REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

MARCHE 2026-ALI-009

Date et heure limites de réception des plis :
26/11/2026 avant 12h00 *(heure de Paris)*
Date limite des questions :
10 jours avant la DLRO

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE	
Objet	Marché pour l'accompagnement des filiales à la mise en œuvre du plan d'action Biodiversité 2030 du groupe Action Logement
Mode de passation	Appel d'offres ouvert (Art. R. 2124-1 et 2, et R. 2161-1 à R. 2161-5 du code de la commande publique)
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande
Nombre de lots	2
Délai de validité des offres	6 mois
Forme de groupement	Conjoint ou solidaire
Variantes	Non-autorisées
PSE	Sans objet
Clause sociale	Non
Clause environnementale	Oui
Durée / Délai	1 an ferme renouvelable 3 fois par tacite reconduction
Nombre Attributaire par lot	Mono-attributaire pour tous les lots

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PREAMBULE 4
ARTICLE 2 - L'ACHETEUR 4
2.1 Identification de l'Acheteur 4
2.2 Groupement de commandes 4
ARTICLE 3 - OBJET – ETENDUE – CARACTERISTIQUES DU MARCHE 5
3.1 Objet du marché 5
3.2 Allotissement - forme et autres caractéristiques du marché 6
3.3 Marché réservé 7
3.4 Prestations de services externalisées essentielles (PSEE) ou non-essentielles 7
ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE 7
4.1 Durée 7
4.2 Reconduction 8
4.3 Prestations similaires 8
ARTICLE 5 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS 8
ARTICLE 6 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE 8
ARTICLE 7 - MODALITES DE REPONSE 8
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
Généralités applicables aux variantes facultatives et aux variantes obligatoires 9
Variantes à l'initiative des candidats dite « variantes facultatives » 9
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 9
7.9 - Langue 10
ARTICLE 8 - CONTENU DU PLI A REMETTRE 10
8.1 - Documents relatifs à la candidature 10
8.2 - Documents relatifs à l'offre 11
ARTICLE 9 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 12
ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 12
ARTICLE 11 - MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
ARTICLE 12 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 14
12.1 - Communication avec les candidats 14
12.2 - Sélection des candidatures 14
12.3 - Critères de sélection des offres 15
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 16
12.8 - Audition 16
12.9 - Démonstration – test (hors échantillons) 16
12.10 - Négociation 16
12.11 - Attribution 17
ARTICLE 13 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (ACCORD-CADRE) 17
ARTICLE 14 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE 17
ARTICLE 15 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 18
15.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire 18
15.2 - Outil de signature utilise pour signer les fichiers 18
ARTICLE 16 - DISPOSITIONS PARTICULIERES 19
ARTICLE 17 - RECOURS 19

ARTICLE 1 - PREAMBULE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - Annexe 1 : le récépissé de dépôt des copies de sauvegarde et des échantillons
  - Annexe 2 : la fiche de candidature
  - Annexe 3 : le formulaire DC4 de l'Acheteur

- Pour tous les lots :
  - Le cadre de réponse financier (CRF)
    DQE valant BPU sur une seule feuille Excel, les quantités éventuelles figurant dans le DQE ne sont pas contractuelles.

- Pour tous les lots :
  - Le cadre de réponse technique (CRT)

- 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 relative aux données à caractère personnel

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux lots et son(ses) annexe(s) :

AVERTISSEMENT :

Le DCE est dématérialisé et téléchargeable gratuitement sur la plateforme suivante : https://www.marches-publics.info/

L'identification des candidats sur la plateforme https://www.marches-publics.info/ est recommandée afin de permettre une communication électronique certaine entre l'Acheteur et les candidats sur les éventuelles modifications et/ou précisions apportées au DCE.

Les conditions d'accès et d'utilisation de la plateforme AWS sont disponibles à l'adresse suivante : https://awsolutions.fr/blog/cgu/

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[1], le marché peut être étendu par l'Acheteur pour inclure :

- Les entités du groupe Action Logement, existantes ou à venir, détenues, directement ou indirectement, à 50% ou plus, par Action Logement Groupe, conformément aux dispositions de l'article L. 233-3 du code de commerce, et dont l'objet répond aux missions définies à l'article L. 313-3 du code de la construction et de l'habitation ;

- 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 présent marché est lancé dans le cadre d'un groupement de commandes entre la holding Action Logement Immobilier et les filiales d'Action Logement.

Afin d'anticiper les évolutions réglementaires à venir et de jouer pleinement son rôle de leader dans la transition écologique du secteur du logement, Action Logement Immobilier et ses filiales sont ainsi engagés dans une trajectoire pour préserver et favoriser la biodiversité qui se traduit sous la forme d'engagements clefs du plan d'action Biodiversité (cf. tableau ci-après)

[1] Code de la commande publique en vigueur à la date de lancement de la procédure

Axes	Actions	Objectifs
Intégrer la biodiversité dans la stratégie et la culture d'entreprise	1. Intégrer la biodiversité dans les décisions stratégiques (supervision des sujets, formation des collaborateurs...).	En 2030 : 70 % des filiales seront dotées d'un **PSP Vert/Végétal** (cartographier, développer et diversifier les espaces verts et renforcer la trame verte et bleue).
		En 2030 : 80 % des filiales auront **formé les métiers prioritaires** (maîtrise d'ouvrage, direction patrimoniale et/ou gestion locative) à la biodiversité.
Maîtrise d'ouvrage	5. Éviter l'artificialisation d'espaces naturels, et mettre en place des actions de renaturation quand l'artificialisation est inévitable.	En 2034 : 50 % de nouveaux logements seront livrés sans consommation supplémentaire de foncier *(hors territoires ultramarins)*.
		En 2030 : 50 % des opérations de **construction neuves** bénéficieront d'un **diagnostic biodiversité** avant le démarrage du chantier.
		En 2030 : 80 % des opérations de **réhabilitation** bénéficieront d'un **diagnostic biodiversité** avant le démarrage du chantier.
Gestion et exploitation du parc	7. Mettre en place une gestion écologique des espaces verts.	En 2030 : 100 % des **marchés d'entretien des espaces extérieurs** intégreront des exigences de gestion écologique (gestion différenciée, non utilisation de produits chimiques, plantation d'essences locales, etc.).
		En 2030 : 100 % des marchés devront intégrer des critères de choix d'**espèces végétales adaptées** dans l'aménagement paysager, pour les opérations de **construction neuve**.
		En 2030 : 100 % des marchés devront intégrer des critères de choix d'**espèces végétales adaptées** dans l'aménagement paysager, pour les opérations de **réhabilitation-démolition**.
	8. Mettre en place une gestion de l'eau favorisant la biodiversité dans les résidences, en particulier dans les zones régulièrement soumises au stress hydrique ou aux inondations.	En 2030 : 100 % des marchés devront intégrer des critères de gestion de l'eau favorisant la biodiversité, pour les opérations de **construction neuve**.
		En 2030 : 100 % des marchés devront intégrer des critères de gestion de l'eau favorisant la biodiversité, pour les opérations de **réhabilitation-démolition**.

Le marché a pour objet la réalisation des prestations relatives à l'assistance à maitrise d'ouvrage (AMO) pour les accompagner dans la mise en œuvre d'une stratégie biodiversité en cohérence avec le plan d'action et des actions concrètes à la fois dans le cadre de leur maîtrise d'ouvrage (construction neuve et réhabilitation) et dans le cadre de la gestion du parc des filiales.

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	Conduite du changement, gestion et exploitation du parc et maîtrise d'ouvrage technique	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un montant maximum.	Mono-attributaire
2	PSP vert et diagnostic biodiversité		Mono-attributaire

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

L'estimation pour chacun des lots ainsi que les montants maximums sur la durée maximale de l'accord-cadre sont les suivants :

N°	Intitulé du Lot	Montant estimé sur 4 ans en HT	Montant maximum
1	Conduite du changement, gestion et exploitation du parc et maîtrise d'ouvrage technique	2 700 000,00€	3 510 000,00€
2	PSP vert et diagnostic biodiversité	6 700 000,00€	8 000 000,00€

Tous lots confondus, le montant maximum global du marché n'excédera en aucun cas le montant de 11 510 000 €HT.

Pour chaque lot, l'Acheteur a la faculté de passer commande à hauteur du maximum défini dans le tableau ci-dessus. Toutefois, le maximum et l'estimé 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 règlementaire 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.

3.4 Prestations de services externalisées essentielles (PSEE) ou non-essentielles

Sans objet.

Code CPV principal	Description
71313000-5	**Services de conseil en ingénierie de l'environnement**
Codes CPV supplémentaires	**Description**
71313400-9	**Étude d'impact sur l'environnement pour la construction**

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

ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE

4.1 Durée

Pour chaque lot, la durée ferme du marché est d'un (1) 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 notification du marché.

4.2 Reconduction

Pour chaque lot, le marché est reconductible trois (3) fois par tacite reconduction.
Chaque période de reconduction aura une durée d'un (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.

A titre informatif, la date prévisionnelle de début du marché est fixée à la date de notification du marché.

ARTICLE 5 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le lieu d'exécution des prestations est la France (outre-mer inclus).

ARTICLE 6 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Sans objet

ARTICLE 7 - MODALITES DE REPONSE

7.1 - Modalités de réponse aux lots

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots.

Un même candidat ne peut présenter plusieurs offres pour un même lot, et une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même lot.

Chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un marché distinct. Pour chaque lot, l'offre présentée par les candidats devra porter sur l'ensemble des prestations objet de ce lot.

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.

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

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.

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.

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 atteste n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 10 du CCP, notamment être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
  Le cas échéant, tout opérateur économique concerné par une interdiction de soumissionner qui candidate doit obligatoirement fournir en complément un courrier explicatif et les justificatifs détaillant les mesures correctrices ou d'auto-apurement mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées.
- 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 et éventuellement la part du chiffre en lien avec l'objet du marché.
  - ⇨ Effectifs moyens du candidat pour chacune des trois dernières années et éventuellement la part d'encadrement.

⇨ Liste des principales références similaires sur les trois dernières années en rapport avec l'objet du marché, notamment notamment dans les domaines de l'accompagnement environnemental et de la biodiversité appliqués au logement social et intermédiaire (construction neuve, réhabilitation)

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 plis de la présente consultation.

8.2 - Documents relatifs à l'offre

Les candidats produiront, tant en ce qui concerne l'offre de base que les éventuelles variantes, 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) Chaque candidat remet de préférence dans son offre l'Acte d'engagement ainsi que le ou les éventuels DC4 suivant le modèle joint au DCE dûment complétés et signés électroniquement (certificat qualifié), sans que l'absence de remise de ces documents signés ne constitue un motif d'élimination de l'offre.

   En effet :

   a) Le candidat peut également choisir de remettre ces documents signés électroniquement uniquement après l'attribution du marché dans le délai indiqué par l'Acheteur dans la lettre d'attribution ; **ou**
   b) Le candidat peut également opter pour une signature manuscrite de ces documents (original envoyé par voie postale) au lieu d'une signature électronique.

   Si le candidat opte pour une signature électronique, celle-ci devra respecter les exigences prévues à l'article 15 du présent règlement.

2) **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)

3) **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)

La réponse technique doit être a minima faite dans le cadre de réponse technique mais une annexe de type mémoire technique n'excédant pas 30 pages A4 est conseillé. L'annexe type doit reprendre l'ensemble des éléments exigés au titre des critères. Le cadre de réponse technique est envisagé comme une synthèse du mémoire technique qui peut être joint en annexe.

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 7 jours avant la date limite de remise des plis.

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 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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

La réponse électronique doit être effectuée selon les conditions d'accès et d'utilisation de la plateforme AWS disponibles à l'adresse : https://awsolutions.fr/blog/cgu/

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 disfonctionnement électronique en cas de remise tardive du pli.

Les candidats ont la possibilité d'envoyer **une copie de sauvegarde sur support papier, sur support physique électronique (clé USB, etc.)** ou **par voie électronique** 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 Achats et 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 (annexé au RC), 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.**

- Soit par **voie électronique** sur une autre plateforme dédiée ou sur tout autre outil respectant **les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.**
  À titre informatif, la Direction des affaires juridiques de Bercy met à disposition une fiche pratique permettant d'identifier les plateformes possibles, notamment celles qualifiées par l'ANSSI[2] ou par eIDAS Dashboard. [3]

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

« COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR
Appel d'offres pour Marché pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage Biodiversité
Réf. : 2026-ALI-009
NOM DU CANDIDAT
COURRIEL DE REFERENCE »

[2] Exemple de service existant permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique, respectant l'annexe 8 du code de la commande publique et qualifié par l'ANSSI : BLUEFILES.
[3] https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/QR-Copie-sauvegarde.pdf

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. En outre, l'Acheteur peut décider, soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces, soit d'éliminer la candidature. ; et/ou

- Les candidats dont les capacités sont jugées insuffisantes ; et/ou

- Les candidats concernés par une interdiction de soumissionner en application des articles :

  - L. 2141-1 à L. 2141-5 du CCP (exclusions de plein droit) ; et
  - L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP (exclusions à l'appréciation de l'Acheteur).

  Dans le cadre de ses obligations de prévention de la corruption et conformément aux dispositions de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 (loi Sapin 2), les candidats sont informés que l'Acheteur met en œuvre une procédure d'évaluation des tiers menée dans le respect des grands principes du code de la commande publique et visant à apprécier les risques d'atteinte à la probité.

  En cas de détection d'un risque avéré ou de manquement aux obligations de probité, cette évaluation pourra notamment donner lieu à une demande d'informations complémentaires ou de justificatifs.

  Qu'elle repose sur l'analyse de l'attestation sur l'honneur du candidat ou de la procédure d'évaluation des tiers, l'Acheteur examine, préalablement à toute décision d'élimination de la candidature, les éléments de preuves fournies par le candidat conformément aux articles L. 2141-6-1 et/ou L. 2141-11 du CCP. Si l'interdiction de soumissionner concerne un membre du groupement d'entreprises ou un sous-traitant, l'Acheteur mettra en œuvre les modalités prévues aux articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du CCP.

  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 les niveaux minimums de capacité suivants :
  - niveau minimal de chiffre d'affaires annuel requis :

N°	Intitulé du Lot	CA annuel requis
1	Conduite du changement, gestion et exploitation du parc et maîtrise d'ouvrage technique	875 000,00€ HT
2	PSP vert et diagnostic biodiversité	3 000 000,00€ HT

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 chaque lot, 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
CRITERE 1 - VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE :	**60**	**Cadre de réponse technique (CRT), le questionnaire de l'Annexe 2 du CCAP relative à la Protection des données à caractère personnel**
Sous-critère 1 : Méthodologie, organisation et pilotage de la mission	**20**	**CV, organigramme**
Sous-critère 2 : Qualité, pertinence et caractère opérationnel des livrables proposés	**20**	**Extraits de livrables choisis, contextualisés et analysés**
Sous-critère 3 : Démontrer la double-compétence biodiversité et immobilier	**10**	**Narratif appuyé par des références**
Sous-critère 4 : Démarche environnementale et sociale en lien avec l'exécution du marché	**10**	
CRITERE 2 - PRIX	**40**	**Cadre de réponse financier (CRF)**
Le Critère Prix sera apprécié sur la base du montant total du « Détail Quantitatif Estimatif » figurant dans le Cadre de Réponse Financier.		

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 - Audition

A 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 au minimum les 2 offres ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'une première analyse, afin d'obtenir des précisions sur les 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 - Négociation

L'Acheteur pourra recourir à la procédure avec négociation ou au dialogue compétitif lorsque seules des offres irrégulières ou inacceptables, au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3, ont été présentées pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées (R2124-3 et R2124-5 du CCP).
Il est rappelé que les offres inappropriées ou anormalement basses sont éliminées de la procédure et ne font pas l'objet d'une notation.

12.11 - Attribution

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

ARTICLE 13 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (ACCORD-CADRE)

Sans objet.

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 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 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
   - Le questionnaire RGPD complété (annexe 2 de l'annexe RGPD)
   - 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 ainsi que l'Acte d'engagement et ses annexes (en cas de signature manuscrite ou d'absence de remise de ces derniers signés électroniquement dans l'offre) est fixé dans la lettre d'attribution. A défaut de satisfaire à ses obligations, le candidat suivant dans le classement sera désigné.

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 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les options de signature de l'Acte d'engagement et ses annexes sont définies à l'article 8.2 du présent règlement.

Lorsque l'attributaire, ses éventuels cotraitants et sous-traitants optent pour une signature électronique de l'Acte d'engagement et ses annexes :

- la signature électronique est acquise à leurs frais ;
- la signature électronique repose obligatoirement sur un certificat qualifié répondant aux exigences du règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 « eIDAS » et visé par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Par application de l'arrêté précité, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature électronique ;
- à l'outil de signature électronique (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société.
Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.
En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

15.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

Cas 1 - Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf. Dans ce cas, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé.

Cas 2 - Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance : le signataire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'Annexe 1 « exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique » du Règlement « eIDAS » précité. Dans ce cas, le signataire transmet les justificatifs de conformité suivants permettant à l'Acheteur de procéder gratuitement aux vérifications :

- 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… ;
- 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.

15.2 - Outil de signature utilise pour signer les fichiers

Le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le signataire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur de l'Acheteur. Dans ce cas, le signataire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le signataire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur le profil d'acheteur de l'Acheteur, il 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 gratuite par l'Acheteur 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 prérequis 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.).

Parapheur électronique : la signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique qui dispose de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne. Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres. Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par le profil d'acheteur de l'Acheteur, le signataire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

A titre informatif, le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/dematerialisation-de-la-commande-publique

ARTICLE 16 - 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 17 - RECOURS

Pour les recours ci-après, les demandes doivent être adressées au : **Tribunal administratif de Paris** - 7, rue de Jouy 75181 Paris Cedex 04 - Téléphone : 01 44 59 44 00 - courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du marché.

- **Référé contractuel** prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative.

- **Recours en contestation de validité du contrat** ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du marché est rendue publique, dans les conditions définies par le Conseil d'Etat dans son arrêt Département de Tarn-et-Garonne du 4 avril 2014.

Les informations concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Tribunal administratif de Paris dont les coordonnées sont précisées ci-avant.

*

* *