



ACCORD-CADRE :

Définition et mise en œuvre de dispositifs d'information, de communication et de concertation pour l'ORCOD-IN de Villepinte

Règlement de Consultation

Pouvoir Adjudicateur :

EPF ILE-DE-FRANCE

4-14 rue Ferrus

75014 PARIS

**Date limite de réception des offres :
Le mardi 10 novembre 2026 à 12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – ETENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – FORME DU MARCHE.....	4
ARTICLE 4– DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHE ET DELAIS D’EXECUTION	5
ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 7 – GROUPEMENT D’ENTREPRISES ET SOUS TRAITANCE	6
ARTICLE 8 – SOUMISSIONNAIRES APPARTENANT A UN MEME GROUPE.....	7
ARTICLE 9 – DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS.....	7
ARTICLE 10 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	7
ARTICLE 11 – CONDITIONS D’ENVOI DES PROPOSITIONS.	11
ARTICLE 12 – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES	15
ARTICLE 13 – JUGEMENT DES OFFRES.....	15
ARTICLE 14 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES	16
ARTICLE 15 – VARIANTES- PSE – OPTIONS	16
ARTICLE 16 – VISITE DES LIEUX.....	16
ARTICLE 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission de mise en œuvre de stratégies d'information et de concertation pour l'ORCOD-IN de Villepinte.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP.

1.2 Nomenclature communautaire (CPV) :

Code CPV : 79000000-4 : Services aux entreprises : droit, marketing, conseil, recrutement, impression et sécurité.

1.3 Clause sociale

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'EPF Ile de France a décidé de faire application des dispositions du code de la commande publique en incluant une action de promotion de l'emploi obligatoire.

L'entreprise attributaire s'engagera à réaliser au moins une action de promotion de l'emploi, en direction des publics éloignés de l'emploi susceptibles d'être recrutés dans le cadre de la clause sociale d'insertion. Pour la réalisation de ces actions, le titulaire doit s'appuyer sur le facilitateur, qui validera en amont les modalités de leur mise en œuvre.

Les actions de promotion de l'emploi peuvent notamment être :

- une présentation des activités du titulaire,
- une découverte métiers,
- la participation à un événement emploi-insertion,
- l'accueil de stagiaires / apprentis,
- l'accueil d'une personne éligible à la clause sociale d'insertion pour une période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP).

Les articles 2.2.1 et 14.6 du CCAP en précisent les modalités.

L'entreprise attributaire devra se rapprocher du facilitateur désigné par la maîtrise d'ouvrage après l'attribution du marché afin de préciser ou de définir les modalités de mise en œuvre de l'action. Un plan d'action pourra être élaboré à cet effet avec l'accompagnement du facilitateur.

Note importante :

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause sociale obligatoire. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du marché.

ARTICLE 2 – ETENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation

La consultation fait l'objet d'un appel d'offres ouvert, soumise aux dispositions des articles L2124-1 & 2 et R2124-1 & 2 du code de la commande publique (CCP).

2.2 Forme de la consultation

Le marché est un marché de prestations intellectuelles soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 en portant approbation, dit « CCAG PI » dans le présent document.

2.3 Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article R.2113-3 du Code de la Commande Publique (CCP), la présente consultation n'est pas allotie. En effet, par application de l'article L.2313-11 du CCP, la mise en place de lots séparés selon des critères géographiques ou thématiques risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Cette prestation de communication de proximité pour l'ORCOD-IN de Villepinte nécessite l'intervention d'un seul groupement ou d'un seul prestataire, en capacité de transmettre des messages à l'ensemble des habitants. Diviser cette prestation en plusieurs lots rendrait plus coûteux le pilotage et plus chronophage l'organisation par l'EPFIF.

ARTICLE 3 – FORME DU MARCHE

Conformément aux articles R.2162-13 et 14 du code de la commande publique, le présent marché est décliné sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum de 410 000 € HT sur la totalité du marché.

Le marché sera exécuté par l'émission, au fur et à mesure, de bons de commande.

ARTICLE 4– DISPOSITIONS GENERALES

4.1 Modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier de consultation pourra être retiré gratuitement par les candidats par voie dématérialisée à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Les dossiers pourront également être communiqués aux candidats selon les dispositions des articles R. 2131-1 et suivants du Code de la commande publique. Par application des dispositions des articles L. 2132-1 et R. 2132-5 du CCP, les candidats pourront obtenir le CCTP après demande et

engagement de confidentialité selon le formulaire en annexe au présent règlement de consultation. Le formulaire de demande (annexe 1 du présent règlement de la consultation) doit être adressé auprès de la Direction des Achats via la plateforme PLACE.

4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement à 30 jours.

Les prix sont révisables. Les modalités sont détaillées dans le CCAP.

Le titulaire pourra présenter des demandes d'acomptes dans les conditions fixées au CCAP.

Le titulaire pourra bénéficier d'une avance versée dans les conditions fixées au CCAP.

Financement du marché : Budget de fonctionnement sur fonds propres.

4.3. Pièces constitutives du dossier de consultation

Le Dossier Consultation des Entreprises se compose des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement et son annexe RGPD ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) (**communicable sur demande**) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif valant Bordereau Prix Unitaires (DQE valant BPU) ;
- Le formulaire DECA.

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION

5.1 Durée de l'accord-cadre

La durée du marché est de 12 mois à compter de sa date de notification, en ce qui concerne l'ensemble des missions.

Ledit marché pourra, être renouvelé annuellement par tacite reconduction pour 12 mois sans que sa durée totale n'excède 48 mois à compter de sa date de notification, soit trois (3) reconductions possibles.

En cas de non-reconduction annuelle du marché, la décision du maître d'ouvrage devra être notifiée au titulaire par courrier deux mois avant l'échéance du marché.

5.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont indiqués au CCTP.

ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les modalités et les caractéristiques des prestations à effectuer sont indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

ARTICLE 7 – GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET SOUS TRAITANCE

7.1 Groupement d'entreprises

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement. Le groupement pourra être solidaire ou conjoint. En effet, il est nécessaire au bon déroulement du marché que chacune des missions soient conduites simultanément et sans interruption. L'EPFIF souhaite donc pouvoir compter sur le mandataire en cas de groupement, pour conduire les missions attendues.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires du groupement est engagé pour la totalité du marché, que l'opération soit ou non divisée en lots. Dans cette forme de groupement, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique de la partie contractante et coordonne les prestations du groupement. L'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Le présent règlement de consultation interdit par ailleurs aux soumissionnaires de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

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.

7.2 Sous-traitance

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Cependant, il est rappelé que la sous-traitance totale est **interdite**.

Par ailleurs, un nouveau formulaire DC4 est applicable depuis le 1^{er} janvier 2024 (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

ARTICLE 8 – SOUMISSIONNAIRES APPARTENANT A UN MEME GROUPE

Les soumissionnaires appartenant à un même groupe et souhaitant remettre des offres séparées, doivent transmettre les éléments suivants :

- Une déclaration indiquant leurs liens
- Un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les informations jugées utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle etc.).

Ces éléments permettront au pouvoir adjudicateur de déterminer si les soumissionnaires sont autonomes et indépendants.

ARTICLE 9 – DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS.

Le délai de validité des propositions est de **180 jours** à compter de la date limite fixée, pour la réception des propositions, en page de garde du présent règlement de consultation.

ARTICLE 10 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS.

Sous peine d'irrecevabilité et d'irrégularité, le candidat devra présenter une candidature et une offre rédigées en langue française.

10.1. Documents à produire pour la candidature

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le soumissionnaire devra produire les documents exigés ci-dessous pour lui-même, ainsi que pour les membres du groupement.

10.1.1 Généralités

Pour présenter leur candidature, les entreprises doivent :

- **Soit utiliser la déclaration de candidature (DECA)** accompagnée des annexes suivantes :

Les capacités financières

Les pièces particulières attendues permettant d'attester des capacités financières seront les suivantes :

- Déclaration sur le chiffre d'affaires.
- Assurance responsabilité civile et risques professionnelles.

Les capacités humaines et matérielles

Les pièces particulières attendues permettant d'attester des capacités humaines et matériels seront les suivantes :

- La liste des moyens humains : effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- La liste des moyens matériels du candidat

Les capacités professionnelles

Les pièces particulières attendues permettant d'attester des capacités professionnelles seront les suivantes :

- La liste des principales références en communication opérationnelle sur des projets de renouvellement urbain, d'aménagement urbain, ou des projets d'intervention sur des copropriétés dégradées

En cas de groupement chaque membre devra présenter ces éléments.

Seule la déclaration de candidature jointe au dossier de consultation doit être complétée accompagnée de ses annexes.

Toutefois, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent joindre dès le dépôt de leur candidature les éléments mentionnés au 10.1.2. ou indiquer comment y accéder.

- Soit compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen) conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

Les éventuels co-traitant(s) et/ou sous-traitant(s) doivent justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières et de leurs références. Ils doivent donc produire les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat en ce qui concerne les pièces de la candidature. En outre, en cas de sous-traitance, le candidat doit fournir une déclaration de sous-traitance (DC4) (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment complétée et signée.

Au vu des éléments exposés ci-dessus, la fourniture des DC1 et DC2 n'est pas demandée.

10.1.2 Remise des certificats et attestations par l'attributaire pressenti

Conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fourni lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code précité (attestations de régularité fiscale et sociale, extrait kbis de moins de trois mois, attestation relative à l'obligation d'emploi de

travailleurs handicapés, la liste nominative des salariés étrangers, certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries), l'attestation d'assurance professionnelle et décennale ainsi que le document d'habilitation du mandataire par les autres membres et précisant les conditions de cette habilitation en cas de groupement (les documents précités devront de même être transmis par le sous-traitant le cas échéant).

Le délai imparti par l'EPFIF pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours. Néanmoins, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

De la même manière, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents fournis pour une précédente consultation passée par l'EPFIF à condition que ceux-ci soient toujours valables. Par ailleurs, et conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis à l'EPFIF dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

10.2. Documents à produire pour l'offre.

Les pièces demandées au titre de l'offre sont les suivantes :

1. **L'acte d'engagement et son annexe RGPD**, dûment complétés et signés ;
2. Le **Détail Quantitatif Estimatif valant Bordereau des Prix Unitaires**, dûment remplis et signés ;
3. **Un mémoire technique comprenant :**

A. Une présentation de l'équipe dédiée aux missions :

- Composition de l'équipe mobilisée (membres de l'équipe / groupement), adéquation entre les profils de l'équipe, leurs compétences en matière de communication, concertation, co-construction, communication ciblée.
- Proposition d'un interlocuteur privilégié pour le suivi de l'exécution du marché, adéquation de son profil pour la mise en œuvre des dispositifs de communication, concertation, co-construction, communication ciblée et descriptif de sa disponibilité
- Descriptif des temps passés des intervenants.
- Descriptif des modalités d'une astreinte permettant de joindre le prestataire en dehors des jours et horaires ouvrés, pour faire face aux imprévus.

- Expérience de l'équipe mobilisée pour intervention dans les quartiers en difficulté, dans le cadre des projets urbains complexes et multi partenariaux, auprès des habitants et copropriétaires
- Expérience de l'équipe mobilisée sur des missions similaires (communication et information, concertation, co-construction et maîtrise d'usage)

***Nota :** Cette note devra être accompagnée des CV des membres de l'équipe dédiée permettant d'apprécier :*
- Les diplômes, formations ou autres éléments pertinents caractérisant les compétences présentées

B. Une note détaillée présentant la méthodologie proposée pour accomplir les missions décrites au CCTP et développant les points suivants (maximum 5 pages) :

- La compréhension du contexte de l'ORCOD IN de Villepinte et des enjeux des différentes missions prévues :
 - Contexte d'intervention en copropriétés en difficulté, dispositif ORCOD IN, de ses enjeux.
- La description des méthodes de travail proposées pour répondre aux missions prévues dans le CCTP suivantes :
 - Méthodologie pour l'élaboration, le suivi et la mise en œuvre du plan d'actions d'information et de communication
 - Méthodologie pour l'animation de démarches de concertation et de co-construction
 - Méthodologie pour la mise en œuvre de l'assistance à maîtrise d'usage
 - Mesures environnementales envisagées pour la mise en œuvre de la prestation (modalités de déplacements sur site ou de transferts de documents...)

C. Présentation d'un book projets :

Présentant les productions graphiques élaborées dans le cadre d'autres projets (de préférence, présentation de 3 références, dont deux en lien avec les ORCOD-IN ou les projets de renouvellement urbain, ainsi qu'un projet emblématique de l'agence) permettant de juger de la diversité des références et de la qualité des productions graphiques et des textes. Le book inclura le brief client pour chaque référence.

D. A titre strictement informatif (non valorisé pour la notation de l'offre et l'attribution du marché), au regard du dispositif social obligatoire :

- En vue de la réalisation des actions de promotion de l'emploi, premières pistes pertinentes envisagées par le soumissionnaire au regard aux spécificités de ses activités

Note importante :

Toute offre ne comportant pas toutes les pièces énumérées pour l'offre sera déclarée irrégulière. Néanmoins, il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider, selon sa libre appréciation, de régulariser ces offres irrégulières dans les limites fixées aux articles R2152-1 & -2 telles qu'interprétées par les juridictions administratives. En aucun cas, ce dernier ne sera tenu de le faire. Toutefois, dans le respect du principe d'égalité de traitement, si le pouvoir adjudicateur décide de régulariser une offre, cette décision profite également à l'ensemble des candidats ayant soumis une offre irrégulière.

ARTICLE 11 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS.

Conformément aux dispositions des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code la commande publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, l'EPPFIF impose la transmission des plis par voie électronique.

11.1 Modalités de transmission

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, » *Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication (...) à compter du 1er octobre 2018 »*

Les échanges papier sont ainsi dorénavant irréguliers, notamment pour l'envoi des candidatures ou des offres. La transmission de votre pli par voie électronique est OBLIGATOIRE et une offre reçue par papier sera considérée comme irrégulière et rejetée sans possibilité de régularisation.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Nous vous invitons notamment à vérifier que l'adresse électronique renseignée sur votre profil sur la plateforme de dématérialisation est correcte et que vous recevez correctement les messages émis par la plateforme.

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est imposée sur la plateforme de dématérialisation PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plateforme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support via la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

Il est recommandé de contacter le support en cas de problème technique le plus tôt possible et de ne pas attendre le dernier moment.

11.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme. Cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délais ». Les plis sont hors-délai si leur téléchargement se termine après la date et heure limite fixées. Les offres doivent donc parvenir avant la date et l'heure limites fixées ci-dessus.

11.3 Forme et nommage des fichiers

- Forme des fichiers :

Les documents fournis par voie dématérialisée doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (*.pdf);
- Applications bureautiques (*.doc, *.xls, *.ppt, *.rtf);
- Images (*.jpg, *.gif);
- Plans (*.dwg, *.dxf).

L'usage de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers, est déconseillé.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, l'utilisation de fichiers comportant les extensions suivantes sont fortement déconseillées : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

- Nommage des fichiers :

Le nom des fichiers devra reprendre les appellations indiquées dans le présent RC avec les formats suivants :

- DECA et annexes (PDF) –
- DQE valant BPU (EXCEL)
- MT (PDF) avec éventuelles annexes numérotées (PDF)

Dans tous les cas, il est recommandé de transmettre des fichiers exploitables, non scannés. Les documents fournis en plus devront respecter les mêmes exigences

Des outils informatiques sont à disposition des entreprises sur le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AutresOutils>

Un guide d'utilisation est également disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

11.4 Signature électronique

En application des dispositions du Code de la commande publique, la signature des documents de la consultation au stade de la remise n'est pas obligatoire (la signature électronique du fichier ou du document représentant l'Acte d'engagement est facultative). Les opérateurs économiques peuvent toutefois signer électroniquement les fichiers constituant leur candidature et/ou leur offre en

présentant un certificat de signature électronique (conforme à l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique). Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Les catégories de certificats de signature autorisées sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>. En cas d'absence de signature électronique de l'Acte d'engagement, l'attributaire signera son offre soit électroniquement soit par papier.

11.5 La copie de sauvegarde

Selon l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique :

« III. – Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie. »

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

**Etablissement Public Foncier Île-de-France
Secrétariat Général – Direction des Achats Publics
4/14 rue Ferrus – 75014 Paris**

Nota : pour se prémunir des risques liés aux fichiers que sont la présence d'un virus ou l'impossibilité de lire un fichier, il est recommandé d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier et non sur support physique électronique.

Si l'offre transmise par voie dématérialisée n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur (suite à détection de virus, format non reconnu ou autre problème informatique), celui-ci procèdera à l'ouverture de la copie de sauvegarde. A l'exception de la copie de sauvegarde, tout pli qui ne sera pas remis par voie dématérialisée, dans les conditions fixées ci-avant, sera déclarée irrecevable sans possibilité de régularisation. Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres à l'adresse suivante :

La copie de sauvegarde ne pourra être transmise **que par voie postale, en pli Recommandé avec Accusé de Réception**, afin de garantir la date et l'heure de sa réception et sa confidentialité à l'adresse suivante :

EPPFIF – Secrétariat Général – Direction des Achats Publics – 4/14 rue Ferrus – 75014 - Paris.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :
« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde – (nom de la consultation + nom du soumissionnaire) ».

Si l'offre transmise par voie dématérialisée n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur (suite à détection de virus, format non reconnu ou autre problème informatique), celui-ci procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

A l'exception de la copie de sauvegarde, tout pli qui ne sera pas remis par voie dématérialisée, via la plateforme de dématérialisation dans les conditions fixées ci-avant, sera déclarée irrecevable sans possibilité de régularisation.

11.6 Virus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si la candidature ou l'offre transmise par voie dématérialisée n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur (suite à détection de virus, format non reconnu ou autre problème informatique), celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde qui aura été éventuellement déposée par le candidat. De même, si le dossier dématérialisé n'est pas parvenu avant les date et heure limites fixées pour la remise des offres, mais que la copie de sauvegarde a été reçue avant ces mêmes date et heure, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture du pli.

Note importante :

1. Transmission des offres

Seules les offres remises sur le séquestre de la plateforme seront recevables.

L'usage de la messagerie est donc exclu : en cas de remise d'offres par messagerie électronique, les offres ne seront pas acceptées.

2. Précautions à prendre

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme au minimum le jour précédant la date limite de remise des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux, le téléchargement peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de l'offre.

Toute offre enregistrée sur la plateforme après la date et l'heure limite fixée dans le présent règlement de consultation ne sera pas ouverte.

ARTICLE 12 – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES

Il sera procédé à l'ouverture des plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites dans l'avis d'appel public à la concurrence, conformément aux articles R. 2143-1 et -2 du Code de la commande publique. Les critères de sélection des candidatures sont les suivants : garanties professionnelles, techniques et financières et références. Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique conformément aux articles R. 2142-13 et suivant du CCP.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

ARTICLE 13 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à 12 du CCP et en fonction des critères ci-après présentés avec leur pondération :

- **Critère 1 : L'équipe dédiée aux missions appréciée à hauteur de 20 points (réparti en 2 sous-critères) :**
 - o Composition et organisation de l'équipe sur 8 points
 - o Expériences de l'équipe sur 12 points
- **Critère 2 : La méthodologie proposée pour accomplir les missions, appréciée à hauteur de 45 points, (réparti en 4 sous-critères)**
 - o Compréhension du contexte de l'ORCOD IN de Villepinte et des enjeux des différentes missions prévues sur 5 points
 - o Méthodes de travail proposées pour répondre aux missions prévues au CCTP sur 20 points
 - o Mesures environnementales envisagées pour la mise en œuvre de la prestation (modalités de déplacements sur site ou de transferts de documents...), notés sur 10 points
 - o Book projets incluant des références en lien avec le projet et emblématiques de l'agence présentant une diversité des références et permettant de juger de la qualité des productions graphiques et des textes sur 10 points
- **Critère 3 : Le prix apprécié à hauteur de 35 points**

Nota : Les missions de communication et de concertation sont stratégiques et se déroulent dans un cadre très concurrentiel. Il apparaît nécessaire que la part du prix constitue un critère évaluatif minoré (35 au lieu 40) au profit des critères techniques.

ARTICLE 14 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles L2152-6 & R2152-3 du CCP, dans le cas où certaines offres paraîtraient anormalement basses, les candidats concernés devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de leur offre et fournir tous les renseignements qui leur seront demandés par le pouvoir adjudicateur pour lui permettre d'apprécier si le(s) montant(s) proposé(s) est (sont) susceptible(s) de couvrir les coûts du marché public.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son (ses) prix, l'offre sera rejetée.

ARTICLE 15 – VARIANTES- PSE – OPTIONS

15.1. Variantes

Les variantes sont interdites.

15.2 PSE

Sans objet.

15.3 Options au sens du droit communautaire.

Sans objet

ARTICLE 16 – VISITE DES LIEUX

Sans objet

ARTICLE 17 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de quelconque réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date de mise en ligne des documents modifiés.

Rappel : Il est vivement conseillé de s'identifier à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr.

Cette identification est nécessaire pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de connaître les coordonnées des entreprises susceptibles de présenter leur candidature. En effet, **en cas de modification du dossier en cours de consultation, ou pour communiquer de manière certaine une information à toutes les entreprises ayant retirées un dossier, ou pour transmettre les réponses aux questions posées par un opérateur**, il est nécessaire que les candidats s'identifient au préalable de l'accès au dossier. Il est ainsi précisé qu'une offre ne correspondant pas aux documents de la consultation suite à une modification apportée par le Pouvoir Adjudicateur pourra être déclarée irrégulière.

ARTICLE 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires nécessaires à la préparation des offres, à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats, il sera possible d'adresser les demandes au service marchés **directement sur la messagerie de la plateforme de dématérialisation**. La demande devra parvenir avant le 03 novembre 2026 pour permettre au maître de l'ouvrage de formuler une réponse en temps utile. Les demandes jugées tardives n'engagent pas le maître d'ouvrage et ne peuvent avoir de conséquence sur la validité de la procédure. Les candidats peuvent se procurer les C.C.A.G. et C.C.T.G. cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels.

Annexe 1 relative à la demande de documents confidentiels

Je demande au pouvoir adjudicateur de me fournir le CCTP de la consultation : « *Définition et mise en œuvre de dispositifs d'information, de communication et de concertation pour l'ORCOD-IN de Villepinte* ».

Je m'engage :

- A n'utiliser ces informations à d'autres fins que celle d'élaborer mon offre relative à ce marché ;
- A ne transmettre à aucune autre personne morale ou physique ces informations, y compris d'autres personnes morales ou physiques participant à l'élaboration de l'offre, celle-ci devant alors effectuer la même demande ;
- A limiter l'utilisation des informations afin que la diffusion desdites informations au sein de mon organisation ne concerne que les personnes à qui elles sont nécessaires ;
- A informer tous les détenteurs des informations que celles-ci revêtent un caractère confidentiel et m'assurer que chaque détenteur remplit les conditions énoncées au présent engagement ;
- A préserver toutes les informations avec le même degré de précaution que celle avec laquelle je préserve mes propres informations, ainsi qu'assurer leur protection afin d'empêcher leur divulgation au public ;
- A ne pas les rendre publiques par quelques moyens que ce soit ;
- A avertir, sans délai l'EPFIF de tout fait pouvant laisser présumer une violation de cet engagement de confidentialité ;
- A détruire ces informations quel que soit leur support, une fois mon offre rédigée ou au plus tard à la fin de la période de consultation ;

J'ai pris connaissance que le manquement d'une des obligations contenues dans le présent document engagera de plein droit ma responsabilité conformément au droit commun. L'EPFIF se réserve le droit, en cas de constatation d'un manquement à un de mes engagements, d'engager des poursuites judiciaires ou pénales à mon encontre

Je soussigné, confirme par la présente avoir tout pouvoir pour prendre le présent engagement de confidentialité et assurer son respect.

Je confirme par ailleurs, avoir pris connaissance des risques encourus en cas de manquement aux engagements susnommés.

Fait à ... Le....

Nom et signature