

**MISSION D'ASSISTANCE FONCIER A MAÎTRISE D'OUVRAGE
NPNRU CONVENTION A LA COURNEUVE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 28 MAI 2026 A 12H00

Le présent règlement de la consultation comprend 8 articles. Il compte 11 pages numérotées de 1 à 10.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	3
2.1 Objet du marché	3
2.2 Nomenclature CPV	3
2.3 Allotissement.....	3
2.4 Forme du marché.....	3
2.5 Durée du marché.....	3
2.6 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	3
2.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) - Variantes.....	3
ARTICLE 3. PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAIS	4
3.1 Procédure de passation.....	4
3.2 Date limite de réception des offres.....	4
3.3 Délai de validité des offres.....	4
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	4
4.1 Contenu et modalités d’obtention du dossier de consultation.....	4
4.2 Renseignements complémentaires et modifications de détail	4
ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
5.1 Forme juridique que devra revêtir un groupement de prestataires attributaire	5
5.2 Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de	5
5.3 Conditions propres aux marchés de services	5
ARTICLE 6. CONTENU & MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES.....	5
6.1 Contenu du dossier à remettre	5
6.2 Modalités de remise des plis.....	7
6.3 Copie de sauvegarde	7
ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHÉ	8
7.1 Sélection des candidats.....	8
7.2 Critères de jugement des offres.....	8
7.3 Attribution et notification du marché	9
ARTICLE 8. INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS.....	10

ARTICLE1. POUVOIR ADJUDICATEUR

SPL Plaine Commune Développement

36 avenue Amílcar Cabral

93210 SAINT-DENIS LA PLAINE

Site Internet : <http://www.semplaine.fr>

Profil d'acheteur (site Internet pour le retrait du DCE et le dépôt des offres) :
<https://marches.maximilien.fr/entreprise>

ARTICLE2. OBJET DU MARCHÉ – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 Objet du marché

Le marché a pour objet prestations d'assistance aux acquisitions foncières NPNRU Convention à la Courneuve

Les prestations sont décrites au cahier des clauses techniques particulières.

2.2 Nomenclature CPV

79418000-7	Services de conseil en matière d'acquisitions
------------	---

2.3 Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties car il n'est pas possible d'identifier des prestations distinctes conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du code de la commande publique.

2.4 Forme du marché

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande en application des articles R2162-2 alinéa 2, R2162-4 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum avec un montant maximum HT sur sa durée totale de 90 000 €.

2.5 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de 2 ans à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit 1 fois pour une nouvelle durée de 2 ans.

2.6 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Financement sur les ressources propres de la SPL Plaine Commune Développement (bilan de l'opération).

Paiements partiels définitifs ou acomptes mensuels et solde selon la durée d'exécution du bon de commande.

Délai de paiement de 30 jours.

2.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) - Variantes

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

Le pouvoir adjudicateur n'a pas défini de variante imposée.

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

ARTICLE3. PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAIS

3.1 Procédure de passation

Le présent marché est passé dans le cadre d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2142-2, R2142-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

3.2 Date limite de réception des offres

Voir en page de garde du présent document.

3.3 Délai de validité des offres

180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE4. DOSSIER DE CONSULTATION - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

4.1 Contenu et modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires avec la simulation de commande.

La SPL Plaine Commune Développement met le dossier de consultation des entreprises à disposition sur le profil d'acheteur : <https://marches.maximilien.fr/entreprise> jusqu'à la date limite de réception des offres.

En cas de difficulté pour télécharger le DCE, les candidats sont invités à se rapprocher du service support de MAXIMILIEN au 01 76 64 74 08.

4.2 Renseignements complémentaires et modifications de détail

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour présenter leur offre, les candidats doivent faire parvenir **au plus tard le 17 mai 2026** leur demande écrite éventuelle via le profil d'acheteur.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Une réponse commune sera mise en ligne sur le profil d'acheteur s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre **au plus tard le 24 mai 2026**.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront mises en ligne sur le profil d'acheteur **au plus tard le 24 mai 2026**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Il est rappelé aux candidats que pour être destinataires des réponses aux questions ou de modifications du DCE ils doivent impérativement s'identifier avec une adresse courriel valide lors du retrait du DCE.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

5.1 Forme juridique que devra revêtir un groupement de prestataires attributaire

Groupement solidaire ou Groupement conjoint
Avec mandataire solidaire oui non

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

5.2 Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de:

Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements oui non
Membres de plusieurs groupements oui non

5.3 Capacité minimum

Le candidat doit réunir (seul ou en groupement, le cas échéant avec des sous-traitants) a minima la compétence suivante :

- BET FONCIER

La preuve de cette capacité est apportée soit par la production de la copie du certificat de qualification obtenu et en vigueur, soit par tout moyen de preuve démontrant une capacité équivalente.

La nomenclature et le référentiel de qualification sont consultables sur <https://www.opqibi.com/page/nomenclature> ou <https://www.opqtecc.fr/nos-qualifications/>

Les candidats ne présentant pas cette capacité minimum sont éliminés.

5.4 Conditions propres aux marchés de services

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

Non Oui

Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargés des prestations

Non Oui

ARTICLE 6. CONTENU & MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

6.1 Contenu du dossier à remettre

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire contient les documents énumérés ci-après.

Au titre de la candidature :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate (à l'exception du DC1 qui est unique pour l'ensemble du groupement) devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1. Une **lettre de candidature** (imprimé DC1 téléchargeable à l'adresse Internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr> ou DUME ou équivalent), comportant la composition du groupement et désignant le mandataire le cas échéant et la déclaration sur l'honneur attestant que le candidat individuel ou chaque membre du groupement ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande publique.

~~2. Les renseignements et documents suivant permettant d'évaluer les capacités économiques,~~

financières, techniques et professionnelles du candidat (le candidat peut utiliser le formulaire Déclaration du candidat - DC2 téléchargeable à l'adresse Internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr> ou e-DUME, pour fournir tout ou partie des renseignements demandés) :

- Le chiffre d'affaires global et celui relatif aux prestations objet de la consultation sur les trois derniers exercices disponibles ;
 - Les preuves d'une assurance pour les risques professionnels (attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle) ;
 - La présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé sauf si le candidat doit respecter l'anonymat des références. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3. **Le candidat peut également joindre, s'il le souhaite**, les pièces exigées de l'attributaire et mentionnées au §7.4 ci-dessous.
 4. Les certificats de qualification visés au §5.4 ci-dessus le cas échéant ou leurs équivalents.

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, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Ainsi, en **cas de groupement**, les renseignements mentionnés au point 2 ci-dessus sont à fournir pour chaque membre du groupement. De même, en **cas de sous-traitance**, ces renseignements seront fournis pour chaque sous-traitant présenté au stade de la candidature et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant de participer à l'exécution du marché.

Si le candidat a déjà fourni à la SPL Plaine Commune Développement dans le cadre d'une précédente consultation un ou plusieurs des documents listés au point 2 et que ces derniers sont encore valables, il précise la consultation et les documents concernés et est dispensé de les fournir à nouveau.

Il peut également communiquer à la SPL Plaine Commune Développement les coordonnées d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique auprès duquel il est possible d'obtenir gratuitement tout ou partie de ces informations (en précisant lesquelles). Pour information, un tel espace, nommé coffre-fort électronique existe sur le profil d'acheteur MAXIMILIEN.

Au titre de l'offre :

1. **L'Acte d'Engagement valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**, dûment renseigné aux articles 2, 5.3, 8.4 et 10.3.
En cas de sous-traitance, l'acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché. Le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance est téléchargeable à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
2. **Un mémoire justificatif** des dispositions proposées pour la réalisation de la mission comportant *a minima* :
 - Une présentation de la bonne compréhension des enjeux de la mission et du contexte de l'opération ;
 - Explication de manière détaillée de la méthodologie adoptée pour la réalisation des missions en cohérence avec le planning prévisionnel ;
 - Présentation de l'équipe : organisation et rôle des différents intervenants avec leur CV décrivant leurs compétences et expériences similaires, et notamment en Seine-Saint-

Denis .

3. **Le bordereau des prix unitaires (BPU) - tenant compte des exigences et des particularités du Département de la Seine-Saint-Denis - et la simulation de commande dûment renseignés (au format Excel).**
4. **Un (ou des) relevé(s) d'identité bancaire.**

Pour rappel, aucune signature n'est exigée au stade de la remise des offres. Cependant, les candidats sont informés que l'acte d'engagement valant CCAP devra être impérativement signé par l'attributaire du marché au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du ministère de l'Économie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, et qu'il peut être signé dès le dépôt de l'offre.

6.2 Modalités de remise des plis

Les candidats soumissionnent **obligatoirement** par voie électronique via le profil d'acheteur MAXIMILIEN à l'adresse <https://marches.maximilien.fr/entreprise>.

Les dossiers doivent parvenir avant la date et l'heure limites précisées en page 1 du présent RC.

En cas de remise de plusieurs plis par un même candidat, seul le dernier pli déposé sera ouvert.

Les candidats doivent accepter l'horodatage retenu par le profil d'acheteur.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par la SPL Plaine Commune Développement peut faire l'objet par cette dernière d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

La SPL Plaine Commune Développement reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Les candidats n'ayant jamais utilisé par le profil d'acheteur MAXIMILIEN sont invités à vérifier les prérequis techniques nécessaires à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques>

Un guide d'utilisation est également disponible à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide> .

Un service de support est également accessible de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés au 01 76 64 74 08.

6.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes.

NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

Opération N°6014 NPNRU Convention – La Courneuve

Candidature et offre pour les prestations d'assistance aux acquisitions foncières

Raison sociale du candidat

**Monsieur Gildas MAGUER
SPL PLAINE COMMUNE DÉVELOPPEMENT
36 avenue Amilcar Cabral
93210 SAINT-DENIS LA PLAINE**

Les plis doivent parvenir en courrier recommandé avec accusé de réception ou être déposés contre récépissé au 4^{ème} étage, avant la date et l'heure limites précisées en page 1 du présent RC, à l'adresse indiquée sur l'enveloppe.

Les heures de dépôt des plis sont :
Du lundi au vendredi (hors jours fériés)
de 9 heures à 12 heures 30 et de 14 heures à 16 heures

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans l'offre transmises par voie électronique.
- 2° 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.

Et à condition que la copie de sauvegarde ait été réceptionnée dans le délai imparti.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée.

Les copies de sauvegarde non ouvertes sont détruites par la SPL Plaine Commune Développement.

ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHE

7.1 Sélection des candidats

Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à 2141-5 du code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces fixées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans le présent règlement de la consultation ;
- Les candidatures ne présentant pas la capacité minimum demandée ou présentant des garanties techniques, professionnelles et financières insuffisantes.

En application de l'article R2144-3 du code de la commande publique, la vérification des capacités des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

7.2 Critères de jugement des offres

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

1. La valeur technique de l'offre : 70 % sur la base de la note méthodologique :
 - o Bonne compréhension des enjeux de la mission et contexte de l'opération (20 points) ;
 - o Qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation des missions (45 points) ;
 - o Description des compétences mobilisables et de l'expérience des membres de l'équipe (25 points).
2. Le prix des prestations sur la base de la simulation de commande : 30 %.

Conformément à l'article R.2152-3 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue

pour analyse, soit rejetée par décision motivée conformément à l'article R2152-4 du code de la commande publique.

7.3 Attribution et notification du marché

En application de l'article R2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées ou anormalement basses sont éliminées.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Pour se voir attribuer le marché, le candidat retenu doit fournir les documents suivants (pour chacun des membres du groupement en cas de groupement candidat) **dans un délai de 7 jours** à compter de la demande de la SPL Plaine Commune Développement :

1. Les attestations et certificats fiscaux délivrés par les administrations compétentes du pays où il est établi prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ou un document équivalent pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger ;
3. L'avis d'immatriculation au répertoire SIRENE ou un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent pour les candidats établis à l'étranger ;
4. La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du code du travail, établie à partir du registre du personnel et précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
5. Pour l'employeur établi à l'étranger qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R.1263-12 du code du travail ;
6. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Le candidat retenu sera invité à transmettre ces documents via le service e-attestations sur lequel l'inscription est gratuite pour tout fournisseur (<https://fournisseurs.e-attestations.com/fo/E-Attestations.html>).

Le candidat retenu peut également indiquer à la SPL Plaine Commune Développement :

- Soit qu'il est déjà inscrit sur e-attestations ;
- Soit qu'il lui a déjà fourni ces documents dans le cadre d'une précédente consultation et que ces pièces sont toujours valides (il précise alors les références de la consultation concernée) ;
- Soit les coordonnées d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique auprès duquel la SPL Plaine Commune Développement peut obtenir gratuitement ces informations. Pour information, un tel espace, nommé coffre-fort électronique, existe sur le profil d'acheteur MAXIMILIEN.

Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Le marché sera notifié après signature électronique par le représentant du pouvoir adjudicateur et par voie électronique via le profil d'acheteur.

ARTICLE 8. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et pouvant communiquer des informations sur les recours est :

Tribunal de Paris

Parvis du Tribunal de Paris

29-45 avenue de La Porte de Clichy

75859 PARIS Cedex 17

Téléphone : 01 44 32 51 51

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