



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Procédure Adaptée Ouverte

ETUDE SUR LE TISSU PAVILLONNAIRE DE PLAINE COMMUNE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres

Le jeudi 21 novembre 2024 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 – MONTANT DES PRESTATIONS EXECUTEES PAR EMISSION DE BONS DE COMMANDE	4
1.5 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	5
1.6 - CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
1.8 – NOMENCLATURE DE L’UNION EUROPEENNE	5
1.9 – MESURES INCITATIVES POUR L’INSERTION PROFESSIONNELLE	6
1.10 - DEMARCHE DE PROMOTION DE L’EGALITE FEMMES-HOMMES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 – DUREE DU MARCHE – DELAIS D’EXECUTION	6
2.2 - VARIANTES	6
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	7
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	7
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.1 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
3.2 – MODIFICATIONS APPORTEES EN COURS DE CONSULTATION	7
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 - COMPETENCES ATTENDUES	8
4.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	9
4.3 – DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L’OFFRE	10
4.4 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR L’ATTRIBUTAIRE DU MARCHE	11
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12
5.1 – SELECTION DES CANDIDATURES	12
5.2 – JUGEMENT DES OFFRES	12
5.3 – OFFRES ANORMALEMENT BASSES	13
5.4 - REGULARISATION DES OFFRES	13
5.5 – DISCORDANCE CONSTATEE DANS L’OFFRE D’UN CANDIDAT	13
5.6 - NEGOCIATIONS	13
5.7 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	14
5.8 – PRODUCTION DES PIECES PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE	14
ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	14
6.1 – FIN DE LA TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	14
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	14
6.3 – COPIE DE SAUVEGARDE	16
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	17
7.2 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	17

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une **étude sur le tissu pavillonnaire de l'EPT Plaine Commune**.

Pouvoir adjudicateur : PLAINE COMMUNE

Lieux d'exécution : Territoire de Plaine Commune

1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1-1° R.2123-1-1° du code de la commande publique.

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles comportant une partie sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, en application des articles L2125-1-1° et R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

- Allotissement

Conformément aux articles L 2113-11 et R 2113-2 du code de la commande publique, le présent marché public ne fait pas l'objet d'un allotissement.

- Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

1.4 – Montant des prestations exécutées par émission de bons de commande

Les prestations seront rémunérées sur la base d'un prix forfaitaire conformément aux stipulations de l'acte d'engagement.

Toutefois des prestations supplémentaires, énumérées au BPU, pourront être rémunérées par application d'un prix unitaire par application aux quantités réalisées du bordereau des prix unitaires.

S'agissant des prestations exécutées par émission de bons de commandes par application des prix unitaires tels que définis dans le Bordereau des Prix Unitaires, les seuils minimum et maximum sur la durée totale du marché sont les suivants :

Montant Minimum (HT)	Montant Maximum (HT)
0 € HT	7 500 € HT

1.5 – Réalisation de prestations similaires

La réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre du présent marché pourra donner lieu à la conclusion d'un nouveau marché sans publicité ni mise en concurrence préalable, en application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans suivant la date de notification du présent contrat. Le montant cumulé du présent marché et du ou des marchés de prestations similaires ne pourra pas atteindre ou dépasser le montant de 89 999 € HT pour l'ensemble des lots.

1.6 - Conditions de participation

- Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée conformément à l'article L2193-3 du code de la commande publique.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € TTC.

- Cotraitance

La cotraitance est autorisée.

Le candidat pourra se présenter soit de façon individuelle, soit sous la forme d'un groupement (solidaire ou conjoint). La forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, l'un des opérateurs économiques membre du groupement étant désigné comme mandataire.

Cependant, si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra être désigné comme solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune.

Toutefois, un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, ni se présenter à la fois en candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

Il est attendu des candidats pour cette consultation qu'ils se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des études.

1.8 – Nomenclature de l'Union Européenne

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

<i>Classification principale</i>
71335000-5 – Etudes techniques

1.9 – Mesures incitatives pour l'insertion professionnelle

Afin de promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, **Plaine Commune** souhaite faire appel aux partenaires privilégiés que sont les soumissionnaires qui répondent à ses appels d'offres, l'exécution du présent marché comportera une incitation d'action d'insertion par l'activité économique.

Le candidat est invité à transmettre dans son offre une note présentant les mesures qu'il se propose de mettre en œuvre en faveur de l'accès à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés d'insertion sur le marché du travail. Cette note ne présente pas de caractère obligatoire, et l'entreprise ne pourra pas être éliminée sur le seul motif qu'elle ne l'a pas produite.

Ces actions d'insertions pourront être réalisées, pendant l'exécution du marché, via la signature de conventions de stage, de contrats d'alternance ou de professionnalisation, ou l'embauche d'une personne éligible à l'insertion.

Ainsi :

- L'entreprise est encouragée à faire appel à l'Etablissement Public Territorial – Plaine Commune et ses partenaires afin de lui proposer des profils quelque que soit la modalité et le type de contrat souhaitée.
- La durée et modalités des conventions de stage, si cette modalité est choisie, sont à la discrétion de l'entreprise (stage de 3eme, stage de découverte, stages longs de fin d'études etc ..) pendant la période couvrant la durée du marché.
- L'entreprise pourra à la signature de la convention de stage, du contrat d'alternance ou tout autre type de contrat en fournir une copie auprès de la commande publique de Plaine Commune afin de valoriser son engagement en direction de l'insertion professionnelle des habitants du territoire.

Pour faciliter la démarche de l'insertion, **Plaine Commune** a mis en place un processus d'accompagnement géré par :

Etablissement Public Territorial – Plaine Commune
21, avenue Jules Rimet
93218 Saint Denis CEDEX

Dans le cadre de cette consultation, cet organisme est à la disposition des candidats et du futur titulaire pour fournir tous les renseignements utiles concernant sa mise en œuvre, fournir une liste indicative d'opérateurs susceptibles de présenter les stagiaires, etc .

Article 2 : conditions de la consultation

2.1 – Durée du marché – Délais d'exécution

La durée du marché est estimée à 12 mois à compter de la notification du marché au titulaire.

Le marché court à compter de sa notification au titulaire et prend fin à l'admission du dernier livrable.

Les délais d'exécution des prestations passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre du CCTP.

2.2 - Variantes

Aucune variante qu'elle soit à l'initiative du titulaire ou du pouvoir adjudicateur n'est autorisée.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations sont financées et payées par l'Etablissement public territorial Plaine Commune.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L2112-2 à L2112-4 du Code de la Commande Publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12 à L2113-14 ainsi que L2113-15 et L2113-16 du Code susvisé.

Article 3 : contenu du dossier de consultation

3.1 – Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U) ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.maximilien.fr

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique ou électronique n'est autorisée.

3.2 – Modifications apportées en cours de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence. Ces modifications devront être reçues par les candidats **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.**

En cas de nécessité, Plaine Commune pourra reporter la date limite de réception des offres initialement fixée et figurant en page de garde du présent règlement de la consultation. S'agissant de la nouvelle date limite des demandes de renseignements complémentaires, le délai de 6 jours énoncé ci-dessus s'appliquera au nouveau délai.

Les candidats seront alors tenus de remettre leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information ou modifications apportées au dossier de consultation, sans pouvoir élever aucune contestation de ce chef.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les modifications apportées aux documents en cours de consultation, ainsi que les réponses aux questions posées par les candidats, seront publiées sur le site www.maximilien.fr.

Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur ce site recevront un courrier électronique d'alerte les informant des modifications apportées et les invitant à se rendre sur ce site pour télécharger les documents ajoutés ou modifiés, ainsi que les questions-réponses.

La vigilance des candidats est donc attirée sur l'attention à porter à tout courrier électronique provenant de la plate-forme www.maximilien.fr ou de tout courrier électronique ou fax provenant de l'EPT Plaine Commune.

Les candidats sont également invités à se rendre régulièrement sur le site www.maximilien.fr pour vérifier l'éventuelle publication d'un avis rectificatif ou d'une question-réponse sur la procédure en cours.

Article 4 : présentation des candidatures et des offres

4.1 - Compétences attendues

- **Compétences principales exigées pour être admis à remettre une offre :**

Le Maître d'ouvrage désire s'adjoindre une équipe pluridisciplinaire ayant une bonne connaissance en matière d'habitat privé mais également une vision globale en matière d'aménagement de quartier (parfaite connaissance de la réglementation en matière d'urbanisme, de foncier, de droit des sols, d'hygiène/sécurité et des financements habitat).

Cette équipe aura une expérience en matière de diagnostics et d'expertises opérationnelles portant sur le parc de logement privé.

Les informations et documents de la réponse seront en langue française, exprimés en EUROS, et envoyés par voie électronique. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

La signature des documents est possible (voir annexe 1 du présent document) dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. **Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de remettre les éléments requis pour leur candidature par le biais d'un espace de stockage numérique. Les candidats ont, notamment, la possibilité d'accéder à un tel espace de stockage numérique, appelé « coffre-fort », sur le site www.maximilien.fr.

Dans le cas où il souhaiterait utiliser un tel espace de stockage numérique, le candidat devra indiquer à l'annexe 3 de l'acte d'engagement (AE) toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace. Les conditions minimales requises d'utilisation de cet espace sont précisées dans l'annexe susvisée.

L'accès à cet espace devra être gratuit et accessible jusqu'à l'attribution du marché. Les documents déposés sur cet espace devront pouvoir être téléchargés par Plaine Commune et devront être en cours de validité à la remise de l'offre.

4.2 - Documents à produire pour la candidature

Les candidats, à l'appui de leur candidature, peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils peuvent également utiliser le document unique de marché européen (DUME) disponible sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : www.maximilien.fr

Le dossier de candidature doit être complet. Il comprendra à minima les pièces suivantes :

Liste des documents	DUME	Hors DUME
Capacités juridiques		
Document Unique de Marché Européen (DUME) à fournir, le cas échéant, par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant	X	
Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC 1 ou DUME ou forme libre)		X
La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou DUME ou forme libre)		X
Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier en application de l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique (DC1 ou DUME ou forme libre): a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-12 du Code la Commande Publique b) être en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés		X
La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	X	X
Le numéro de SIREN du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la Commande Publique ou, si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion	X	X
L'état annuel des certificats reçus, signé par la direction générale des finances publiques ou la copie des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a effectué les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire, dans les condition de l'article L.2141-2 du code susvisé		X
« Le cas échéant, le candidat produit, en outre, les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou	X	X

D8254-2 à D8254-5 du code du travail, notamment : La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), prévue aux articles D8254-2 à D8254-5 du Code du travail. Pour l'employeur établi hors de France qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R1263-12 du Code du travail		
Capacité économique et financière		
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles		X
Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels en cours de validité	X	X
Un relevé d'identité bancaire	X	X
Capacités techniques et professionnelles		
Une liste pertinente des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années dans un domaine similaire ou analogue à l'objet du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	X	X
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	X	X

En l'absence de référence, le candidat pourra par tout moyen à sa convenance justifier de sa capacité pour réaliser les prestations.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen, notamment une attestation bancaire ou la preuve d'une assurance contre les risques professionnels.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4.3 – Documents à produire pour l'offre

Un projet de marché comprenant :

- **Une carte de visite** indiquant les coordonnées (numéro de téléphone, mail) de la personne ou du service auprès duquel les correspondances relatives à l'analyse ou l'attribution du marché pourront être adressées ;

- **L'acte d'engagement** (A.E.) et ses annexes, dûment complétés ;
- **La décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF), dûment complétée dans son intégralité, faisant apparaître la répartition du temps passé par intervenant et par élément de mission, et détaillant le prix par élément de mission en fonction des moyens mis en œuvre, à transmettre en format Excel et PDF ;
- **Le bordereau des prix unitaires** (BPU) dûment complété dans son intégralité, à transmettre en format Excel et PDF ;
- **Un mémoire technique** comprenant les éléments ci-dessous ;
 - Une note décrivant les moyens humains spécifiquement affectés au marché comprenant :
 - la composition de l'équipe projet et son organisation, notamment son mode de fonctionnement et la répartition des intervenants par tâche,
 - La désignation d'un chef de projet parmi l'équipe, interlocuteur privilégié de la Maîtrise d'ouvrage pour la durée de la mission, chargé de piloter et coordonner le travail des différents membres de l'équipe
 - Les CV précisant les qualifications, compétences, expériences des personnes affectées au présent marché, en lien avec l'objet de ce dernier
 - Une note détaillant la compréhension du contexte et des enjeux (**5 pages maximum**)
 - Une note détaillant la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations décrites dans le CCTP ;
- **Le cas échéant, une note présentant les propositions d'actions d'insertion professionnelle du candidat en faveur de l'accès à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion sur le marché du travail pour l'exécution du marché**
- **Tout document nécessaire** à la compréhension de l'offre.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

NOTA : Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation dans un délai donné, dans les conditions définies par la législation en vigueur.

4.4 – Documents à remettre par l'attributaire du marché

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- Les documents listés à l'article 4.1. du présent document qui n'auraient pas été remis dans l'offre initiale, sauf en cas de mise à disposition desdits documents dans un espace de stockage numérique dont les coordonnées ont été indiquées dans les pièces de l'offre ;
- L'acte d'engagement revêtu d'une signature manuscrite renvoyée par courrier ou déposée à l'acheteur.

Le candidat établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Ces pièces sont à remettre tous les six (6) mois pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les candidats joindront une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations listés ci-dessus. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Article 5 : sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

5.1 – Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Capacités administrative, technique et financière

Références de prestations similaires

5.2 – Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère 1 : Prix des prestations	40 %
Critère 2 : Valeur technique	60%
<i>Sous-critère 1 : Adéquation et pertinence des moyens humains spécifiquement dédiés à l'exécution du marché appréciée au regard de la composition et de l'organisation de l'équipe projet, des qualifications, compétences et expériences de ses membres en lien avec l'objet du marché</i>	20%
<i>Sous-critère 2 : Compréhension du contexte et des enjeux du marché, appréciées au regard de la note de compréhension du contexte et des enjeux transmise</i>	5%
<i>Sous-critère 3 : Adéquation et pertinence de la méthodologie et de l'organisation proposée pour la réalisation des prestations décrites dans le CCTP</i>	35%

Le critère « prix des prestations » sera jugé au regard du prix global et forfaitaire proposé par le candidat et au regard d'une simulation de commandes pour les prestations à prix unitaires.

5.3 – Offres anormalement basses

Préalablement à l'analyse, si une offre est suspectée d'être anormalement basse, des demandes de précisions seront faites notamment sur les points suivants (liste non exhaustive) :

- cohérence des prix unitaires et forfaitaires, pris avec le niveau de qualité prescrit au CCTP ;
- sous-détails des prix.

Si les justifications apportées ne sont pas de nature à justifier le montant présumé anormalement bas de l'offre, cette dernière sera éliminée de l'analyse.

5.4 - Régularisation des offres

Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation, à l'exception des cas suivants :

- absence de bordereau des prix unitaires
- absence de mémoire technique.

Si les documents demandés ne sont pas transmis, ou après l'expiration du délai accordé pour le faire, les offres seront considérées comme écartées de l'analyse.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.5 – Discordance constatée dans l'offre d'un candidat

En cas de discordance dans une offre sur le plan du prix proposé, les dispositions suivantes sont appliquées:

- Les sommes indiquées en lettres prévalent sur les sommes indiquées en chiffre
- Les sommes en hors taxe prévalent sur les sommes indiquées en toutes taxes

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.6 - Négociations

A l'issue d'une première analyse des offres, des négociations seront susceptibles d'être engagées avec les trois candidats arrivés en tête d'un classement provisoire.

Ces négociations auront lieu soit par téléphone, soit par écrit (par mail, le cas échéant via www.maximilien.fr), soit par convocation à un entretien dans les locaux de la personne publique.

Les échanges de négociations sont formalisés par un écrit de la personne publique (par mail), qui invite le candidat à remettre une nouvelle offre. Cette dernière sera remise à une date et une heure identiques pour tous les candidats.

Les offres finales sont intégrées à l'analyse, selon les mêmes critères que ceux définis ci-dessus, pour un classement final.

Toute évolution apportée à l'offre devra être indiquée ou confirmée par mail. L'offre finale devra obligatoirement être transmise par mail, le cas échéant via la plateforme Maximilien, selon les modalités précisées dans les invitations à négocier.

5.7 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations mentionnés à l'article 5.8 ci-dessous. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

5.8 – Production des pièces par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- Les documents listés à l'article 4.2. du présent document qui n'aurait pas été remis dans l'offre initiale, sauf en cas de mise à disposition des dits documents dans un espace de stockage numérique dont les coordonnées ont été indiquées dans les pièces de l'offre, notamment l'attestation de régularité fiscale, datée au plus tard du dernier jour du mois précédent la demande de délivrance ;
- Le contrat (acte d'engagement) revêtu d'une signature manuscrite renvoyée par courrier ou déposée à l'acheteur.

Article 6 : conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément au Code de la Commande Publique, le pli doit être remis par transmission électronique dans les conditions stipulées au présent règlement de la consultation.

6.1 – Fin de la transmission sous support papier

Les transmissions sous support papier ne sont pas autorisées pour les consultations mises en ligne depuis le 1^{er} octobre 2018.

Toutefois, celles arrivées dans les délais de la consultation pourront faire l'objet d'une régularisation.

A cet effet, le prestataire devra transmettre son offre au pouvoir adjudicateur **par voie électronique** dans un délai défini et communiqué par ce dernier par courrier. L'offre devra être **identique à celle déposée sous format papier** et transmise de façon électronique conformément aux conditions prévues dans la consultation initiale. **A défaut, l'offre sera définitivement écartée.**

6.2 – Transmission électronique

Depuis le 1^{er} octobre 2018, la transmission électronique est le seul mode de réponse autorisé pour toutes nos consultations mises en ligne sur la plateforme Maximilien.

ATTENTION : Dans le cas où plusieurs plis sont transmis par un même candidat pour une même consultation (dans le cas d'une consultation allotie, pour le même lot), seul le dernier pli déposé sera pris en considération par le pouvoir adjudicateur, la date et l'heure de dépôt faisant foi. Les plis remis antérieurement seront écartés d'office.

6.2.1 Se préparer pour une réponse dématérialisée sur Maximilien

- ✓ Vérifier les **prérequis techniques de la plate-forme**, et la configuration du poste ;
- ✓ S'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr> ;
- ✓ S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;
- ✓ « **se préparer à répondre** », en testant la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test nommée « TEST_MAPA » est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Lors de votre inscription sur la plateforme, il est important de veiller à indiquer des coordonnées (mail) vous permettant d'être alerté à tout moment de tous les événements relatifs à la consultation (modifications de la consultation, échanges, résultat de la consultation...). Il est notamment conseillé de communiquer une adresse mail consultée quotidiennement et accessible à tout moment par plusieurs personnes au sein de votre société.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique. Le temps de dépôt d'une offre sur le site est variable et peut être relativement long en fonction de la taille du fichier déposé. L'heure de dépôt de l'offre correspond à l'heure de réception du fichier chargé sur la plateforme et non de début du chargement. Ainsi, si le dépôt de l'offre commence à 11h30 et se termine à 12h01, l'offre sera considérée comme hors délais et écartée.

Formats de fichiers préconisés : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : PNG / JPEG.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : le support technique de la plate-forme Maximilien (01 76 64 74 08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner !

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limite fixées par le présent règlement, ne seront pas retenues.

6.2.2 Transmission électronique

Le candidat doit transmettre, par voie électronique, son pli à l'adresse suivante : <https://avis.maximilien.fr>. Le lien direct vers les avis de Plaine Commune est le suivant :

<https://demat.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation&orgAcronyme=p2q>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le pli est présenté dans une seule enveloppe avec deux fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Une hotline est à votre disposition au numéro suivant : 01 76 64 74 08

Le candidat est informé que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite de l'acte d'engagement.

6.3 – Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde laquelle doit être transmise avant la date limite de remise des offres, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde peut se substituer à l'offre transmise par voie électronique dans les hypothèses suivantes :

- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète. La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est altérée (virus détecté par exemple). La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique a été envoyée hors délais **à la condition que le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis, ou n'est pas accessible pour des raisons techniques voire de logiciel malveillant.** La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert au terme de la consultation, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

ETUDE SUR LE TISSU PAVILLONNAIRE DE PLAINE COMMUNE

NOM + Mail du contact au sein de l'entreprise

« Copie de sauvegarde »

NE PAS OUVRIR

à l'adresse suivante :

Etablissement Public Territorial Plaine Commune
Direction de la Commande Publique
21, avenue Jules Rimet
1^{er} étage - bureau 1052
93218 Saint-Denis cedex

Horaires de dépôt : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

La copie qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

Article 7 : renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Les candidats pourront également transmettre leur demande de renseignement, dans un délai de **10 jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des offres, au pouvoir adjudicateur, par l'intermédiaire du profil à l'adresse URL suivante : www.maximilien.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal de Montreuil
7 Rue Catherine Puig niveau 206 93 558, 93100 Montreuil

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffes du tribunal de Montreuil : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

ANNEXE 1 Modalités de réponse avec signature électronique (facultatif)

L'offre signée par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera re-matérialisée au moment de l'attribution, la signature de l'acheteur étant manuscrite.

Nature du certificat de signature électronique Si vous souhaitez signer électroniquement le contrat (facultatif), vous devez être titulaire d'un certificat électronique:

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.
- Sont autorisés tous les certificats qualifiés de niveau 3 ou 4 conformes au règlement eIDAS de juillet 2014 (doit répondre aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement eIDAS de juillet 2014) et à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou ceux garantissant un niveau équivalent de sécurité :
 - Niveau 3 : signature électronique avancée avec certificat qualifié ;
 - Niveau 4 : signature électronique qualifiée.

Il est donc possible d'utiliser :

- les certificats figurant dans la liste publiée par l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr>) pour la France :
<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/> ;
- tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivré dans des conditions « équivalentes » à celles évoquées ci-dessus doit être accompagné d'un « mode d'emploi » pour nous permettre de procéder aux vérifications nécessaires ;
- Les certificats de signature RGS ** ou *** acquis antérieurement au 1^{er} octobre 2018 resteront valables jusqu'à leur expiration. Les certificats RGS* ne sont pas admis.

Outil de signature des documents si vous souhaitez signer électroniquement.

Pour signer électroniquement les pièces de la candidature ainsi que les pièces contractuelles de l'offre : le candidat peut utiliser l'outil de signature de la plateforme ou un outil de signature alternatif. Dans ce cas, le candidat doit fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en langue française, et les prérequis d'installation (type d'exécutable, OS supportés, etc.).

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres, et remis au format PDF (AE, DC4 ou annexe à l'AE constituant un acte de sous-traitance, habilitations du mandataire d'un groupement).

ATTENTION : Toute modification d'une pièce signée électroniquement nécessite de procéder au renouvellement de la signature électronique de la pièce modifiée. A défaut, la signature sera considérée comme invalide et la pièce non signée.