MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat Général

Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier

Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats immobiliers et prestations

Règlement de la consultation

Objet de l'accord-cadre	Prestations d'accompagnement à la recherche de logements locatifs dans le cadre de la mobilité des membres du corps de conception et de direction de la Police nationale
Procédure d'attribution	Appel d'offres ouvert – articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique
Nature de l'accord-cadre	Prestations de services
Référence de la consultation place	PRA052068

Le présent règlement comporte les 4 annexes suivantes :

Annexe 1	Modalités de retrait du dossier de consultation et de remise du pli
Annexe 2	Modalités de signature électronique
Annexe 3	Cadre de réponse technique
Annexe 4	Simulation de commande
Annexe 5	Attestation sur l'honneur – motifs d'exclusion

Le règlement de la consultation définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation. Ce document n'est pas destiné à être retourné à l'administration.

SOMMAIRE

Article I.caracteristiques generales de la consultation 4
I.1Procedure de passation 4
I.2Forme du marché 4
I.3textes de référence 4
I.4déontologie 4
I.5objet de la consultation 4
I.5.1Objet de l'accord-cadre 4
I.5.2Type de prestation 4
I.5.3Nomenclature CPV 5
I.5.4Lieu principal d'exécution des prestations 5
I.5.5Début des prestations et durée de l'accord-cadre 5
I.5.6Allotissement 5
I.5.7Description succincte des prestations prévues à l'accord-cadre 5
I.5.8Etendue du besoin 6
I.5.9Cautionnement et garanties exigées 7
I.5.10Modalités essentielles de financement et de paiement 7
I.5.11Recours à la sous-traitance 7
I.5.12Candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques 7
I.5.13Clauses d'exécution environnementales 8
I.6modalité de correspondance 8
Article II.Documents de la consultation 9
II.1contenu des documents de la consultation 9
II.2précisions relatives aux documents de la consultation 9
II.3modification du dossier de consultation 10
Article III.caracteristiques des offres remises 11
III.1généralités 11
III.1.1Acceptation sans réserve des clauses contractuelles 11
III.1.2Langue utilisée 11
III.1.3Monnaie de référence 11
III.2date limite de réception des offres 11
III.2.1Date applicable à la présente consultation 11

III.2.2Report de la date-limite de réception des offres 12
III.3durée de validité des offres 12
III.3.1Durée minimale applicable à la présente consultation 12
III.3.2Prorogation de la date limite de validité des offres 12
Article IV.contenu du pli du candidat 13
IV.1Contenu de la candidature 13
IV.1.1Modalités de communication et contenu des éléments de candidature 13
IV.1.2Précisions 14
IV.2Contenu de l'offre 15
IV.2.1Offre financière 15
IV.2.2Offre technique 15
IV.2.3Déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre 16
Article V.Sélection des candidatures et des offres 17
V.1Examen des candidatures 17
V.2Analyse des offres 17
V.2.1Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse 17
V.2.2Demande de précisions sur la teneur des offres et examen de leur recevabilité 19
V.3achèvement de la consultation 20
V.3.1Attribution de l'accord-cadre 20
V.3.2Mise au point des composantes de l'accord-cadre 21
V.3.3Candidatures et offres non retenues 22
V.3.4Notification de l'accord-cadre 22
V.3.5Abandon de la procédure 22
Article VI.ANNEXE I – modalités de retrait du dossier de consultation et de remise du pli 23
VI.1A. Modalités de retrait du dossier de consultation 23
VI.2B. Remise du pli 23
VI.3C. Forme du pli 23
Article VII.ANNEXE II – modalités de signature electronique 25
VII.1A. généralités 25
VII.2B. Conditions relatives aux certificats de signature électronique 25
VII.3C. Conditions relatives aux dispositifs de création de signature electronique utilisés pour signer les fichiers 26

ARTICLE I. CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA CONSULTATION

I.1 PROCEDURE DE PASSATION

La procédure utilisée dans la présente consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

I.2 FORME DU MARCHE

Le marché public objet de la présente consultation constitue un accord-cadre au sens de à bons de commande en vertu des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

I.3 TEXTES DE REFERENCE

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont les suivants :

- le code de la commande publique ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère de l'intérieur (PSSI-MI). Les documents relatifs à la PSSI-MI peuvent être obtenus sur demande du titulaire adressée à : dnum-mpssi@interieur.gouv.fr

I.4 DEONTOLOGIE

Les agents de l'Etat associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution du marché auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

I.5 OBJET DE LA CONSULTATION

I.5.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet des prestations d'accompagnement à la recherche de de logements locatifs dans le cadre de la mobilité des membres du corps de conception et de direction de la police nationale.

I.5.2 Type de prestation

L'accord-cadre objet de la présente consultation est un marché de prestations de services soumis au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS).

I.5.3 Nomenclature CPV

CPV principal	70300000 Services d'agence immobilière prestés pour le compte de tiers.

I.5.4Lieu principal d'exécution des prestations

Les prestations de l'accord-cadre concernent l'ensemble du territoire français métropolitain, la Corse et l'Outre-mer.

I.5.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux (2) ans à compter de sa date de notification et peut être reconduit tacitement une (1) fois, pour une seconde période de deux (2) ans, sans que sa durée n'excède quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction, l'administration en informe le titulaire trois (3) mois avant la fin de la période en cours. Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

I.5.6Allotissement

Dans le respect des dispositions de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement au regard :

- d'une part, des caractéristiques techniques des prestations attendues, et eu égard notamment à l'indissociabilité de ces dernières qui concourent à la réalisation d'un même objet ;

- d'autre part, de l'impossibilité de procéder à un allotissement géographique qui rendrait les prestations plus couteuses pour l'administration et ne lui permettrait pas d'assurer l'organisation, le pilotage et la coordination de l'accord-cadre.

I.5.7Description succincte des prestations prévues à l'accord-cadre

Les prestations sont décomposées comme suit :

- Prestation 1 : création d'une page web HTML (avec édition de rapports d'activité hebdomadaire) assurant un lien vers un espace sécurisé et confidentiel pour les agents bénéficiaires et d'une adresse email fonctionnelle dédiée aux échanges entre le titulaire et l'administration ;
- Prestation 2 : recherche et prise à bail d'un logement sur le territoire métropolitain et la Corse ;
- Prestation 3 : recherche et prise à bail d'un logement en Outre-mer (DROM-COM) ;
- Prestation 4 : recherche et la fourniture de 3 devis de déménageurs en métropole, en Corse et en Outre-Mer (DROM-COM).

I.5.8 Etendue du besoin

L'étendue des besoins est estimée en termes de quantités minimales et maximales.

Elles sont présentées dans le tableau ci-dessous.

Le ministère de l'Intérieur s'engage à commander les prestations dans les quantités minimums suivantes pour la période de durée ferme de l'accord-cadre, soit deux (2) ans :

Prestations	Quantité minimale	Quantité maximale
Prestation 1 : création d'une page web HTML dédiée au dispositif et d'une boite mail dédiée au ministère de l'Intérieur	0	1
Prestation 2 : recherche et prise à bail d'un logement sur le territoire métropolitain et la Corse	42	260
Prestation 3 : recherche et prise à bail d'un logement en DROM-COM	5	20
Prestation 4 : recherche et fourniture de 3 devis de déménageurs, en métropole, en Corse et dans les DROM-COM	15	200

En cas de reconduction de l'accord-cadre, les quantités contractuelles sont reconduites.

I.5.9 Cautionnement et garanties exigées

Garantie financière	L'accord-cadre ne prévoit pas, à la charge du titulaire, de garanties financières telles que retenue de garantie, garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire.
Garantie technique	L'accord-cadre prévoit des garanties au sens technique dans les conditions définies par les documents constitutifs du dossier de consultation des entreprises.

I.5.10 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les dispositions applicables aux modalités essentielles de financement et de paiement figurent à l'article II.13 du CCP.

I.5.10.1 Avance

Les dispositions applicables à l'avance figurent à l'article II.13.1 du CCP.

I.5.10.2 Acomptes

Les dispositions applicables aux acomptes figurent à l'article II.13.2 du CCP.

I.5.11 Recours à la sous-traitance

Dans les conditions prévues par les articles L. 2193-3 à L. 2193-9 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu de l'administration contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par l'accord-cadre ou par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies aux articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du code de la commande publique.

Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de l'offre, dans des conditions fixées par les articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

I.5.12 Candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques

I.5.12.1 Forme souhaitée par l'administration

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique, l'entreprise peut présenter sa candidature ou son offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise de la candidature et la date de signature de l'accord-cadre, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

I.5.12.2 Précisions

Aux termes de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, « *les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.* »

Conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, l'un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

I.5.13 Clauses d'exécution environnementales

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui s'exécutent dans les conditions définies à l'article II.10.3 du CCP.

I.6 MODALITE DE CORRESPONDANCE

En application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 à R. 2132-11 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations ont lieu par voie électronique.

Les opérateurs économiques adressent leurs correspondances à l'administration via la PLACE « marches-publics.gouv.fr »[1].

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, ***nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr*** , ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

[1] Pour ce faire, le candidat se réfère au Guide d'utilisation de la plateforme des achats de l'Etat accessible à l'adresse internet suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide.

ARTICLE II. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

II.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation sont constitués des éléments suivants :

- Les pièces de procédure :
  - Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
  - annexe 1 : modalités de retrait et dépôt d'offre ;
  - annexe 2 : signature électronique ;
  - annexe 3 : cadre de réponse technique ;
  - annexe 4 : simulation de commande ;
  - annexe 5 : attestation relative aux motifs d'exclusion ;
  - L'avis d'appel public à la concurrence ;

- Les pièces contractuelles de l'accord-cadre :
  - L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière ;
  - Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
  - annexe 1 : Engagement de confidentialité ;
  - annexe 2 : Dispositions contractuelles relatives à la protection des données à caractère personnel ;
  - annexe 3 : Engagement de reconnaissance de responsabilité.

II.2 PRECISIONS RELATIVES AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Jusqu'au **dixième jour calendaire** précédant la date limite de réception des offres indiquée à l'article III.2 du présent document, les opérateurs économiques peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre.

Dans ce cadre, la demande de précisions doit être adressée à l'administration selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.6 du présent document.

L'administration apporte les réponses aux demandes de précisions présentées par les opérateurs économiques dans les délais. Les réponses sont transmises via la plateforme des achats « PLACE » à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE et s'étant identifiées au moyen d'une adresse électronique valide et les réponses d'ordre strictement individuel seront adressées via PLACE à chaque entreprise concernée.

Les réponses aux demandes de précision sont transmises **six (6) jours calendaires** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

NB : Il est précisé que les délais du présent article n'incluent pas le jour de la date limite de remise des

offres mais inclut le jour d'envoi de la réponse à la demande de compléments ou de renseignements. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.

II.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Ces modifications du dossier de consultation sont diffusées sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr ».

En outre, le report de la date limite de réception des offres fait l'objet d'un avis rectificatif publié au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'Union européenne (JOUE).

NB : Il est précisé que ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour de modification du dossier de consultation. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.

En cas de modifications mineurs du règlement de consultation, l'acheteur ne prolongera pas la date limite de remise des offres.

De même que l'acheteur laissera un délai suffisant pour le report de la date limite de remise des offres en cas de modification du dossier de consultation.

ARTICLE III. CARACTERISTIQUES DES OFFRES REMISES

III.1 GENERALITES

III.1.1 Acceptation sans réserve des clauses contractuelles

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions du CCP, annexes comprises ainsi que les dispositions du CCAG de référence.

III.1.2 Langue utilisée

L'accord-cadre est exclusivement rédigé en langue française.
Les offres dans leur intégralité sont rédigées exclusivement en langue française.

III.1.3 Monnaie de référence

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro (€).

III.2 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

III.2.1 Date applicable à la présente consultation

Sous peine d'irrecevabilité, les offres devront être reçues par l'administration avant la date suivante :

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES
JEUDI 07 JANVIER – 12h00

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Pour cela, il est recommandé aux candidats d'accomplir en temps utile les diligences normales attendues d'un candidat pour le téléchargement de son offre et de vérifier que le fonctionnement de son équipement informatique est normal.

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

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 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 l'acheteur.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Dans le cas où le marché n'aurait fait l'objet que d'une seule offre, et après vérification que l'absence de concurrence n'est pas le fruit d'une mauvaise définition du besoin, les coefficients de pondération et la notation ne seront pas utilisés. En effet, cette méthode d'évaluation n'est utile que pour comparer et classer les offres émanant de plusieurs candidats. Il s'agit de vérifier que l'offre est conforme et répond aux exigences et attentes de l'acheteur.

III.2.2 Report de la date-limite de réception des offres

Les opérateurs économiques peuvent demander le report de la date limite de réception des offres indiquée à l'article III.2 précité.

Dans ce cadre, la demande doit être motivée et adressée à l'administration selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.6 du présent document.

L'administration est libre de donner suite ou non aux demandes qui lui parviennent.

En outre, le report de la date limite de réception des offres fait l'objet d'un avis rectificatif publié au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'Union européenne (JOUE).

L'administration se réserve le droit de reporter la date limite de réception des offres si les circonstances l'exigent afin de permettre aux candidats de déposer une offre dans les meilleures conditions.

III.3 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

III.3.1 Durée minimale applicable à la présente consultation

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

III.3.2 Prorogation de la date limite de validité des offres

La date limite de validité des offres peut être prorogée, avant l'attribution de l'accord-cadre, à la demande de l'administration, à condition que l'ensemble des candidats admis à présenter une offre donnent leur accord.

ARTICLE IV. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT

IV.1 CONTENU DE LA CANDIDATURE

IV.1.1 Modalités de communication et contenu des éléments de candidature

Pour justifier de sa qualité pour recevoir des commandes de l'Etat et de ses capacités au regard de l'objet de l'accord-cadre, le candidat utilise le(s) support(s) de son choix. Il doit impérativement présenter sa candidature selon l'une des modalités suivantes :

IV.1.1.1 1ère modalité : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après

- **Situation juridique propre des opérateurs économiques :**

Le candidat transmet les documents ci-dessous :

- La lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- La déclaration du candidat (formulaire DC2).

En outre, le pouvoir adjudicateur tient à exprimer sa préférence pour qu'en cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire produise un document d'habilitation, dans lequel figure explicitement le nom et les références de publication de la consultation, signé par chacun des membres du groupement, justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte, dès le stade de la remise des éléments de candidature.

- **Information relative à la capacité économique et financière du candidat :**

Le candidat transmet une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le candidat qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

- **Information relative aux capacités techniques du candidat :**

Au titre des capacités techniques, le candidat transmet une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- **Information relative aux capacités professionnelles du candidat :**

Au titre des capacités professionnelles, le candidat doit disposer d'une carte professionnelle d'agent immobilier (ou équivalent s''il est ressortissant étranger d'un pays de l'espace économique européen), autorisant l'activité de transactions sur immeubles. Il remet une copie de sa carte ou communique son numéro de carte professionnelle.
Le candidat transmet la liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années en précisant 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.

- **Présentation des autres opérateurs économiques (cotraitants et sous-traitants) :**

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur concernant ces opérateurs. De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent accord-cadre.
Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.
Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2.

IV.1.1.2 2ème modalité : le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (ci-après DUME).
Dans ce cas, le soumissionnaire transmet à l'administration un formulaire établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen[1].
Le DUME doit être rédigé en français.
Le candidat peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

IV.1.2 Précisions

En vertu de 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 l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° 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, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.

[1] https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique.

2° 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.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis au même pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il relève de la responsabilité des opérateurs économiques de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

IV.2 CONTENU DE L'OFFRE

Le dossier offre du candidat comprend au minimum les éléments suivants :

Conformément aux indications de la direction des affaires juridiques (DAJ) figurant dans la notice explicative du formulaire ATTRI1[1], il n'est pas fait obligation aux candidats de fournir l'acte d'engagement lors du dépôt de leur offre.

Cependant, pour des raisons de bonne administration, le pouvoir adjudicateur tient à exprimer sa préférence pour que l'acte d'engagement complété, daté et signé par le candidat soit remis dès le dépôt de son offre.

IV.2.1 Offre financière

L'annexe financière à l'acte d'engagement dument complétée par le candidat constitue son offre financière.

Le candidat renseigne l'annexe financière en suivant strictement les instructions figurant dans les encadrés.

Le candidat veille à tarifer l'intégralité des prestations de l'accord-cadre y compris si le prix est nul (renseigner expressément par «0» [zéro]).

Afin de permettre à l'acheteur de procéder à une analyse des offres sur la base de quantités et de situations réalistes, **il est demandé au candidat de compléter la simulation de commandes jointe en annexe n°4 au présent règlement de la consultation**.

IV.2.2 Offre technique

L'offre technique constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences fixés par l'administration dans la partie technique du cahier des clauses particulières (CCP) et sera analysée dans le cadre de la sélection des offres.
L'offre technique du candidat doit prendre la forme d'un mémoire technique **se conformant à la trame de présentation des thèmes à traiter figurant dans cadre de réponse technique** en annexe n° 3 du présent règlement.
Le nombre de page du mémoire technique est libre.

[1] https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/ATTRI/notices_attri/notice-attri1-2019.pdf

Si le candidat utilise des annexes, il devra indiquer clairement (n° de page – document de référence…) où trouver les informations utiles pour l'analyse des points évoqués dans son mémoire.

IV.2.3 Déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre

Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur un formulaire de déclaration de sous-traitance (**formulaire DC4).**

Les informations suivantes doivent être communiquées au pouvoir adjudicateur :

- la désignation précise des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

ARTICLE V. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

V.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini à l'article IV.1 du présent document, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

En vertu de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

V.2 ANALYSE DES OFFRES

V.2.1 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

V.2.1.1 Critères

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution suivants de l'accord-cadre :

Critères	Poids (en nombre de points)
Valeur technique	60 points
Prix	30 points
Valeur environnementale	10 points

Dans le cas où le marché n'aurait fait l'objet que d'une seule offre, les coefficients de pondération et la notation ne seront pas utilisés. En effet, cette méthode d'évaluation n'est utile que pour comparer et classer les offres émanant de plusieurs candidats. Il s'agit de vérifier que l'offre est conforme et répond aux exigences et attentes de l'acheteur.

V.2.1.2 Précision sur l'appréciation de la valeur technique

L'analyse de la valeur technique est effectuée sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de l'offre technique citée à l'article IV.2.2 du présent document.

Le critère « Valeur technique » est lui-même décomposé en trois sous-critères tels que définis ci-après :

Sous-critères	Poids (en nombre de points)
Sous-critère technique 1: Organisation du soumissionnaire, moyens humains et maillage géographique de l'organisation	30 pts
Sous-critère technique 2: Méthodologie et délais relatifs à la recherche de logements et de déménageurs	20 pts
Sous-critère technique 3 : Moyens techniques mis en œuvre pour l'exécution des prestations	10 pts

L'analyse technique est réalisée à partir du mémoire technique du candidat, mentionné à l'article IV.2.2 du présent règlement.

V.2.1.3 Précision sur l'appréciation du prix

L'offre financière prix est analysé à partir de la simulation de commande jointe en annexe 4 **du présent règlement de la consultation.**

La simulation de commande est renseignée sur l'unique base des prix proposés par le candidat dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

La simulation de commande ne revêt pas de valeur contractuelle.

La note financière sur trente (30) points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note financière du candidat i = 30 * (prix du candidat moins disant / prix du candidat)

V.2.1.4 Note finale

La note finale sur 100 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note finale du candidat = note technique sur 60 + note financière sur 30 + note environnementale sur 10

V.2.2 Demande de précisions sur la teneur des offres et examen de leur recevabilité

a) Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, demander à un soumissionnaire de préciser la teneur de son offre.

Le candidat répond dans les délais fixés par l'administration dans sa demande de précisions via la plate-forme PLACE.

Le candidat répond dans les délais fixés par l'administration dans sa demande de précisions selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.6 du présent document.

Les éléments de réponses apportés sont annexés à l'offre du candidat.

b) Dans le respect des dispositions des articles L. 2152-5 et L. 2152-6 ainsi que des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, si, après vérification des justifications fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur établit qu'une offre est anormalement basse, y compris pour la part de l'accord-cadre que le candidat envisage de sous-traiter, le pouvoir adjudicateur rejette l'offre par décision motivée.

c) Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 sont éliminées. Le cas échéant, il peut s'agir d'offres pour lesquelles des précisions ont été demandées par le pouvoir adjudicateur.

d) Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre, dans un délai fixé par l'administration, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse.

La régularisation des offres ne peut être l'occasion pour les soumissionnaires d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. Les caractéristiques substantielles des offres ne peuvent en aucun cas être modifiées.

V.3 ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION

V.3.1 Attribution de l'accord-cadre

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été éliminées en raison de leur caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

- Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre transmet au pouvoir adjudicateur **l'acte d'engagement complété, daté et signé ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.**

Le signataire de l'acte d'engagement est celui dont le nom figure dans le cadre « ENGAGEMENT DU CANDIDAT » du document.

La signature se fait au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit son identification[1].

Si l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel.

En cas de groupement, l'acte d'engagement doit être signé :

- soit par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les délégations de pouvoirs appropriées ;
- soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors, en annexe de l'acte d'engagement :
  - le document d'habilitation signé par chacun des membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ;
  - les délégations de pouvoir de chaque membre du groupement.

Le (ou les) signataire(s) de l'acte d'engagement n'est (ne sont) pas tenu(s) de fournir les délégations de pouvoir qu'il a (ils ont) déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cas où il a (ils ont) présenté sa (leur) candidature sous la forme d'un DUME.

L'acte d'engagement et son annexe, signés et complétés, le CCTP et son annexe, le CCAP son annexe constituent, à compter de la notification, les documents contractuels de l'accord-cadre objet de la présente consultation.

➢ Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre transmet au pouvoir adjudicateur un relevé d'identité bancaire.

➢ Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit également produire les documents ci-après :

- ➢ le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- ➢ le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- ➢ les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement traduit en langue française.

[1] Voir annexe II relative aux modalités de signature électronique.

- un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché de l'accord-cadre

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, les documents justificatifs peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat concerné devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu ne peut produire les documents ci-dessus et dans le délai fixé par l'administration, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément à l'article D. 113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat retenu n'est pas tenu de produire les pièces listées ci-dessus, si elles peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration.

A l'instar des pièces relatives aux capacités des candidats, et conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, le candidat retenu n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir par les moyens cités à l'article IV.1.2 du présent règlement.

V.3.2 Mise au point des composantes de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2152-13 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

V.3.3 Candidatures et offres non retenues

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Cette notification est faite aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Cette notification de rejet se fait via la PLACE.

Les offres des candidats non retenus sont archivées par l'administration pendant une durée de cinq (5) ans.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2183-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur envoie pour publication, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la signature du marché un avis d'attribution au BOAMP et au JOUE.

V.3.4 Notification de l'accord-cadre

La décision d'attribution n'emporte pas notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est notifié avant tout commencement d'exécution. La date de notification correspond à la date d'effet de l'accord-cadre.

La notification se déroule via PLACE.

V.3.5 Abandon de la procédure

Conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

ARTICLE VI. ANNEXE I – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DU PLI

VI.1 A. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le candidat télécharge le dossier de consultation sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr » en se connectant au site de la PLACE.

VI.2 B. REMISE DU PLI

Le candidat remet son dossier offre par dépôt sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr ».

VI.3 C. FORME DU PLI

Le candidat doit déposer sur la PLACE un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre. L'administration ne souhaite qu'un seul exemplaire électronique dudit dossier.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une **copie de sauvegarde** de ce dossier :

- soit sur support papier ;
- soit sur support physique électronique : CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la PLACE.

Quel que soit le type de support retenu, cette copie doit parvenir à l'administration dans le délai imparti pour la remise des offres, mentionné à l'article 12 du présent règlement, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- soit par voie postale, en recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :
  DIRECTION DE L'EVALUATION DE LE PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE L'IMMOBILIER
  SERVICE DE L'ACHAT, DE L'INNOVATION ET DE LA LOGISTIQUE DU MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES OUTRE-MER (SAILMI)
  BUREAU DES ACHATS IMMOBILIERS ET PRESTATIONS
  PLACE BEAUVAU – IMMEUBLE LUMIERE
  75800 – PARIS CEDEX 08

- soit par dépôt physique dans les locaux du ministère de l'intérieur, contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi de 9 heures 30 à 17 heures 00 (interruption des dépôts de 12 heures 00 à 14 heures 00), à l'adresse ci-après :
  MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES OUTRE-MER
  DIRECTION DE L'EVALUATION DE LE PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE L'IMMOBILIER

SERVICE DE L'ACHAT, DE L'INNOVATION ET DE LA LOGISTIQUE DU MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES OUTRE-MER (SAILMI)
BUREAU DES ACHATS IMMOBILIERS ET PRESTATIONS
40, AVENUE DES TERROIRS DE FRANCE
75012 – PARIS

Afin de nécessité de s'assurer de la présence sur site des personnes chargées de la réception des plis, le candidat qui souhaite procéder au dépôt physique d'une copie de sauvegarde doit convenir d'un rendez-vous avec l'administration via la PLACE.

La copie de sauvegarde doit être placée dans **un pli scellé comportant la mention lisible « *copie de sauvegarde* ».**

Elle n'est ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Si le pli n'est pas ouvert ou a été écarté pour détection de programme malveillant dans la copie de sauvegarde, il est détruit à l'issue de la procédure.

ARTICLE VII. ANNEXE II – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

VII.1 A. GENERALITES

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.**

Une signature manuscrite scannée ne peut pas remplacer la signature électronique sous réserve de l'envoi de l'originale à l'administration.

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

- au certificat de signature du signataire ;
- au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[1] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le candidat doit utiliser une **signature électronique avancée** reposant sur un **certificat qualifié** au sens du règlement 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).

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, **les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration**.

VII.2 B. CONDITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Le certificat de signature électronique du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

- **1er cas : le certificat est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié**

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement européen du 23 juillet 2014 précité.

Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

- dans la liste de confiance suivante :

https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

- dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

[1] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- **2ème cas : le certificat n'est pas délivré par un prestataire qualifié**

Sont autorisés tous les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen du 23 juillet 2014.

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

- **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet gratuitement les informations suivantes lors du dépôt du document signé :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification, *etc.* ;
- le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

VII.3 C. CONDITIONS RELATIVES AUX DISPOSITIFS DE CREATION DE SIGNATURE ELECTRONIQUE UTILISES POUR SIGNER LES FICHIERS

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

- **1er cas : utilisation de l'outil de signature de la PLACE**

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

- **2ème cas : utilisation d'un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, *etc.*).

Attention, si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d'horodatage, le document doit être daté avant d'être signé électroniquement.