



MANDATAIRE



MANDANT

OPÉRATION N°7009

MARCHÉ N°.....

**MARCHE PORTANT SUR LES INTERVENTIONS D'ENTRETIEN SUR DES
AMENAGEMENTS DE FERMETURE DU CHANTIER
FRANCHISSEMENT URBAIN PLEYEL**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES OFFRES : 01 JUIN 2026 A 12 HEURES

Le présent règlement de la consultation comprend 8 articles. Il compte 10 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	Allotissement	3
2.3	Type de marché de travaux	3
2.4	Forme du marché	3
2.5	Délai d'exécution des travaux	3
2.6	Modalités essentielles de financement et de paiement	4
2.7	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) - Variantes	4
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	5
ARTICLE 5.	CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
5.1	Forme juridique que devra revêtir un groupement d'entrepreneurs attributaire d'un lot	5
5.2	Possibilité de présenter plusieurs offres pour un même lot	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	9
7.3	Négociations	9
7.4	Attribution et notification du marché	9
ARTICLE 8.	INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS	10

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Mandant :

EPT Plaine Commune
21, avenue Jules-Rimet
93218 Saint-Denis Cedex

Mandataire :

SPL Plaine Commune Développement
36 avenue Amilcar Cabral
93210 SAINT-DENIS LA PLAINE

Représentée par :

Monsieur **Gildas MAGUER**, Directeur Général

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>

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 Objet du marché

Ce marché porte sur les interventions d'entretien sur des aménagements de fermeture du chantier. Les travaux sont décrits au cahier des clauses techniques particulières.

2.2 Allotissement

Les travaux ne sont pas allotis conformément à l'article L2113-10 du Code de la commande publique. En effet, il n'est pas possible d'identifier des prestations distinctes.

2.3 Type de marché de travaux

Nomenclature CPV :

45340000 Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité
45342000 Pose de clôtures

2.4 Forme du marché

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à passation de bons de commande en application des articles L2125-1-1° et R2162-2, R2162-4, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum HT de 89 000 € HT sur sa durée totale.

2.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa date de notification. Il pourra être reconduit 2 fois pour une nouvelle durée de 12 mois.

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

Financement sur les ressources propres du pouvoir adjudicateur.

Paiements partiels définitifs ou acomptes mensuels et soldes selon la durée des bons 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.

ARTICLE 3. PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAIS

3.1 Procédure de passation

Le présent marché est passé dans le cadre d'une procédure adaptée ouverte en application des articles L2123-1-1° et R2123-1-1° 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

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

Offres finales : 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres finales après négociation.

ARTICLE 4. 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 (y compris les plans des emprises concernées) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- La simulation de commandes.
- La charte économie circulaire de Plaine Commune ;

La SPL Plaine Commune Développement met le dossier de consultation des entreprises à disposition des candidats consultés 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 21 05 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 26 05 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 26 05 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 d'entrepreneurs attributaire d'un lot

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 pour un même lot 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

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), mentionnant le ou les lots auxquels il est soumissionné, la composition du groupement le cas échéant et désignant le mandataire et comportant 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 2141-5 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 travaux 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) ;
 - Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
3. **Le candidat peut également joindre, s'il le souhaite**, les pièces exigées de l'attributaire et mentionnées au § 7.4 ci-dessous.

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** dûment renseigné.

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. **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) intégralement renseigné.**
3. **La simulation de commandes destinée à comparer les offres financières figurant en annexe du présent RC**, intégralement renseignée à partir des prix unitaires portés au BPU.

4. **Un relevé d'identité bancaire ;**
5. **Un mémoire technique n'excédant pas 10 pages A4 (hors annexes, police calibri 11 pts) et comportant a minima :**
 - Une description des moyens techniques et méthodes d'intervention de base ;
 - Dispositif pour assurer les commandes d'intervention de nature urgente ;
 - Qualité des modèles de documents (constats d'incidents et compte rendu d'exécution) ;
 - Modalités de contrôle des prestations.

Pour rappel, aucune signature n'est exigée au stade de la remise des offres. Cependant, les candidats sont informés que l'acte d'engagement 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.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la taille de chaque fichier faisant partie d'un pli déposé sur la plateforme MAXIMILIEN doit être inférieure à 1 Go, la taille maximale du dépôt étant fixée à 4 Go.

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 sur un même lot 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° 7009

Offre pour MAPA de Clôture & Entretien du Chantier FUP

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 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 : 60%, appréciée comme suit :
 - Moyens techniques et méthodes d'intervention de base : 40 points ;
 - Compréhension et dispositif pour assurer les commandes en urgence : 30 points ;
 - Qualité des modèles de documents (constats d'incidents et compte rendu d'exécution) : 20 points ;
 - Modalités de contrôle des prestations : 10 points.
2. Le prix des prestations apprécié sur la base d'une simulation de commandes : 40%.

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 Négociations

Le pouvoir adjudicateur prévoit d'engager des négociations avec les candidats consultés ayant présenté une offre.

Les négociations pourront porter sur le contenu de l'offre technique et financière. Elles pourront se dérouler en présentiel, en distanciel ou par écrit via le profil d'acheteur MAXIMILIEN. Dans tous les cas, elles se déroulent selon les mêmes modalités pour la totalité des opérateurs invités à négocier.

À l'issue de la négociation, chaque soumissionnaire pourra soit maintenir son offre initiale, soit transmettre une nouvelle offre apportant des compléments et/ou des modifications à son offre initiale, via le profil d'acheteur et dans le respect du délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7.4 Attribution et notification du marché

En application de l'article R2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R2152-2 du code de la commande publique, autoriser les candidats 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.

Pour chacun des lots, 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 SIREN 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 ou domiciliés 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 Administratif de Montreuil

7 rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris)

93558 Montreuil Cedex

Téléphone : 01 49 20 20 00

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

<http://montreuil.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees>