

---

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

---

### MARCHE 2024-ALS-013

### Mise en place d'une solution de contrôle de la DSN

**Date et heure limites de réception des plis :**  
**31/05/2024 à 12h00** *(heure de Paris)*

#### ACHETEUR

##### ACTION LOGEMENT SERVICES

19-21 quai d'Austerlitz 75013 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

Lot unique

#### PROCEDURE

Procédure Adaptée  
(Art. R. 2123-1 à 7 du code de la commande publique)

#### REFERENCES DE L'AVIS PRECEDENT

Sans objet

# SOMMAIRE

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

12.9 - Attribution .....	12
<b><u>ARTICLE 13 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>ARTICLE 14 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>ARTICLE 15 - DISPOSITIONS PARTICULIERES.....</u></b>	<b><u>13</u></b>
<b><u>ARTICLE 16 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....</u></b>	<b><u>13</u></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
- Le cadre de réponse financier (CRF)
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son(ses) annexe(s) :
  - Annexe 1 : Membres du groupement de commandes
  - Annexe 2 : Protection relatives aux données à caractère personnel
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son(ses) annexe(s) :
  - Annexe 1 : Le plan d'assurance sécurité (PAS)

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

ACTION LOGEMENT SERVICES, représenté par son Directeur Général ou son représentant dûment habilité.

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

### 3.1 - Objet du marché

Le marché a pour objet la mise en place d'une solution de contrôle de la DSN. Cette solution vient en complément des contrôles effectués par l'outil de paie CEGID RH Pi utilisé pour les 3500 paies de l'UES Action Logement et pourra bénéficier aux entités du groupe Action Logement qui souhaite en disposer.

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

Le marché n'est pas alloti.

Le marché est un marché ordinaire à prix unitaires.

### 3.3 - Marché réservé

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

### 3.4 - Nomenclature européenne

Code CPV principal	Description
72212450	Service de développement de logiciel d'enregistrement des horaires ou de logiciel de gestion des ressources humaines

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

## ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHÉ

### 4.1 - Durée

Le marché est conclu pour une durée ferme de 3 (trois) ans à compter de la date de notification au Titulaire.

L'exécution des prestations débute à la notification du marché.

### 4.2 - Reconduction

Le marché n'est pas reconductible.

## ARTICLE 5 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le lieu d'exécution principal des prestations est dans les locaux du Titulaire et si nécessaire dans les locaux d'Action Logement Services à Paris.

## 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.

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.

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 »

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.**

La documentation technique peut toutefois être rédigée en langue anglaise. L'Acheteur se réserve le droit de demander une traduction en langue française.

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.

**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 :

- 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 :
  - Chiffre d'affaires pour chacun des trois derniers exercices disponibles ;
  - Effectifs moyens du candidat pour chacune des trois dernières années ;
  - Liste des principales références similaires sur les trois dernières années en rapport avec l'objet du marché.

### 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.

L'acte d'engagement sera établi auprès de l'attributaire du marché. Il n'est pas à fournir parmi les pièces de l'offre.

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** dûment complété (cadre joint au DCE - A compléter sans omission, sans rectification conformément aux instructions qui y figurent)
- 2) **Le Cadre de Réponse Technique** dûment complété (cadre joint au DCE - A compléter sans omission, sans rectification conformément aux instructions qui y figurent)
- 3) **Le Plan d'assurance sécurité (PAS)** (cadre joint au DCE - A compléter sans omission, sans rectification conformément aux instructions qui y figurent) ;
- 4) **L'Annexe 2 « Protection relatives aux données à caractère personnel »** (cadre joint au DCE – dont le questionnaire inclus dans l'Annexe est à 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.

## 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  
Marché en Procédure adaptée pour Action Logement Services  
Réf. : Mise en place d'une solution de contrôle de la DSN  
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

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 sur la base de la note totale obtenue à partir des critères pondérés exposés ci-dessous.

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 : Pertinence Fonctionnelle de la Solution</b>	<b>25</b>	<b>Cadre de réponse technique (CRT)</b>
<b>Sous-critère 2 : Pertinence Technique de la Solution</b>	<b>25</b>	<b>Cadre de réponse technique (CRT)</b>
<b>Sous-critère 3 : Modalités organisationnelles et méthodologique pour les phases de Construction et de Maintenance</b>	<b>10</b>	<b>Cadre de réponse technique (CRT)</b>
<b>CRITERE 2 - PRIX</b>	<b>40</b>	<b>Cadre de réponse financier (CRF)</b>
<b>Le Critère Prix sera apprécié sur la base du montant total du « Détail Quantitatif Estimatif » figurant dans le Cadre de Réponse Financier</b>		

**Une note inférieure à 30/60 sur le critère 1 – Valeur technique de l'offre sera éliminatoire.**

### 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 - Négociation**

L'Acheteur se réserve le droit (mais sans s'y obliger) d'organiser une ou plusieurs négociations avec l'ensemble des candidats à l'exception des offres inappropriées et des offres anormalement basses. Les entretiens pourront avoir lieu par écrit, par visioconférence ou en présentiel dans les locaux de l'Acheteur à Paris.

### **12.9 - Attribution**

A l'issue de l'analyse des offres, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la mieux classée.

## **ARTICLE 13 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Sans objet.

## **ARTICLE 14 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE**

L'offre la mieux classée 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 **signés manuscritement en original sous format papier** (pas de signature électronique) à l'adresse suivante : ACTION LOGEMENT SERVICES, Direction des Achats et Commande Publique, 19/21 quai d'Austerlitz, 75013 Paris.

**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

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>

\*  
\* \*