



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

Procédure Appel d'offre ouvert

**MARCHE DE TRAVAUX_NPNRU – CLOS SAINT LAZARE A STAINS AMENAGEMENT DES
ESPACES PUBLICS PHASE 1**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres : 30/09/2026 à 12 h00

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 - Étendue de la consultation	3
1.3 - Décomposition de la consultation	3
1.4 - Décomposition en tranches	3
1.5 - Conditions de participation	4
1.6 – Nomenclature de l’Union Européenne	4
1.7 – Insertion sociale	5
1.8– Montants du contrat	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 – Durée du marché – Délais d’exécution	5
2.2 – Variantes	5
2.3 - Délai de validité des offres	6
2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement	6
2.5 – Conditions particulières d’exécution	6
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.1 – Dossier de consultation des entreprises	6
3.2 – Question et modifications apportées en cours de consultation	6
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 - Documents à produire pour la candidature	7
4.2 – Documents à produire pour l’offre	10
4.3 – Echantillon	13
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	15
5.1 – Sélection des candidatures	15
5.2 – Jugement des offres	15
5.3 – Offres anormalement basses	15
5.4 - Régularisation des offres	15
5-5 – Documents à remettre par l’attributaire du marché	16
ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	16
6.1 – Fin de la transmission sous support papier	16
6.2 - Recommandations quant au dépôt des plis	16
ARTICLE 7 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	19
ANNEXE 1 MODALITES DE REPONSE AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE (FACULTATIF)	20

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la conclusion d'un marché public relatif à travaux relatifs à la phase 1 de la requalification des espaces publics du quartier du Clos Saint-Lazare, à Stains.

Lieu(x) d'exécution : Territoire de Plaine Commune

1.2 - Étendue de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles 2161-2 à 2161-5 du Code de la commande publique.

Le présent marché comporte 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.

Le présent marché public est un marché public de travaux.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable est le CCAG travaux entré en vigueur via l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du (CCAG) des marchés publics de travaux.

1.3 - Décomposition de la consultation

- **Allotissement**

Conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la commande publique, le présent marché public est alloti. Le marché est composé des lots suivants :

Numéro du lot	Nom du lot
1	VRD (Démolition, terrassement, revêtements, réseaux, mobiliers urbains)
2	Éclairage public (Candélabres, Câblage et armoires)
3	Espace vert jeux et mobiliers

1.4 - Décomposition en tranches

Pour les trois lots, le marché comporte les tranches suivantes :

- La tranche ferme comprend : les travaux des rues Alfred de Musset, Alphonse de Lamartine et Paul Verlaine.
- La tranche optionnelle comprend : les travaux de la nouvelle rue Est/Ouest, prolongement de la rue Jean Cocteau.

La tranche optionnelle pourra être affermie à compter de la démolition du bâtiment administratif « de la régie de quartier », qui interviendra uniquement après la livraison de POLTO « Pôle ESS », prévue fin 2027 – 2028.

L'ordre de service d'affermissement de la tranche optionnelle est transmis au titulaire par tout moyen permettant de définir la date de réception par le titulaire du marché.

L'affermissement d'une tranche optionnelle se fait par ordre de service.

L'absence d'affermissement d'une tranche optionnelle n'ouvre droit à aucune indemnité.

1.5 - Conditions de participation

- **Sous-traitance**

S'agissant d'un marché de travaux, la sous-traitance est autorisée.

Les modalités de la sous-traitance ainsi que les conditions de paiement des sous-traitants sont définies dans le CCAP.

- **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.

1.6 – Nomenclature de l'Union Européenne

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

➤ Lot 1 : VRD (Démolition, terrassement, revêtements, réseaux mobiliers urbains)

Classification principale	
45112600-1	Déblai-remblai
45112500-0	Travaux de terrassement
45232410-9	Travaux d'assainissement
45233120-6	Travaux de construction de routes
45232112	Pose de pavage

➤ Éclairage public (Candélabres, Câblage et armoires)

Classification principale	
45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
45315300-1	Installations d'alimentation électrique
45316110-9	Installation de matériel d'éclairage public

➤ Lot 3 : Espaces verts jeux et mobiliers

Classification principale	
45112700-2	Travaux d'aménagement paysager
45112710-5	Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts
45112711-2	Travaux d'aménagement paysager de parcs
45112723-9	Travaux d'aménagement paysager de terrains de jeux

1.7 – Insertion sociale

Dans le présent contrat, Plaine Commune souhaite mettre en place une démarche en matière d'insertion sociale.

Cette clause est définie dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Un critère de notation permet de juger la méthodologie que le soumissionnaire entend mettre en place pour atteindre voire surpasser les objectifs de Plaine Commune en matière d'insertion sociale.

1.8– Montants du contrat

Le marché public est conclu à prix unitaires sur sa durée totale.

Les montants sont décomposés en deux parties :

- Une première partie considérée comme la partie principale des travaux, exécutée par ordre de service, pour laquelle le titulaire indiquera dans son acte d'engagement le montant estimatif des travaux tel que mentionné au détail quantitatif estimatif ;
- Une deuxième partie relative aux prestations complémentaires exécutée par bons de commande dans la limite des montants maximums suivants :

Désignation des lots	Montants maximums sur la durée totale
Lot 1	340 000 € HT
Lot 2	20 000€ HT
Lot 3	95 000€ HT

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Durée du marché – Délais d'exécution

Lots 1 et 2 :

Les marchés seront conclus pour une durée prévisionnelle de trois ans à compter de sa notification au titulaire afin de tenir compte de la durée d'exécution des travaux, et de la période de garantie de parfait achèvement, d'une durée d'un an.

Lot 3 :

Le marché sera conclu pour une durée prévisionnelle de quatre ans à compter de sa notification au titulaire afin de tenir compte de la durée d'exécution des travaux et de la durée de la garantie de reprise des végétaux qui est de deux ans à compter de la réception sans réserve des plantations.

2.2 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **210 jours** à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations sont financées et payées par l'Établissement Public Territorial Plaine Commune, l'agence national du renouvellement urbain.

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 comporte des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 du Code de la commande publique.

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) commun aux trois lots ;
- Le cahier des clauses techniques communes (CCTC) commun aux trois lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chacun des lots et ses annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) pour chacun des lots ;
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU) et les détails quantitatifs estimatifs (DQE) pour chaque lot ;
- Le bilan RRR matériaux pour chacun des lots
- Les pièces graphiques ;
- Les documents en annexe au dossier.

Le dossier de consultation des entreprises est mis, gratuitement, à disposition des candidats à l'adresse électronique suivante : www.maximilien.fr

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

3.2 – Question et modifications apportées en cours de consultation

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, et s'étant identifiés lors du téléchargement du dossier de consultation, 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 réponses aux questions posées par les candidats en cours de consultation.

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 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 de réponses à des questions posées sur la procédure en cours.

3.2.1 Modification en cours de consultation par l'acheteur

En cours de consultation, l'acheteur 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. Dans cette hypothèse, le délai maximum de modification du dossier de consultation indiqué ci-avant s'appliquera à la nouvelle date limite de remise des offres.

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.

3.2.2 Questions posées par les opérateurs économiques

Dans le cadre de la présente consultation, et pendant toute sa durée, les candidats disposent de la faculté de poser des questions relatives au dossier ou aux modalités de la procédure. Cette possibilité, ouverte en cours de consultation, peut être exercée jusqu'à neuf (9) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les demandes reçues dans ce délai feront l'objet d'une réponse transmise à l'ensemble des candidats, afin de garantir une information claire et partagée. Les réponses seront communiquées au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres, de manière à permettre à chacun de finaliser sa proposition dans des conditions équitables.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

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 ; 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. En revanche, en cas de présentation de sous-traitants, la déclaration de sous-traitance devra obligatoirement être signée par le candidat et son sous-traitant. **Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer son offre (manuscritement).**

Conformément à l'article R.2143-13 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 4 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 la notification du marché. Les documents déposés sur cet espace devront pouvoir être téléchargés par Plaine Commune et devront être en cours de validité dès la remise de l'offre.

4.1 - 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) et DC4 (déclaration de sous-traitance) disponibles gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/formulaires-de-la-commande-publique>

Ils peuvent également utiliser le document unique de marché européen (DUME) disponible sur le profil acheteur : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

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 (D.U.M.E) 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 co-traitants (DC 1 ou forme libre)		X
La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou forme libre)		X
Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier en application de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique (DC1 ou forme libre): a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique, b) être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 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 SIREN du candidat ou s'il le désire un extrait Kbis	X	X
Une attestation sociale reçue auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr ainsi qu'une attestation de régularité fiscale justifiant de la régularité de sa situation (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) dans le cadre des dispositions de l'article L2141-2 du Code de la commande publique. Elle peut être obtenue : - en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA - ou auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur par exemple).		X
Le cas échéant, le candidat produit, en outre, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, notamment :	X	X

La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), prévue aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Pour l'employeur établi hors de France qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R.1263-12 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		
Un dossier de présentation des principaux services fournis au cours des cinq dernières années (3 références maximum en lien avec le sujet et en mettant en avant les marchés dont les prestations sont similaires) indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et 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
Pour le lot 1, selon la nomenclature de la Fédération Nationale des Travaux Publics : - 45112600-1 Déblai-remblai - 45112500-0 Travaux de terrassement - 45232410-9 Travaux d'assainissement - 45233120-6 Travaux de construction de routes - 45232112 Pose de pavage Ou tout moyen de preuve équivalent ;	X	X
Pour le lot 2, selon la nomenclature de la Fédération Nationale des Travaux Publics : - 45311000-0 Travaux de câblage et d'installations électriques - 45315300-1 Installations d'alimentation électrique - 45316110-9 Installation de matériel d'éclairage public Ou tout moyen de preuve équivalent ;	X	X
Pour le lot 3, selon la nomenclature « Qualipaysage » ou équivalent :	X	X

- 45112700-2 Travaux d'aménagement paysager - 45112710-5 Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts - 45112711-2 Travaux d'aménagement paysager de parcs - 45112723-9 Travaux d'aménagement paysager de terrains de jeux Ou tout moyen de preuve équivalent ;		
---	--	--

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.

4.2 – Documents à produire pour l'offre

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement (A.E.)** du lot considéré et ses annexes, dûment complété, **au format Pdf** ;
- **Les bordereaux des prix unitaires (B.P.U)** du lot considéré, dûment complétés dans leur intégralité, **au format Excel et Pdf** ;
- **Les Détails Quantitatifs Estimatifs**, du lot considéré dûment complétés dans leur intégralité, **au format Excel et Pdf** ;
- **Le Bilan RRR Matériaux** du lot considéré, dûment complété, **au format Excel et Pdf**.
- **Un mémoire technique au format Pdf**, comprenant les éléments ci-dessous :

Chapitre 1	MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS (5 pages + annexes)
1.1	Listes des équipements spécifiquement dédiés au chantier et détaillés par type de travaux (2 pages)
1.2	Compositions et organigramme de l'entreprise spécifique à l'opération (phase travaux et en phase étude, sous-traitance éventuelle) (2 pages)
1.3	Les CV détaillés du conducteur de travaux, du chef de chantier et des personnes affectées à cette opération, notamment les bureaux d'études . Les moyens mis en place pour assurer l'astreinte, le renfort et le délai de mobilisation. (1 page)
Chapitre 2	METHODOLOGIE DE LA REALISATION DES TRAVAUX (25 pages + annexes)

2.1	Une note méthodologique décrivant la compréhension des enjeux pour les procédés de réalisation du chantier, les modes opératoires et méthodologies d'intervention. Ainsi qu'un descriptif détaillé de la méthode utilisée pour l'établissement des études d'exécution <u>Le mémoire méthodologique doit aborder à minima, pour les différents lots, les sujets suivants :</u> <u>Lot 1 :</u> • Pour le béton recyclé. Pour chacune des propositions de béton en réemploi 40% et 65% : méthodologie de mise en œuvre, préciser la formulation pour convenabilité, et présentation d'un échantillon conforme à la formulation à l'offre. • Pavés granit : méthodologie de mise en œuvre, liste de fournisseurs des pavés en réemploi. • Mise en œuvre des enrobés avec des agrégats recyclés : méthodologie de mise en œuvre, préciser la formulation pour convenabilité, et présentation d'un échantillon ou référence de réalisation, conforme à la formulation à l'offre. • Méthodologie pour le réemploi des mobiliers urbains existants in situ : dépose/stockage/remise en état/repose. • Méthodologie de réalisation du réseau d'assainissement en tenant compte des contraintes existantes (reprise des réseaux existants, raccordement au réseau existant, dé raccordement des réseaux existants, fils d'eau existants, etc.), tout en respectant le phasage général de l'opération. • Méthodologie pour la réalisation des fouilles et réseaux à proximité des arbres existants. <u>Lot 2 :</u> • Méthodologie de mise en œuvre de l'éclairage provisoire au niveau du trottoir sud de la rue Alfred de Musset. • Méthodologie relative aux travaux de dé raccordement, à la dépose des installations existantes, à la mise en œuvre de nouveaux matériels et aux essais de mise en service. • Méthodologie pour la réalisation des essais de nuit. • Fiches technique matériel d'éclairage. <u>Lot 3 :</u> • Méthodologie pour le réemploi de la terre du site décapée et stockée sur place, y compris précisions sur le mélange terre-pierre. • Liste des filières terre recyclé pressenties pour la terre provenant de l'extérieur du site. • Méthodologie pour la réalisation des fosses de plantation avec la terre en « place et lieu ». • Méthodologie d'intervention en pied d'arbre existant, pour la réalisation de fosses de plantation et des plantations. • Pépinières pressenties pour : les arbres, les arbustes et les strates basses. Un descriptif sur la méthodologie de présentation des prototypes et échantillons en phase travaux, ainsi que pour la réalisation des planches
-----	---

	d'essais est à joindre également. (18 pages)
2.2	Une note précisant les interfaces avec les concessionnaires, les riverains, le bailleur SSDH, les différents services de la Ville, le service collecte déchets, le SDIS et tout autre interface à traiter en cours de chantier avec des travaux concomitants. (3 pages)
2.3	Une note montrant la prise en compte des différentes contraintes du site et/ou des points critiques pour le déroulé des travaux : accès des engins chantier, maintien des accès aux riverains, collecte des déchets, services de la ville et pompiers, gestion des nuisances, etc... (3 pages)
2.4	L'organisation entre les différents lots et avec les différents corps de métiers, en précisant les travaux susceptibles d'être sous-traités le cas échéant (1 page)
Chapitre 3	PLANNING, PHASAGE ET DELAIS D'EXECUTION (10 pages + annexes)
3.1	Le planning détaillé des travaux par tâches exécutées et par secteur, avec indication des contraintes d'accès (bâtiment notamment) depuis la période de préparation et pour chaque phase travaux. Ce planning doit prendre en compte les contraintes d'approvisionnement et de production des prototypes et les essais nocturnes. Le candidat devra indiquer dans son planning comment il organisera les travaux en parallèle entre le secteur Nord et le secteur Sud de l'opération, notamment la possibilité d'avoir plusieurs équipes travaillant au même temps. (5 pages)
3.2	Le phasage détaillé des travaux par tâches exécutées par secteur avec indication des contraintes d'accès (bâtiment notamment) depuis la période de préparation et pour chaque phase travaux. Ce phasage doit prendre en compte les contraintes de stockage, l'emprises des travaux et le fonctionnement des circulation piétonne et automobile du quartier, pendant les travaux. Le candidat devra indiquer dans son phasage comment il travaille en parallèle sur le secteur Nord et sur le secteur Sud de l'opération. (3 pages)
3.3	Une note décrivant les mesures mobilisées pour respecter le délai d'exécution et les moyens humains et/ou matériels potentiels mis en œuvre en cas de retard. (2 pages)

Chapitre 4	QUALITE ENVIRONNEMENTALE (10 pages + annexes)
4.1	La méthodologie de la gestion du site, de la gestion de suivi et d'évacuation des déchets, les mesures de protection des espaces naturels, de la faune et de la flore pendant le chantier (4 pages)
4.2	Une note sur la fourniture et la mise en œuvre des matériaux issues du réemploi, recyclage ou réutilisation pour ce chantier : pavés granit, structure de chaussée, enrobés recyclés, bétons recyclés, mobiliers, bordures, éclairage, terre végétale, mélange terre-pierre, etc...). Cette note devra justifier l'engagement de l'entrepreneur à la « charte Économie Circulaire » de Plaine Commune. En complément l'entrepreneur remplira le tableau joint au dossier pour chaque lot (Bilan RRR Matériaux), précisant les montants des travaux dédiés à l'achat de produits issus du réemploi, réutilisation ou recyclage ; pour les prestations pouvant accueillir ce type des matériaux (4 pages)
4.3	Une note décrivant la méthodologie permettant la réduction du bilan carbone du chantier : matériaux mis en œuvre, leur origine, et le matériel utilisé pour la réalisation des travaux (2 pages)
Critère 5	QUALITE SOCIALE (4 pages + annexes)
5.1	Note sur la méthodologie d'exécution de la clause insertion : Proposition du soumissionnaire d'aller au-delà du montant minimum d'heures d'insertion à réaliser / Méthodologie mise en place pour suivre et exécuter les heures d'insertion / Présentation du type de contrats et des prestations confiées au public cible (4 pages)

Le candidat souhaitant déposer une offre est invité à ajouter dans son mémoire tous les éléments susceptibles d'aider à la bonne compréhension de son offre et permettant d'augmenter sa note conformément aux critères de notation évoqués dans le présent document.

Tout document nécessaire à la compréhension de l'offre.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant d'une part un répertoire contenant les éléments de candidature (éléments demandés à l'article 4.1), et d'autre part, les éléments d'offres (article 4.2)

4.3 – Echantillon (lot 1)

En application de l'article R 2151-15 du code de la commande publique, les pouvoirs adjudicateurs peuvent demander des échantillons aux soumissionnaires.

Ainsi, afin d'apprécier la qualité technique des articles proposés par les soumissionnaires dans le cadre du premier lot, des échantillons devront être fournis.

Les échantillons contractuels suivants de revêtement de sol sont à fournir :

- Béton recyclé
- Enrobé avec des agrégats recyclés

Ces échantillons doivent être remis à titre gratuit et ne feront pas l'objet d'un quelconque versement financier.

Ils seront conservés par Plaine Commune durant l'intégralité de la procédure et pourront être restitués aux soumissionnaires à compter de la notification du présent marché.

Les échantillons devront être livrés au siège de Plaine commune par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document à l'adresse suivante :

Plaine Commune – Siège
21 avenue Jules Rimet
93210 Saint-Denis
Pôle administratif de la commande publique

Les échantillons seront accompagnés au moment de la livraison d'un bordereau de livraison indiquant la désignation et la quantité des fournitures remises.

Le dépôt manuel des échantillons peut être effectué auprès du Pôle administratif de la commande publique, à l'adresse ci-dessus, du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le colis, dûment cacheté et contenant les échantillons comportera la mention :

« NE PAS OUVRIR

**MARCHE DE TRAVAUX_NPNRU – CLOS SAINT LAZARE A STAINS AMENAGEMENT
DES ESPACES PUBLICS PHASE 1**

**ECHANTILLONS POUR LE LOT N° 1 « VRD (Démolition, terrassement, revêtements, réseaux,
mobiliers urbains) »**

NOM + mail du contact au sein de l'entreprise

Les échantillons devront présenter des caractéristiques identiques au produit proposé dans l'offre.

Rappel : Toute offre ne comportant pas d'échantillons alors même que cela est demandé sera jugée comme irrégulière.

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 juridique, professionnelle, technique et financière

5.2 – Jugement des offres

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

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix des prestations , apprécié au regard de la somme totale des montants des deux Détails Quantitatifs Estimatifs	40%
Critère 2 : Valeur technique de l'offre	40%
<i>Sous-critère 1 : Moyens humains et matériels mobilisés pour l'exécution des prestations</i>	<i>10%</i>
<i>Sous-critère 2 : Méthodologie de la réalisation des travaux appréciée au regard de la note méthodologique</i>	<i>15%</i>
<i>Sous-critère 3 : Phasage et délais d'exécution proposés par le soumissionnaire afin de respecter les enjeux calendaires du marché</i>	<i>15%</i>
Critère 3 : Critère 3 : Qualité environnementale des offres. Ce critère sera apprécié au regard de la démarche environnementale proposée par le candidat dans son offre et notamment la gestion des déchets, la stratégie de métabolisme urbain et le bilan carbone	15%
Critère 4 : Pertinence et qualité de la démarche d'insertion envisagée pour l'exécution du marché	5%

Le critère « prix » sera jugé au regard du prix proposé par le candidat mentionné dans les DQE communiqué aux candidats.

5.3 – Offres anormalement basses

Dans le cadre de l'analyse, si une offre est suspectée d'être anormalement basse, des demandes de précisions seront adressées au candidat.

En l'absence de justifications, ou si les justifications apportées dans les délais impartis pour le faire, 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 conduisant en une modification substantielle de l'offre.

En cas de régularisation, si les documents demandés ne sont pas transmis, ou après l'expiration du délai accordé pour le faire, les offres seront considérées comme irrégulières.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report...) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus ou d'absence de réponse, son offre sera considérée comme étant irrégulière.

5-5 – Documents à remettre par l'attributaire du marché

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- L'acte d'engagement revêtu d'une signature manuscrite renvoyé par courrier ou déposé à l'acheteur.
- Les documents listés à l'article 4.1. du présent document qui n'auraient pas été remis dans l'offre initiale, notamment l'attestation fiscale datée, au plus tôt, du dernier jour du mois précédent l'attribution (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) ;

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

Le candidat établi à l'étranger produit des documents équivalents délivrés par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.

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 l'acheteur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

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

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.

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

6.1 – Fin de la transmission sous support papier

Les transmissions sous support papier ne sont pas autorisées.

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

A cet effet, le prestataire devra transmettre son offre à l'acheteur **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 - Recommandations quant au dépôt des plis

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 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.

Il est vivement recommandé aux candidats de se préparer pour le dépôt d'une offre électronique sur Maximilien. Les candidats trouveront les informations nécessaires au lien suivant : https://marches.maximilien.fr/?page=Commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Notamment, il est conseillé aux candidats de :

- ✓ Vérifier les [prérequis techniques de la plate-forme](#), et la configuration du poste ;
- ✓ S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;
- ✓ Tester la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test nommée « TEST_MAPA » est disponible à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/index.php?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllIcons&orgTest>. 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.

6.3 – Conditions relatives au dépôt électronique des offres

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.

Il est possible de déposer sur la plateforme Maximilien, des fichiers n'excédant pas la taille de 1Go chacun. L'offre remise par le candidat ne pourra pas, au global, excéder 4Go.

ATTENTION : Dans le cas où plusieurs plis sont transmis par un même candidat pour une même consultation, seul le dernier pli déposé sera pris en considération par l'acheteur, la date et l'heure de dépôt faisant foi. Les candidats sont donc invités à veiller à ce que leur dernier pli déposé soit complet, conformément aux attendus des articles 4.1 et 4.2.

Il est demandé aux candidats d'organiser leur pli en deux répertoires comportant les documents de candidature et un répertoire contenant les documents d'offre.

Au sein de ces répertoires, les candidats veilleront, pour faciliter le dépôt de leur pli, à :

- Avoir des intitulés de fichiers courts et explicites quant à leur contenu
- Avoir des intitulés de fichiers sans caractères spéciaux (exemple : é, à, !, ?, @, ', etc)

Les formats de fichiers préconisés pour le dépôt des offres sont les suivants : doc / .rtf. / .pdf / .xls ou tableau / 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'acheteur 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.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et l'offre sera réputée irrégulière sauf en cas de dépôt de copie de sauvegarde. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Accompagnement : le support technique de la plate-forme Maximilien est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner :

Lien d'accès à la Foire aux Questions (FAQ) :

<https://marches.maximilien.fr/faq/?token=5fe4b901-171e-4f5e-b21c-685913146d27>

Lien d'accès à l'assistance en ligne (accessible également en cliquant sur le pictogramme « assistance en ligne » à la droite de l'écran) :

<https://marches.maximilien.fr/assistance/?token=80d61237-e36e-4ea8-b1cd-c1228588ed26>

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 limites fixées par le présent règlement, ne seront pas retenues.

6.4 – Copie de sauvegarde

Le pli électronique sur le portail acheteur peut être doublé d'une copie de sauvegarde laquelle doit être transmise avant la date et l'heure limites 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 l'acheteur.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique a été envoyée hors délais à la condition que l'acheteur 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 l'acheteur.

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

Offre pour : MARCHE DE TRAVAUX_NPNRU – CLOS SAINT LAZARE A STAINS AMENAGEMENT DES ESPACES PUBLICS PHASE 1 - LOT X NOM + mail du contact au sein de l'entreprise « Copie de sauvegarde » NE PAS OUVRIR
--

À l'adresse suivante :

**Établissement Public Territorial Plaine Commune
Direction de la Commande Publique
21, avenue Jules Rimet
1^{er} étage - bureau 1053
93218 Saint-Denis cedex**

Horaires de dépôt : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

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 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montreuil
7 RUE CATHERINE PUIG
93558 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.