

Ce Label est gratuit, aucune dépense n'est à engager par l'entreprise pour l'obtenir.

PROCÉDURE

- Envoi de la demande et justificatifs : dga.pme.fct@intradef.gouv.fr
- La décision est soumise à la libre appréciation des Armées.
- La durée moyenne de traitement est de 2 mois.

INFORMATIONS ET CONTACT



Règles d'attribution du label et formulaire de demande du label UAF

Renseignements au :

09 88 67 17 94

dga.pme.fct@intradef.gouv.fr

PME-ETI, LE MINISTÈRE DES ARMÉES EST À VOTRE ÉCOUTE

0 800 02 71 27

Appel gratuit

ANNEXE N°5 au RC - DAF_2025_001653

PLAN DU MEMOIRE TECHNIQUE

1. Capacité opérationnelle et couverture de la PFMD

1.1 Volume d'activité

Le candidat fournit :

- le **nombre annuel de déménagements réalisés** au cours des **trois (3) dernières années civiles** ;
 - la **moyenne annuelle calculée** sur cette période ;
 - une **attestation sur l'honneur** de sincérité des données.
-

1.2 Couverture géographique

Le candidat fournit pour la métropole (Corse et îles côtières comprises) :

- la **liste des régions couvertes** par la plateforme ;
- une **carte de couverture** ou tableau synthétique par région ;
- l'organisation d'un déménagement dans un département où la PFMD n'a pas de déménageurs référencés ;

Concernant les déménagements internationaux par voie routière (le cas échéant) :

- l'indication des **pays étrangers desservis par voie routière** ;
 - une **description de l'offre de déménagements internationaux routiers** depuis la France ;
 - la **part de cette activité dans le volume global** (en %) ;
 - les partenariats ou réseaux professionnels européens mobilisés.
-

1.3 Réseau de professionnels référencés

Le candidat fournit :

- le **nombre total de professionnels référencés** ;
 - le **nombre de professionnels par région** ;
 - un **tableau de répartition régionale**.
-

1.4 Qualité du réseau

Le candidat fournit :

- le **pourcentage de professionnels disposant d'une évaluation $\geq 4/5$** , calculé sur les trois (3) dernières années ;
 - la **méthodologie de calcul de la notation** (source, fréquence, modalités) ;
 - un **échantillon anonymisé** de données ou un extrait d'outil de suivi.
-

1.5 Saisonnalité de l'activité

Le candidat fournit :

- la **répartition mensuelle des déménagements** sur les trois (3) dernières années ;
- le **pourcentage de déménagements réalisés entre mai et septembre inclus**.

1.6 Capacité d'accompagnement et de suivi

Le candidat fournit :

- le **nombre d'employés dédiés** à la gestion des déménagements **par types de poste** (ETP) ;
 - l'organisation des équipes (support, suivi, gestion des litiges) ;
 - procédures d'accompagnement dès l'inscription sur la plateforme jusqu'à la réalisation du déménagement ;
 - le **ratio calculé** entre volume annuel et effectifs dédiés.
-

2. Qualité de l'organisation de la relation client

Le candidat fournit :

2.1 Gestion des litiges à l'amiable

- une **procédure écrite détaillée** ;
- les délais de traitement ;
- les outils de traçabilité.

2.2 Gestion des litiges avec intervention de l'assurance

- la **procédure d'activation de l'assurance** ;
- le rôle de la plateforme ;
- les délais moyens constatés.

2.3 Gestion des imprévus

- procédures en cas de :
 - report de prestation à la dernière minute ;
 - incident en cours de prestation ;
- solutions de continuité de service.

2.4 Accompagnement de l'administré

- description du **parcours utilisateur** ;
- modalités d'assistance (point de contact, canaux, horaires) ;
- supports d'information fournis ;
- [organisation de la visite technique \(en présentiel ou en distanciel, réalisée par un collaborateur de la PFMD\)](#).

2.5 Dépassement de plafond financier

- procédure de détection ;
- modalités de validation et d'information de l'administré.

2.6 Disponibilité de la plateforme

- **horaires d'ouverture hebdomadaires**, en particulier en haute saison ;
 - organisation des astreintes le cas échéant.
-

3. Ergonomie et fonctionnalités de la PFMD

Le candidat précise si il propose une solution mature ou un projet de développement et fournit :

- **une présentation générale de la solution :**
 - **Description fonctionnelle détaillée**
 - Présentation générale de la solution et de son architecture (SaaS, on-premise, cloud public/privé, etc.) ;
 - Description détaillée des modules et parcours utilisateurs ;
 - Typologie des profils utilisateurs (administrateur, agent, usager, partenaire...) ;
 - Description des interfaces (front-office / back-office).
 - **Cas d'une plateforme existante**
 - URL d'accès à la plateforme ;
 - Accès de démonstration (compte test ou environnement bac à sable) ;
 - Documentation utilisateur (guide, tutoriels, FAQ).
 - **Cas d'un projet de plateforme**
 - Note méthodologique détaillant la démarche de conception ;
 - Planning prévisionnel de développement et de mise en service ;
 - Maquettes fonctionnelles ou wireframes ;
 - Captures d'écran commentées (si existantes) ;
 - Description des technologies envisagées.
- **la liste des fonctionnalités disponibles ou prévues (devis, suivi, notifications, espace usager, etc.) ;**
- **des éléments relatifs à la performance et à la stabilité (SLA, indicateurs, historique d'incidents si existant, plan de continuité d'activité, plan de reprise d'activité) ;**
- **les éléments relatifs à la sécurité et protection des données :**
 - Description des mesures de sécurité (authentification, chiffrement, journalisation) ;
 - Modalités de gestion des habilitations ;
 - Localisation des données (pays d'hébergement) ;
 - Conformité au RGPD ;
 - Modalités de pseudonymisation des données mises en œuvre (techniques utilisées, mesures de sécurité associées et modalités de gestion et de protection des tables de correspondances permettant la réidentification) ;
 - Procédure de gestion des violations de données ;
 - Certifications (ISO 27001, HDS, SecNumCloud, etc.).

ANNEXE N°6 au RC - DAF_2025_001653

METHODOLOGIE D'ANALYSE DES OFFRES

Pour chacun des lots n° 1 et n° 2, les marchés seront attribués, au maximum, aux quatre (4) soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

- 1 – Critère prix : 30 points
- 2 – Critère technique : 60 points
- 3 – Critère de développement durable : 10 points.

Le classement des soumissionnaires est effectué par addition des points obtenus pour les trois (3) critères précités, et détaillés ci-dessous.

Le soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points est considéré comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Dans les formules de calcul prévues dans les critères, sous-critères et sous-sous-critères de jugement ci-après définis, le nombre de points attribués est arrondi au centième supérieur.

I. Analyse du critère prix

L'appréciation de ce critère est jugée en fonction du taux de commission et des prix unitaires TTC renseignés au document relatif à l'offre (DRO).

Le critère Prix est noté sur 30 points, répartis comme suit :

- Sous-critère 1 : Taux de commission → 25 points
- Sous-critère 2 : Coût horaire de développement → 5 points
- Analyse du sous-critère 1 : taux de commission

Le soumissionnaire proposant le taux de commission le plus bas obtient le maximum de points du critère, soit 25 points.

Les autres offres sont notées proportionnellement par application de la formule suivante :

Note = (taux le plus bas/taux analysé) x 25

- Analyse du sous-critère 2 : coût horaire de développement

Le coût horaire de développement est défini par addition des coûts unitaires d'un chef de projet et d'un développeur indiqués au DRO.

Le soumissionnaire proposant le coût le plus bas obtient le maximum de points du critère, soit 5 points.

Les autres offres sont notées proportionnellement par application de la formule suivante :

Note = (taux le plus bas/taux analysé) x 5

Synthèse du critère prix

- Les points obtenus par les soumissionnaires aux deux (2) sous-critères sont additionnés ;
- Le soumissionnaire totalisant le plus grand nombre de points obtient la note maximale du critère, soit 30 points.
- La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre ayant obtenu le plus de points, selon la formule ci-après :

(Nombre de points offre analysée / Nombre de points le plus élevé) x 30 points.

II. Analyse du critère technique

Le critère technique est analysé sur la base des éléments de réponse apportés par les soumissionnaires aux sous-critères listés ci-dessous et détaillés en sous sous-critères.

- Chaque sous-critère sera noté en fonction des propositions les plus adaptées pour répondre au besoin.
- Les points obtenus pour chaque sous-critère seront additionnés. L'offre obtenant le plus grand nombre de points obtiendra 60 points.
- La cotation des offres des autres soumissionnaires sera évaluée par le rapport entre l'offre analysée et l'offre la mieux disante, multiplié par 60.

Nombre de points attribués = (note analysée /meilleure note) x 60

Sous-critère	Points	Eléments évalués
1 - Capacité du titulaire à répondre aux besoins	30 points	
Volume annuel moyen de déménagements traités sur les 3 dernières années	8	Déclaratif
Couverture géographique (régions couvertes)	6	Déclaratif
Densité du réseau de professionnels	5	Déclaratif / par région
Qualité du réseau	5	Déclaratif / % de professionnels notés ≥ 4/5
Saisonnalité de l'activité	3	Déclaratif / % de déménagements de mai à septembre
Capacité d'accompagnement (ratio activité / effectifs dédiés et prise en compte dès 1ère inscription ou déménagement réalisés)	3	Déclaratif / Nombre annuel moyen de déménagements / nombre d'employés PFMD dédiés
2 - Qualité de l'organisation de la relation client	20 points	
Gestion des litiges à l'amiable	4	Déclaratif / Niveau de formalisation
Gestion des litiges avec intervention de l'assurance	3	Déclaratif / organisation
Gestion des imprévus (report, incident en cours de prestation)	6	Déclaratif / dispositif
Accompagnement de l'administré dans le parcours global	5	Déclaratif / niveau d'accompagnement
Gestion des dépassements de plafond financier	2	Déclaratif / Modalités
3 - Ergonomie et fonctionnalités de la plateforme	10 points	
présentation générale	5	Le candidat fera une présentation approfondie du site informatique dans le mémoire technique, avec un accès vers un lien URL du site de la plateforme permettant d'effectuer des simulations et tester la plateforme si elle est existante.
fonctionnalités	5	

III. Analyse du critère développement durable

Le critère développement durable est analysé sur la base des éléments de réponse apportés par les soumissionnaires aux éléments de notation listés ci-dessous.

- Les points obtenus pour chaque sous-critère seront additionnés. L'offre obtenant le plus grand nombre de points obtiendra 10 points.
- La cotation des offres des autres soumissionnaires sera évaluée par le rapport entre l'offre analysée et l'offre la mieux disante, multiplié par 10 :

Nombre de points attribués = (nombre de points offre analysés/ nombre de points meilleure offre) x 10

Sous-critère	Points	Eléments/indicateurs évalués
Réduction de l'empreinte environnementale du service numérique	4	<ul style="list-style-type: none">• l'éco-conception de la plateforme (sobriété fonctionnelle, limitation des fonctionnalités énergivores, optimisation du code) ;• l'hébergement de la plateforme (data centers à faible impact environnemental, recours aux énergies renouvelables, politique de réduction de la consommation énergétique) ;• les engagements mesurables de réduction de l'empreinte carbone liée à l'exploitation du service.
Contribution à des pratiques de déménagement plus durables	4	<ul style="list-style-type: none">• la mise en avant ou le référencement de déménageurs engagés dans des démarches environnementales (label, flotte de véhicules moins polluants, pratiques de recyclage) ;• les outils d'information ou de sensibilisation des utilisateurs aux choix de déménagement responsables
Responsabilité sociale et éthique dans l'exécution du marché	2	<ul style="list-style-type: none">• les engagements du candidat en matière de conditions de travail, d'inclusion, pour l'insertion des Séniors et des Jeunes, ...• en faveur de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes,...