

---

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

---

**MARCHE 2024-ALS-012**

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE CONSEIL EN ACHATS ET  
D'APPUI STRATEGIQUE AUX CONSULTATIONS**

**Date et heure limites de réception des plis :**

**10/06/2024 avant 12h00** *(heure de Paris)*

**ACHETEUR**

**ACTION LOGEMENT SERVICES**

19/21, Quai d'Austerlitz  
75012 PARIS  
Immatriculé au RCS de Paris  
Sous le n°824 541 148

Agissant au nom et pour le compte du groupement de commandes  
désigné en annexe 1 du CCAP

## LOT

Commun à tous les lots

## PROCEDURE

Appel d'offres ouvert

(Art. R. 2124-1 et 2, et R. 2161-1 à R. 2161-5 du code de la commande publique)

## REFERENCES DE L'AVIS PRECEDENT

Sans objet



# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - PREAMBULE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 - L'ACHETEUR.....</b>	<b>6</b>
2.1 - Identification de l'Acheteur.....	6
2.2 - Groupement de commandes.....	6
<b>ARTICLE 3 - OBJET – ETENDUE – CARACTERISTIQUES DU MARCHE.....</b>	<b>6</b>
3.1 - Objet du marché.....	6
3.2 - Allotissement - forme et autres caractéristiques du marché.....	6
3.3 - Marché réservé.....	7
<b>ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE.....</b>	<b>7</b>
4.1 - Durée .....	7
4.2 - Reconduction.....	8
4.3 - Prestations similaires.....	8
<b>ARTICLE 5 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 - MODALITES DE REPONSE.....</b>	<b>8</b>
7.1 - Modalités de réponse aux lots .....	8
7.2 - Modalités de réponse en cas de groupement d'entreprises .....	8
7.3 - Modalités de réponse en cas de sous-traitance.....	9
7.4 - Modalités relatives aux variantes.....	9
7.4.1 - Généralités applicables aux variantes facultatives et aux variantes obligatoires.....	9
7.4.2 - Variantes à l'initiative des candidats dite « variantes facultatives » .....	9
7.4.3 - Variantes à l'initiative de l'Acheteur dite « variantes obligatoires » .....	9
7.5 - Visite du site .....	9
7.6 - Echantillons .....	9
7.7 - Délai de validité des offres .....	9
7.8 - Unité monétaire .....	10
7.9 - Langue .....	10
<b>ARTICLE 8 - CONTENU DU PLI A REMETTRE .....</b>	<b>10</b>
8.1 - Documents relatifs à la candidature .....	10
8.2 - Documents relatifs à l'offre .....	11
<b>ARTICLE 9 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 11 - MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 12 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>13</b>
12.1 - Communication avec les candidats .....	13
12.2 - Sélection des candidatures.....	14
12.3 - Critères de sélection des offres .....	14
12.4 - Offres anormalement basses .....	16
12.5 - Discordance constatée sur le Cadre de Réponse Financier d'un candidat .....	16
12.6 - Régularisation des offres .....	16

12.7 - Précisions sur la teneur des offres .....	17
12.8 - Audition .....	17
12.9 - Démonstration – test (hors échantillons).....	17
12.10 - Attribution .....	17
<b>ARTICLE 13 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (ACCORD-CADRE) .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 14 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 15 - DISPOSITIONS PARTICULIERES.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 16 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....</b>	<b>18</b>

## ARTICLE 1 - PREAMBULE

### Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - Annexe 1 : les conditions générales d'accès au profil d'acheteur de l'Acheteur – AWS-ACHAT
  - Annexe 2 : le récépissé de dépôt des copies de sauvegarde et des échantillons
  - Annexe 3 : la fiche de candidature
  - Annexe 4 : le formulaire DC4 de l'Acheteur
- Pour chaque lot :
  - L'acte d'engagement à compléter
  - Le cadre de réponse financier (CRF) – Détail Quantitatif Estimatif (DQE) valant bordereau des Prix (BPU) sur une feuille Excel
- Pour chaque lot :
  - Le cadre de réponse technique (CRT) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son(ses) annexe(s), commun aux lots :
  - Annexe 1 : Membres du groupement de commandes
  - Annexe 2 : Protection relatives aux données à caractère personnel
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux lots et son(ses) annexe(s) éventuel(le)s

Conformément aux articles L 2131-1, L 2132-2 et R 2132-1 et suivants du code de la commande publique (CCP), le DCE est dématérialisé. Le DCE est téléchargeable gratuitement après inscription sur la plateforme suivante <https://www.marches-publics.info/>

#### AVERTISSEMENT :

L'identification des candidats sur la plateforme <https://www.marches-publics.info/> est recommandée afin de permettre, le cas échéant, une communication électronique certaine avec les candidats sur les modifications et/ou précisions apportées aux documents de la consultation.  
Les conditions d'accès et d'utilisation de la plateforme précitée figurent en [Annexe 1](#) du présent règlement.

## ARTICLE 2 - L'ACHETEUR

### 2.1 - Identification de l'Acheteur

L'Acheteur est indiqué en page 1 du CCAP.

### 2.2 - Groupement de commandes

Les membres du groupement de commandes sont indiqués en Annexe 1 du CCAP.

Dans le CCAP, le terme « **Acheteur** » désigne chacun des membres du groupement de commandes et « **Coordonnateur** » désigne l'entité en page 1 du CCAP agissant au nom et pour le compte des membres dans le cadre des missions qui lui ont été confiées par le groupement.

Conformément aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 du CCP<sup>1</sup>, le marché peut être étendu par l'Acheteur pour inclure :

- Les filiales du groupe Action Logement, existantes ou à venir, détenues, directement ou indirectement, à plus de 50 %, par Action Logement Groupe et dont l'objet répond aux missions définies aux articles L. 313-19 et suivants et L. 313-20 et suivants du code de la construction et de l'habitat ;
- Les associations et structures de coopération (ex : GIE), existantes ou à venir, rattachées au groupe Action Logement ;
- Les Sociétés Anonymes de Coopération (SAC) ou les organismes actionnaires des SAC dans lesquelles une filiale ALI est actionnaire.

Toute entité peut faire l'objet d'un retrait du marché.

L'extension du marché ou le retrait d'une entité est notifié par un représentant habilité du Coordonnateur au Titulaire, par courrier électronique dont le Titulaire accuse réception. L'extension ou le retrait prend effet à la date de notification ou à la date indiquée dans le courrier électronique si elle est postérieure. Le Coordonnateur fera ses meilleurs efforts pour informer au préalable le Titulaire des modifications à venir.

Le Titulaire ne peut s'opposer ni à l'extension du marché, ni au retrait d'un membre du groupement en cours d'exécution du marché.

## ARTICLE 3 - OBJET – ETENDUE – CARACTERISTIQUES DU MARCHE

### 3.1 - Objet du marché

Le marché a pour objet la réalisation des prestations de conseil en achats et d'appui stratégique ainsi que les besoins d'expertise associé. Il comprend deux lots.

### 3.2 - Allotissement - forme et autres caractéristiques du marché

Le marché fait l'objet d'une décomposition en 2 lots.  
Chaque lot donne lieu à un marché distinct.

N°	Intitulé du Lot	Forme du marché	Mono/Multi-attributaire
1	Prestations d'appui aux consultations et d'expertises achats	Accord-cadre à bons de commande et à marchés subséquents, sans minimum en valeur ou en quantité, et avec un montant maximum pour la	Multi-attributaire. Le marché est composé d'un nombre maximum de 4 titulaires*.

<sup>1</sup> Code de la commande publique en vigueur à la date de lancement de la procédure

		durée totale de l'accord-cadre de 800 000 € HT (reconductions éventuelles incluses)	
2	Conseil en organisation et en stratégies	Accord-cadre à marchés subséquents sans minimum en valeur ou en quantité, et avec un montant maximum pour la durée totale de l'accord-cadre de 800 000 € HT (reconductions éventuelles incluses)	Le marché est composé d'un nombre maximum de 4 titulaires*.

\* sous réserve d'un nombre d'offres suffisant reçues dans le cadre de la procédure de passation du marché

Pour le lot n°1, le marché est :

un accord-cadre conclu :

- **en partie par la conclusion de marchés subséquents** pour les prestations suivantes supérieures à 40 000 € H.T, et
- **en partie par l'émission de bons de commandes** pour les prestations inférieures à 40 000 € HT.

Pour le lot n°2, les marchés subséquents pourront être des marchés ordinaires, des accords-cadres comprenant une partie s'exécutant à prix forfaitaire et à prix unitaire par bons de commande, des accords-cadres à marchés subséquents et/ou à bons de commande etc.

En tout état de cause, la forme des marchés subséquents sera indiquée à chaque remise en concurrence.

Pour chaque lot, l'Acheteur a la faculté de passer commande à hauteur du maximum défini dans le tableau ci-dessus. Toutefois, le maximum du marché ne constitue pour l'Acheteur ni une obligation de commande, ni un engagement de commande.

Pour chaque lot, l'Acheteur se réserve la possibilité de modifier à la hausse le montant maximum de l'accord-cadre, au cours de son exécution, dans la limite de 20 % de la valeur initiale, en cas d'évolution législative ou réglementaire ayant un impact direct sur l'objet du marché ou de circonstances imprévisibles. Cette modification devra être formalisée par voie d'avenant.

### 3.3 - Marché réservé

Le marché n'est pas réservé aux structures mentionnées aux articles L. 2113-12 et L. 2113-13 du CCP.

Code CPV principal	Description
79400000-8	Conseil en affaires et en gestion et services connexes
Codes CPV supplémentaires	Description
79310000	Services d'études de marché

\* CPV : Common Procurement Vocabulary, Vocabulaire commun pour les marches publics de l'Union Européenne

## ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHÉ

### 4.1 - Durée

La durée ferme du marché est d'un an à compter de la date de notification au Titulaire. Toutefois, si tous les lots ne sont pas notifiés à la même date, la date commune de fin de tous les lots est celle qui correspond à la date de fin du premier lot notifié.

L'exécution des prestations débute à la date précisée dans le bon de commande, dans le cadre de la partie à bon de commande.

Dans le cadre des marchés subséquents, la date d'exécution sera précisée dans le cahier des charges.

Les marchés subséquents ou les bons de commande pourront être conclus jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et pourront produire leurs effets au-delà de cette durée de validité pour une durée qui ne pourra excéder un délai raisonnable.

Chaque titulaire pourra être amené à exécuter concomitamment des prestations émanant de plusieurs marchés subséquents et/ou bons de commande, le cas échéant.

#### **4.2 - Reconduction**

Pour chaque lot, le marché est reconductible 3 fois par tacite reconduction.

Chaque période de reconduction aura une durée de 1 an.

En cas de non-reconduction, l'Acheteur notifie au Titulaire la décision de non-reconduction au plus tard 2 mois avant la fin de la période en cours.

Le Titulaire ne peut s'y opposer.

#### **4.3 - Prestations similaires**

L'Acheteur se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les situations décrites à l'article R. 2122-7 du CCP, pour la réalisation de prestations similaires.

### **ARTICLE 5 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Les prestations seront exclusivement exécutées sur le territoire français. Le lieu d'intervention et le périmètre peuvent être précisés dans les documents relatifs à chaque marché subséquent ou dans le bon de commande conformément aux indications du CCTP.

### **ARTICLE 6 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE**

Sans objet

### **ARTICLE 7 - MODALITES DE REPONSE**

#### **7.1 - Modalités de réponse aux lots**

Sans objet

#### **7.2 - Modalités de réponse en cas de groupement d'entreprises**

**Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, un candidat peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.**

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque membre ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque membre constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés à l'article 8.1 du présent règlement.

Le mandataire du groupement doit être clairement identifié.

Pour chaque lot, un candidat n'a pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

### **7.3 - Modalités de réponse en cas de sous-traitance**

La sous-traitance totale de l'exécution du marché est interdite.

Pour les services, la sous-traitance est autorisée dans les conditions suivantes.

Les candidats doivent préciser les tâches qu'ils prévoient de sous-traiter dans le respect des dispositions du CCAP. Si les candidats envisagent de sous-traiter une partie des prestations, ils devront remettre dans leur dossier de candidature (cf. article 8.1 du présent règlement), pour chaque sous-traitant présenté dans le cadre de la remise de leur offre, le formulaire de l'Acheteur dit « DC4 » dûment complété et joint au présent règlement).

### **7.4 - Modalités relatives aux variantes**

#### ***7.4.1 - Généralités applicables aux variantes facultatives et aux variantes obligatoires***

Les critères d'attribution figurant à l'article 12.3 du présent règlement sont applicables tant aux variantes qu'aux offres de base.

Outre les variantes, sous peine de nullité de son offre, les candidats doivent présenter une offre de base entièrement conforme au dossier de consultation.

Le choix de retenir ou non ces variantes sera effectué par l'Acheteur au plus tard avant la signature du marché.

#### ***7.4.2 - Variantes à l'initiative des candidats dite « variantes facultatives »***

Une variante facultative est une proposition, à l'initiative des candidats, alternative à la solution de base décrite dans les documents de la consultation et respectant les dispositions du présent article.

Pour chaque lot les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

#### ***7.4.3 - Variantes à l'initiative de l'Acheteur dite « variantes obligatoires »***

Sans objet

### **7.5 - Visite du site**

Sans objet.

### **7.6 - Echantillons**

Sans objet.

### **7.7 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des propositions est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## 7.8 - Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée pour l'exécution du marché est l'Euro.

## 7.9 - Langue

Les opérateurs économiques sont informés que tous les documents qu'ils remettront au titre de la candidature et de l'offre, y compris tous les documents annexes, **devront être rédigés en langue française, sous peine de rejet de leur offre.**

Si certains documents de leur offre (éléments de candidature ou éléments de l'offre) sont rédigés en langue étrangère, les candidats devront remettre une traduction en langue française avec leurs offres.

## ARTICLE 8 - CONTENU DU PLI A REMETTRE

**Les brochures, plaquettes ou documentations générales sans rapport direct avec le contenu du pli défini au présent article ne seront pas étudiées.**

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par l'Acheteur.

Un candidat qui répond pour plusieurs lots :

- remet un seul exemplaire des documents relatifs à sa candidature pour les lots présentés,
- remet autant de pièces d'offre que de lots.

**Il est souhaité que les candidats respectent l'ordre exact des documents relatifs à la candidature et à l'offre tel que décrit ci-dessous.**

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, au nommage des fichiers de la façon suivante : nom des fichiers raccourcis, 10 caractères maximum (ex : « Fiche CAND\_nom candidat », « CRT\_nom candidat », « CRF\_nom candidat » ...).

**Chaque candidat doit remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :**

### 8.1 - Documents relatifs à la candidature

**Fiche de candidature à remettre en version WORD** (ci-jointe en **Annexe n°3**) dûment complétée sans omission conformément aux instructions qui y figurent et qui comporte :

- Le ou les lot(s) soumissionnés
- L'identité du candidat
- Les renseignements relatifs aux éventuels conflits d'intérêts, relations avec le groupe Action Logement ainsi qu'aux éventuels liens hiérarchique, d'actionnariat ou capitalistique entre plusieurs candidats
- Une déclaration sur l'honneur dans laquelle le candidat certifie n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 5 et L2141-7 à 11 du CCP et être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés
- Les renseignements, et les documents le cas échéant, relatifs aux capacités financières, techniques et professionnelles du candidat, exigés pour la présente consultation :

### DITES-LE-NOUS UNE FOIS

Les candidats peuvent, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du CCP, présenter leur candidature sous la forme du **document unique de marche européen (DUME)** obligatoirement rédigé en français.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'Acheteur 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 le pli des candidats toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace par l'Acheteur et que l'accès à ceux-ci soit gratuit pour l'Acheteur (R. 2143-13 et R. 2143-14 du CCP).

**Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, à condition d'indiquer à l'Acheteur dans son dossier de candidature la précédente consultation concernée. Ils devront en revanche fournir les documents non valides à la date limite de réception des candidatures de la présente consultation.**

### 8.2 - Documents relatifs à l'offre

Les candidats produiront tous les éléments constituant l'offre, **lot par lot**.

**La participation du candidat à la présente consultation le place dans une situation légale et réglementaire résultant du droit de la commande publique. Elle implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité ainsi que l'engagement de la société candidate sur l'offre déposée.**

- 1) **Le Cadre de Réponse Financier** par lot dûment complété (cadre joint au DCE - A compléter sans omission, sans rectification conformément aux instructions qui y figurent)
- 2) **Le Cadre de Réponse Technique** par lot dûment complété (cadre joint au DCE - A compléter sans omission, sans rectification conformément aux instructions qui y figurent)
- 3) **L'acte d'engagement** à compléter et fournir (cadre joint au DCE - A compléter sans omission, sans rectification conformément aux instructions qui y figurent)

### ARTICLE 9 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, par l'envoi d'une notification sur le profil d'acheteur, **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres**.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus en posant une question à l'Acheteur via la plateforme <https://www.marches-publics.info/>

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Aucun renseignement ne sera fourni par téléphone.

Les questions doivent être anonymisées et formulées dans le délai imparti.

Les réponses de l'Acheteur seront communiquées via la plateforme <https://www.marches-publics.info/> à l'ensemble des candidats avant la date limite de remise des plis, sauf exigences tenant au respect du secret des affaires dans les conditions prévues par l'article du R-2132-6 CCP.

## ARTICLE 11 - MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les entreprises souhaitant se porter candidats devront faire parvenir un pli au plus tard aux dates et heure limites de réception indiquées en page de garde.

Les offres sont transmises sous la seule responsabilité des candidats. L'Acheteur ne pourra, en aucun cas, être tenu pour responsable du dépassement de délai de remise des offres. Seules la date et l'heure de réception du pli seront prises en compte.

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique sur le profil d'acheteur de l'Acheteur à l'adresse : <https://www.marches-publics.info/>  
Seules les offres remises sur le séquestre de la plateforme **spécifiquement dédié à la présente consultation** seront recevables.

L'usage de la messagerie est donc exclu : en cas de remise d'offres par messagerie électronique, les offres ne seront pas acceptées.

**Les candidats devront s'assurer que l'ensemble des éléments demandés au titre de la candidature et de l'offre sont présents dans le pli, sous peine que leur offre soit jugée irrégulière et rejetée.**

**En cas de nouveau dépôt avant la date limite de remise des offres (pour remplacer un dépôt précédent par exemple), les candidats doivent redéposer l'ensemble des éléments demandés. En effet, il n'est techniquement pas possible de procéder à un dépôt d'offre par dépôt successifs partiels ou complémentaires : il n'est possible pour l'Acheteur de ne prendre connaissance que du dernier dépôt.**

**S'ils le souhaitent et en cas de difficultés de dépôt du pli, les candidats peuvent prendre contact avec le support de la plateforme <https://www.marches-publics.info/> via l'adresse mail suivante : [support@aws-entreprises.com](mailto:support@aws-entreprises.com)**

La réponse électronique doit être effectuée selon les Conditions Générales d'Utilisation de la plateforme AWS figurant en **Annexe n°1** du présent règlement.

**Précautions à prendre : Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme au minimum 24 heures avant la date limite de remise des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter. En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter un délai plus ou moins important ainsi que des mises à jour**

**importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive du pli.**

Les candidats ont la possibilité d'envoyer **une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.)** dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie devra être envoyée selon les modalités suivantes :

- Soit par courrier postal, sous pli recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

**ACTION LOGEMENT SERVICES**

**Direction des Achats et de la Commande Publique**

**19/21 quai d'Austerlitz**

**75013 Paris**

**Du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 17h.**

- Soit déposés sur place **en se présentant à l'accueil du site dont l'adresse est indiquée ci-dessus, contre récépissé remis par l'Acheteur**. Afin de permettre un dépôt rapide de la copie de sauvegarde, les candidats remplissent le récépissé joint au présent règlement de consultation ([Annexe N°2](#)), à l'exception de l'encadré réservé à Action Logement ; et le font compléter au moment du dépôt. Les plis peuvent être ainsi remis en main propre **du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 17h.**

L'envoi, ou le dépôt réalisé, doit être fait sous enveloppe cachetée, portant la mention :

**« COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR**

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE CONSEIL EN ACHATS ET D'APPUI STRATEGIQUE AUX CONSULTATIONS**

**Réf. : 2024-ALS-012**

**NOM DU CANDIDAT**

**COURRIEL DE REFERENCE »**

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsqu'elle a été reçue dans les délais impartis, et uniquement dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans l'offre transmise par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

## **ARTICLE 12 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **12.1 - Communication avec les candidats**

Les échanges éventuels avec les candidats, notamment en cours d'analyse auront lieu exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur de l'Acheteur, via la plateforme <https://www.marches-publics.info/>

Le courriel indiqué lors du retrait du DCE servira de courriel de référence.

## 12.2 - Sélection des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à 7 du CCP.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés et ne seront pas admis pour l'analyse des offres :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le dossier de candidature ; et/ou
- Les candidats dont les capacités sont jugées insuffisantes ; et/ou
- Les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction de soumissionner (L. 2141-1 à L. 2141-5 du CCP pour les exclusions de plein droit ; L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP pour les exclusions à l'appréciation de l'Acheteur). Lorsque le candidat est placé dans l'un des cas d'exclusion précités au cours de la procédure de passation d'un marché, il est tenu d'informer sans délai l'Acheteur de ce changement de situation ; et/ou
- Les candidats qui n'atteignent pas le niveau minimum de capacité suivants :

○ **Niveau minimal de Chiffre d'affaires annuel : 600 000 € pour les deux lots.**

Exclusions à l'appréciation de l'Acheteur : L'Acheteur peut éliminer un candidat dans les situations visées par les articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP, notamment un candidat qui, au cours des 3 années précédentes, a dû verser des dommages et intérêts, a été sanctionné par une résiliation ou a fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur avec l'Acheteur ou avec l'une des sociétés du groupe auquel il appartient.

Pour tout candidat concerné par une interdiction de soumissionner, la candidature doit obligatoirement être complétée par un courrier et justificatifs détaillant les mesures correctrices ou d'auto-apurement mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées. A défaut de fournir ce courrier au moment de la candidature, ou sur demande de l'Acheteur lors de l'analyse, et en cas d'éléments produits non satisfaisants, la candidature pourra être écartée par l'Acheteur.

Par ailleurs, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider, soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces, soit d'éliminer la candidature.

## 12.3 - Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par l'article R. 2152-7-2° du CCP.

Le classement des offres sera établi lot par lot sur la base de la note totale obtenue à partir des critères pondérés exposés ci-dessous.

Pour le lot 1, les offres seront examinées au regard des critères et selon la pondération suivante (note totale sur 100 points) :

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	PONDERATION	DOCUMENT DE REFERENCE
<b>CRITERE 1 - VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE :</b>	<b>60</b>	<b>Cadre de réponse technique (CRT)</b>
<b>Sous-critère 1 – Compréhension générale du besoin, du contexte et des enjeux attachés</b>	<b>5</b>	<b>(point 1 du CRT)</b>

<b>Sous-critère 2 – Méthodologie proposée et adaptation du contenu de la prestation aux besoins spécifiés dans le CCTP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des engagements, pilotage et capacité à gérer des commandes simultanées ;</li> <li>- Modalités de réponse à un marché subséquent (délai, élaboration, mise en œuvre ;</li> <li>- Organisation pour accompagner AL dans l'évolution réglementaire lié aux achats publics</li> <li>- Prévention du conflit d'intérêt dans le cadre du présent marché</li> </ul>	20	(point 2 du CRT)
<b>Sous-critère 3 – Moyens humains et techniques déployés : l'expérience et la compétence de l'équipe affecté à l'exécution des prestations de l'accord-cadre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La composition et l'organisation de l'équipe d'intervenants et nombre de consultants (10 cv dont 5 cv obligatoirement spécialisés en IT et 2 cv spécialisés en travaux publics) ;</li> <li>- Les compétences de l'équipe en indiquant les références, livrables etc. ;</li> <li>- La gestion des compétences et des turnovers ;</li> <li>- Les moyens techniques mis à disposition pour les consultants (base de données, outils etc.)</li> </ul>	25	(point 3 du CRT)
<b>Sous-critère 4 – Développement durable apprécié sur le fondement des éléments développés dans le mémoire technique :</b> Actions de l'entreprise pour réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités en lien avec la réalisation des prestations.	10	(point 4 du CRT)
<b>CRITERE 2 - PRIX</b>	40	Carte de réponse financier (CRF)
Le Critère Prix sera apprécié sur la base d'un « Détail quantitatif estimatif » masqué (simulation de commande) établi par l'Acheteur avant la publication de la présente consultation		

Pour le lot 2, les offres seront examinées au regard des critères et selon la pondération suivante (note totale sur 100 points) :

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	PONDERATION	DOCUMENT DE REFERENCE
<b>CRITERE 1 - VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE :</b>	60	Cadre de réponse technique (CRT)
<b>Sous-critère 1 – Compréhension générale du besoin, du contexte, des enjeux attachés et de la méthode</b>	5	(point 1 du CRT)
<b>Sous-critère 2 – Qualité et complétude des compétences mobilisables :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertinence de l'équipe dédiée et organisation interne</li> </ul>	20	(point 2 du CRT)

- Maitrise des problématiques d'achat public		
<b>Sous-critère 3 – Pertinence de la présentation des atouts du candidat</b> ( <i>points saillants et points différenciants de sa proposition de valeur</i> ) <b>démontrant une bonne compréhension des enjeux et une bonne vision des problématiques transverses lié au secteur du logement social</b> ( <i>expertise en matière de stratégie achats, d'innovation, transformation organisationnelle, performance opérationnelle dans un contexte Groupe</i> )	<b>25</b>	<b>(point 3 du CRT)</b>
<b>Sous-critère 4 – Développement durable apprécié sur le fondement des éléments développées dans le mémoire technique :</b> Actions de l'entreprise pour réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités en lien avec la réalisation des prestations	<b>10</b>	<b>(point 4 du CRT)</b>
<b>CRITERE 2 - PRIX</b>	<b>40</b>	<b>Carte de réponse financier (CRF)</b>
Le Critère Prix sera apprécié sur la base d'un « Détail quantitatif estimatif » masqué (simulation de commande) établi par l'Acheteur avant la publication de la présente consultation		

#### 12.4 - Offres anormalement basses

Une attention particulière sera apportée à la détection des offres anormalement basses (L. 2152-6 du CCP).

En cas de détection, l'Acheteur demandera au candidat de fournir, dans un délai suffisant à compter de la demande, toutes justifications qu'il jugera utiles (R. 2152-3 du CCP).

En fonction des justifications apportées il pourra écarter ces offres au motif qu'elles sont anormalement basses par une décision motivée (R. 2152-4 et -5 du CCP). Seront donc exclues les offres dont le caractère anormalement bas est établi ou celles pour lesquelles les éléments fournis en justification par les candidats concernés ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés.

#### 12.5 - Discordance constatée sur le Cadre de Réponse Financier d'un candidat

Si l'Acheteur constate que le Cadre de Réponse Financier présente une incohérence et qu'il constate que cette incohérence provient d'erreurs de multiplications ou d'additions, elles seront rectifiées pour l'analyse de l'offre sur le critère prix.

#### 12.6 - Régularisation des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Elles ne font pas l'objet d'une analyse, d'une notation et d'un classement.

Toutefois, l'Acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, 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.

### 12.7 - Précisions sur la teneur des offres

L'Acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre par écrit. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre. Si le candidat modifie son offre celle-ci sera éliminée.

### 12.8 - Audition

À l'issue d'une éventuelle régularisation des offres concernées au sens de l'article R 2152-2 du CCP, l'Acheteur se réserve le droit (mais sans s'y obliger) d'organiser une ou plusieurs auditions avec l'ensemble des candidats, afin d'obtenir des précisions sur leurs offres. En toute hypothèse, les offres inacceptables, inappropriées ou anormalement basses ne pourront pas être admises en auditions.

Les auditions pourront avoir lieu par visioconférence ou en présentiel dans les locaux de l'Acheteur à Paris.

### 12.9 - Démonstration – test (hors échantillons)

Sans objet.

### 12.10 - Attribution

Pour chaque lot, à l'issue de l'analyse des offres, le marché sera attribué au maximum à 4 candidats, en fonction du classement des offres et sous réserve d'un nombre d'offres suffisant.

Pour le lot 1, L'ordre défini dans le classement des offres détermine l'ordre d'attribution des bons de commande entre les candidats retenus selon la méthode dite « en cascade » prévue par l'article 7.1 du CCAP.

Pour le lot 1 et 2, les modalités d'attribution des marchés subséquents sont rappelées à l'article 13 du présent règlement.

## ARTICLE 13 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (ACCORD-CADRE)

### Modalités d'attribution des marchés subséquents

Les marchés subséquents seront attribués après remise en concurrence de tous les Titulaires de l'accord-cadre dans les conditions déterminées dans le CCAP.

### Modalités de répartition des bons de commande pour le lot 1

L'attribution des bons de commande se fera selon la méthode fixée dans le CCAP.

## ARTICLE 14 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Pour chaque lot, l'offre la mieux classée (ou les offres sélectionnées en cas de multi-attribution) sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats et les éventuels sous-traitants présentés produisent les certificats et attestations suivants (R2143-6 à 10 et R2144-1 à 7 du CCP) :

#### **1. Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du CCP à savoir notamment :**

- Un extrait K-Bis ou autre document prévu au 2° de l'article D. 8222-5 du code du travail ou tout équivalent pour société étrangère
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par l'Acheteur, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration

- Les pièces prévues aux articles L. 2312-27, R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant

## **2. Les pièces suivantes :**

- Une attestation annuelle d'assurance Responsabilité Civile
- Si le signataire de l'Acte d'Engagement n'est pas le représentant légal de l'entreprise attributaire inscrit au K-BIS : la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un certificat équivalent, établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de détachement.

Les documents visés au présent article établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des sous-traitants présentés.

L'attributaire, ses cotraitants et ses sous-traitants déposeront obligatoirement leurs attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents est fixé dans la lettre d'attribution. A défaut de satisfaire à ses obligations, le candidat suivant dans le classement sera désigné.

Le candidat devra fournir dans le même délai l'Acte d'engagement et ses annexes.

**La notification du marché lui sera envoyée via un courrier électronique avec accusé de réception qui sera adressé à partir de la plateforme <https://www.marches-publics.info/>**

## **ARTICLE 15 - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Pour chaque lot, l'Acheteur se réserve le droit, à tout moment avant la notification du marché, de ne pas donner suite à la présente consultation.

Les candidats sont par ailleurs informés qu'ils ne pourront prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, et cela même si la mise au point de leurs offres a nécessité la réalisation d'études complémentaires, la remise d'échantillons...

## **ARTICLE 16 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS**

En cas de litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent règlement, le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et leur délai est le :

**Tribunal Judiciaire de Paris**

Parvis du Tribunal de Paris

75859 Paris Cedex 17

Tél : 01 44 32 51 51

<https://www.tribunal-de-paris.justice.fr/75>

\*

\* \*