



REGLEMENT DE CONSULTATION

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE ACQUISITION DE FONCIERS DAN LE CADRE
D'UNE PROCEDURE D'EXPROPRIATION DE L'ORCOD-IN DE GRIGNY 2 – SEQUENCE 3

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

4 février 2025 à 12H00

SOMMAIRE

PARTIE I :	PRESENTATION DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1 :	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 :	FORME DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 :	CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	3
ARTICLE 4 :	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
ARTICLE 5 :	VISITE EN COURS DE CONSULTATION	5
ARTICLE 6 :	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION.....	6
PARTIE II :	PRESENTATION DU MARCHÉ	7
ARTICLE 7 :	OBJET DU MARCHÉ PUBLIC	7
ARTICLE 8 :	NATURE DU MARCHÉ PUBLIC	8
ARTICLE 9 :	FORME DU MARCHÉ PUBLIC.....	8
ARTICLE 10 :	DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION	9
ARTICLE 11 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	9
ARTICLE 12 :	MODALITES FINANCIERES	10
ARTICLE 13 :	LIEUX GENERALES D'EXECUTION	10
ARTICLE 14 :	MODALITES GENERALES D'EXECUTION.....	10
PARTIE III :	PRESENTATION DES CANDIDATURES	11
ARTICLE 15 :	GENERALITES	11
ARTICLE 16 :	CONTENU	11
PARTIE IV :	PRESENTATION DES OFFRES	14
ARTICLE 17 :	GENERALITES	14
ARTICLE 18 :	CONTENU	14
ARTICLE 19 :	VALIDITE.....	17
PARTIE V :	CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS	18
ARTICLE 20 :	MODALITES DE TRANSMISSION	18
ARTICLE 21 :	FORME ET SIGNATURE DES DOCUMENTS	19
ARTICLE 22 :	AVERTISSEMENTS - RENSEIGNEMENTS.....	19
PARTIE VI :	MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES	21
ARTICLE 23 :	ANALYSE DES CANDIDATURES	21
ARTICLE 24 :	CAPACITE JURIDIQUE	21
PARTIE VII :	MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES.....	23
ARTICLE 25 :	GENERALITES	23
ARTICLE 26 :	CRITERES D'ANALYSE	23
ARTICLE 27 :	VARIANTES / OPTIONS	24

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet de la consultation est le suivant : **Passation d'un marché public.**

ARTICLE 2 : FORME DE LA CONSULTATION

Conformément à l'article L. 2124-1 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure formalisée en raison du motif suivant :

- **La valeur estimée du besoin est supérieure aux seuils européens**

La procédure formalisée appliquée est la suivante : **procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1° du code de la commande publique.** La procédure fait l'objet d'une publication au bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE), en application des dispositions des articles R. 2131-16 et -17 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

3.1 INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

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 clause sociale obligatoire.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'article 3.1 du CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution ainsi que les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise (article 10.5 du CCAP).

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 des clauses sociales. 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.

3.2 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

L'article 3.2 du CCAP précise quelles sont les causes environnementales.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISE

Les dossiers de consultation pourront être retirés 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 Code de la commande publique, les candidats pourront obtenir le C.C.T.P et ses annexes après demande et engagement de confidentialité selon le formulaire en annexe du 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 dans la rubrique questions.

4.2 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises se compose des documents suivants :

- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)
- Le Présent règlement de consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes : décret de création de l'OIN et convention entre partenaires publics
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe RGPD
- La Pièce Financière (BPU et DQE)
- La Déclaration de Candidature (DECA)

4.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.3.1 Principe

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard le jour calendaire suivant la date limite pour poser des questions, 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.

4.3.2 Recommandations

Il est vivement conseillé de s'identifier sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

Cette identification est strictement nécessaire afin d'informer les candidats intéressés de la modification du dossier de consultation.

De plus, l'identification permet au pouvoir adjudicateur de :

- Communiquer de manière certaine une information à tous les candidats intéressés par la présente consultation ;
- Transmettre les réponses aux questions posées par un des candidats intéressés par la présente consultation.

Nota : une offre ne correspondant pas aux documents de la consultation suite à une modification apportée par le pouvoir adjudicataire sera irrégulière.

ARTICLE 5 : VISITE EN COURS DE CONSULTATION

Une visite obligatoire de site sera organisée en présence du pouvoir adjudicateur. A l'issue de la visite, il sera transmis une attestation signée du Pouvoir adjudicateur.

La visite se déroulera **le 14 janvier 2025 à 09h30** à l'adresse suivante :
Parvis de la gare de Grigny Centre (91350)

Aucune visite ne pourra être réalisée en dehors de cette date.

Pour effectuer la visite, les candidats devront adresser leur demande à la personne indiquée ci-dessous en précisant le nombre, l'identité et un numéro de portable permettant de joindre les participants à la visite. Il est à noter que deux personnes maximum, par entreprise, pourront participer à la visite. A l'issue de la visite, le Pouvoir adjudicateur remettra au candidat une attestation de visite. Cette attestation sera à fournir lors du dépôt de l'offre.

Coordonnées des personnes à contacter pour la visite :

- Tsolinée SIMONIAN : tsimonian@epfif.fr
- Florence VALETTE : fvalette@epfif.fr

Nota : Aucune revendication liée à la méconnaissance des lieux ne pourra être opposée au pouvoir adjudicateur lors de l'exécution du marché.

Il est de surcroît établi que tous les éléments visibles ou identifiables lors de la visite du site sont réputés connus par le candidat et ne pourront motiver une remise en cause du prix global et forfaitaire ou des prix unitaires après passation du marché (identification et anticipation des éventuelles problématiques, gestion des accès en phase chantier, etc...).

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

Pour permettre au pouvoir adjudicateur de formuler une réponse en temps utile, la demande devra parvenir au plus tard le **28/01/2025 à 12h00**

Les demandes jugées tardives n'engagent pas le pouvoir adjudicateur et ne peuvent avoir de conséquence sur la validité de la procédure.

ARTICLE 7 : OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

L'objet du marché public est le suivant : **Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le pilotage des phases administratives et judiciaires des procédures d'expropriation nécessaires dans le cadre de la mise en œuvre du projet de l'ORCOD-IN de Grigny 2 – Séquence 3.**

Cette 3^{ème} séquence concerne un maximum de 787 places de stationnement (Parkings des T81-83-84 et parkings des T28).

Les missions attendues sont les suivantes :

- Pilotage des phases administratives et judiciaires des procédures d'expropriation nécessaires à l'opération, accompagnement méthodologique et conseil, en lien étroit avec l'EPF IDF ;
- Mise en œuvre des phases administratives et judiciaires des procédures d'expropriation.
- Accompagnement et mise en œuvre de la procédure de prise de possession anticipée.

A l'heure actuelle, il est envisagé de pouvoir prendre une ordonnance d'expropriation par an pour les immeubles de logements et les parkings.

L'ordre des ordonnances envisagé est le suivant pour les logements, mais pourra être modifié le cas échéant :

- 1^{ère} séquence : T49, objet de la 1^{ère} séquence avec les parkings associés des T81-83-84
- 2^{ème} séquence : T48 et 44 avec les parkings associés des T81-83-84 et les parkings des Tuileries (T12 et T13), cellules commerciales du CC Barbusse et Masséna

Ces deux premières séquences ont fait l'objet d'un accord-cadre à bons de commande en cours de réalisation, et ce jusqu'au 22/06/2026.

- **3^{ème} séquence : Parkings des T81-83-84 et parkings des T28**

Cette 3^{ème} séquence est l'objet de la présente consultation objet de la présente consultation.

- 4^{ème} séquence : T26
- 5^{ème} séquence : T27, T31 et CC Vlaminck
- 6^e séquence : parkings T80 et parkings aérien avenue des Sablons

Ces séquences restantes feront l'objet d'autres marchés, dont la forme et la temporalité ne sont pas encore connus.

ARTICLE 8 : NATURE DU MARCHE PUBLIC

La nature du marché public est la suivante : **marché de service** au sens de l'article L.1111-4 du Code de la commande publique. Ce marché de service est soumis, sauf dérogation, aux stipulations du **CCAG 2021 applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021**.

ARTICLE 9 : FORME DU MARCHE PUBLIC

9.1 GENERALITES

- *Non allotissement*

Conformément à l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le marché ne sera pas alloti géographiquement ou techniquement. En effet, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations (2°). Ces difficultés d'exécution ont pour conséquence directe, pour l'EPIF, de ne pas pouvoir assurer les missions d'organisation, pilotage et coordination, tant les missions sont imbriquées (1°).

Le nombre et la complexité des compétences demandées, ainsi que le séquençage de l'expropriation, plaident pour un marché non alloti portant en 3e séquence sur le périmètre géographique prioritaire. En effet, la procédure d'expropriation comporte des volets administratif, judiciaire et technique qui nécessitent des échanges permanents entre le bureau d'études foncier, les avocats et le géomètre afin de garantir l'accomplissement des procédures dans les délais impartis. Ainsi, l'allotissement de chacune des prestations attendues risque de rendre leur exécution plus difficile, plus longue et plus coûteuse.

- *Accord-cadre à bons de commande*

Le marché est traité à **prix unitaires** en application de l'article R2112-6-1°, sous la forme d'un **accord-cadre à bons de commande mono-attributaire**, conformément aux dispositions des articles R2162-1 et suivants d'une part, et R2162-13 et 14, d'autre part.

Les prestations seront exécutées selon les besoins de l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, par l'émission de bons de commande successifs notifiés au titulaire et ce jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les bons de commande préciseront notamment la nature de la prestation à exécuter, le délai d'exécution et le lieu d'exécution.

Le montant minimal est le suivant : **néant**.

Le montant maximal est le suivant : **1 800 000 € HT**, pour toute la durée du marché.

ARTICLE 10 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION

- Durée de L'accord-cadre :

L'accord-cadre est conclu, à compter de sa date de notification, pour une durée de **quatre (4) ans**.

Le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin au marché chaque année **à la date d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre**, sans indemnité sous réserve d'une information préalable aux titulaires deux mois avant l'échéance de l'accord-cadre (par courrier recommandé).

- Délais d'exécution des prix unitaires :

Les délais d'exécution sont prévus à l'article 4.4 du CCAP.

ARTICLE 11 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

11.1 GENERALITES

Les codes CPV permettant d'identifier les prestations, objet du marché public, sont les suivants :

- 79411000 : Services de conseil en gestion générale
- 79400000-8 : Conseil en affaires et en gestion et services connexes
- 79311000-7 : Services d'études

11.2 MISSIONS

Les prix unitaires porteront sur l'exécution des prestations suivantes :

- Pilotage des phases administratives et judiciaires des procédures d'expropriation nécessaires à l'opération, accompagnement méthodologique et conseil, en lien étroit avec l'EPF IDF ;
- Mise en œuvre des phases administratives et judiciaires des procédures d'expropriation.
- Accompagnement et mise en œuvre de la procédure de prise de possession anticipée.

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

ARTICLE 12 : MODALITES FINANCIERES

Modalités de règlement : le règlement des dépenses se fera par virement à 30 jours conformément aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Révision : les prix font l'objet d'une révision dans les conditions stipulées au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Avance : une avance sera accordée dans les conditions stipulées au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Acompte : les demandes d'acomptes pourront être présentées dans les conditions stipulées au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Financement : budget de fonctionnement sur fonds propres.

Cautionnement : néant.

Retenue de garantie : néant.

ARTICLE 13 : LIEUX GENERALES D'EXECUTION

Le lieu principal d'exécution des prestations est le suivant : **Grigny (91)**

ARTICLE 14 : MODALITES GENERALES D'EXECUTION

Les missions devront être réalisées dans les délais stipulés dans les bons de commande et, le cas échéant, au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières.

ARTICLE 15 : GENERALITES

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous les formes suivantes :

- Candidature sous la forme individuelle.
- Candidature sous forme de groupement (solidaire ou conjoint).

Toutefois, en application de l'article R. 2142-21-1° du code de la commande publique, le présent règlement de consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché public visé par la présente consultation plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

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 16 : CONTENU

16.1 GENERALITES

Sous peine d'irrecevabilité, le candidat doit produire, en langue française, les documents mentionnés ci-après.

En cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance, le candidat doit produire les documents exigés ci-après pour l'ensemble des membres du groupement et l'ensemble des sous-traitants.

16.2 DOCUMENTS A PRODUIRE

Conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, tout candidat à la présente consultation doit produire à l'appui de sa candidature les documents suivants :

- o Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

- Renseignements relatifs à l'appréciation des capacités économiques et financières :
 - Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ou une déclaration appropriée de banque
 - La **part du chiffre d'affaires** concernant les services objet du marché
 - Une **Attestation d'assurance** en responsabilité civile et risques professionnels

- Renseignements relatifs aux capacités humaines et matérielles :
 - Une déclaration indiquant **les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du **personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années
 - La liste des moyens **humains** dédiés à l'exécution du marché avec indication, pour chaque membre de l'équipe (avec CV) :
 - le nom
 - les qualifications
 - le nombre d'années d'expérience
 - CV et qualifications de la personne qui assure la direction de projet et s'engager sur sa mobilisation effective sur la mission
 - La liste des **moyens matériels** disponibles permettant d'attester des capacités du soumissionnaire à réaliser les prestations du marché.

- Renseignements relatifs à l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :
 - **Les références** : Les candidats devront présenter au minimum 3 références dans le domaine du marché au cours de 3 dernières années. Les références seront présentées sous la forme d'une fiche descriptive de synthèse (1 page) qui indiquera à minima les éléments suivants :
 - Le montant
 - La date
 - La nature des prestations réalisées et le cadre de celle-ci
 - Le destinataire public ou privé

Si les candidats ne disposent pas de références ou de peu de références, ils devront prouver par tout moyen qu'ils possèdent la capacité à exécuter le marché (capacités techniques, professionnelles, certifications...).

- **Les qualifications requises**, justifiées par tout document attestant que les candidats disposent des qualifications nécessaires et adaptées à la réalisation des missions (CV, diplômes, etc.) :
 - *Prestations géomètres* : Les qualifications professionnelles et justificatifs du soumissionnaire, ou son sous-traitant / cotraitant, permettant de vérifier que le candidat a la capacité de réaliser la fraction des prestations marché relatives à cette profession (pour les missions relevant de prestations règlementées, preuve de l'inscription à l'ordre des géomètres-experts).
 - *Prestations juridiques* : Certificat de qualification, titre de spécialisation ou tout document attestant que le soumissionnaire ou le sous-traitant /

cotraitant est autorisé à réaliser la fraction des prestations marché relatives à cette profession (conformément à la loi du Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques).

Pour ce faire, le candidat peut notamment utiliser l'un des formulaires suivants :

- Le formulaire « **déclaration de candidature** » (DECA) présent au dossier de consultation (les formulaires DC1 et DC2 sont également admis) ;
- Le formulaire « **document unique de marché européen** » (DUME) conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique.

Le candidat ne présentant pas l'un ou plusieurs de ces éléments verra sa candidature déclarée irrecevable. Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de régulariser les candidatures non complètes.

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.

ARTICLE 17 : GENERALITES

Les candidats peuvent présenter leur offre selon les formes suivantes :

- Offre présentée par un candidat individuel.
- Offre présentée en groupement (solidaire ou conjoint).

Toutefois, en application de l'article R. 2151-7-1° du code de la commande publique, le présent règlement de consultation interdit aux soumissionnaires de présenter pour le même marché public plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

ARTICLE 18 : CONTENU

18.1 CONTENU FORMEL

18.1.1 Généralités

Sauf exception expressément mentionnée, toute offre ne comportant pas toutes les pièces énumérées ci-après ou dont les pièces présentent des vices intrinsèques ou dont les pièces ne sont pas dûment complétées sera déclarée irrecevable pour cause d'irrégularité.

Il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider, selon sa libre appréciation, de régulariser les offres irrégulières dans les limites fixées à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique telles qu'interprétées par les juridictions administratives.

En aucun cas, ce dernier 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 profitera également à l'ensemble des soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière.

18.1.2 Documents à produire

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

1. L'**Acte d'Engagement** et son **annexe RGPD** dûment complétés
2. L'**attestation de visite obligatoire** signée par le pouvoir adjudicateur
3. Le **Détail Quantitatif Estimatif valant Bordereau de Prix Unitaires** dûment rempli
4. Le **mémoire technique** comprenant les éléments définis ci-dessous :

➤ Une note de l'équipe dédiée aux missions détaillant :

• **Les qualifications de l'équipe dédiée à l'exécution :**

- Compétences dans le domaine de l'aménagement et de l'urbanisme opérationnel (ZAC, expropriations...);
- Compétences techniques et juridiques pour suivre et piloter des phases administratives d'expropriation ;
- Compétences techniques et juridiques pour suivre et piloter des phases judiciaires d'expropriation ;
- Références de géomètre sur des missions en copropriété (pour réaliser des plans de bornage, arpentage et des plans parcellaires, nécessaires aux dossiers d'enquêtes parcellaires et DUP, et les modificatifs de règlements de copropriété) ;
- Référence pour élaborer des dossiers d'enquêtes parcellaires portant sur 150 lots d'habitation minimum (état parcellaire, plan foncier) ;
- Référence pour conduire des procédures d'expropriation portant sur 150 lots principaux minimum (phases administratives et judiciaires) ;
- Référence pour conduire des procédures d'extrême urgence portant sur 150 lots principaux minimum dans un délai de 6 mois (phases administratives et judiciaires) ;
- Référence de travail avec un tribunal judiciaire pour les procédures d'expropriation portant sur 150 lots principaux minimum ;
- Références d'intervention sur des projets de rénovation urbaine et visant à traiter des copropriétés dégradées ;
- Références démontrant le travail en équipe (et notamment du travail avec d'autres BET) ;
- RGPD : description du RGPD mis en place par l'entreprise

• **La composition de l'équipe dédiée :**

- Nombre d'intervenants, dimensionnement de l'équipe et temps affecté par membre de l'équipe (nombre de personnes mobilisées / détail du temps consacré par chaque personne mobilisée par mission) ;
- Profils des membres de l'équipe (adéquation des profils au vu des missions à réaliser) ;
- Fonctionnement interne de l'équipe (disponibilité, organisation des rôles de chacun dans l'équipe ...).

• **Une présentation de l'interlocuteur privilégié exigé dans le cadre de la gestion et du suivi des missions** (Qualifications et années d'expérience au sein du CV, références et disponibilité)

➤ Une note détaillée présentant la méthodologie proposée pour accomplir les missions décrites au CCTP et développant :

- **La connaissance du territoire de projet et la compréhension des enjeux de l'ORCOD-IN de Grigny 2 et de l'opération d'aménagement :**
 - Connaissance du contexte institutionnel, législatif et partenarial des ORCOD-IN ;
 - Compréhension des enjeux de l'ORCOD-IN de Grigny 2 et de l'opération d'aménagement à mettre en œuvre ;
 - Compréhension du travail en cours sur le projet (MOE, interaction avec le PDS ...) et à venir (calendrier des expropriations, lien avec le calendrier général de l'opération ...).

- **La description des méthodes de travail proposées pour répondre spécifiquement à chacune des missions :**
 - *Mission de pilotage* : Mise en avant de la personne en charge du pilotage de l'ensemble des actions et son plan d'action (avec intégration du mandant dans les différentes actions) comprenant la description précise de la méthodologie proposée pour l'élaboration des outils, documents méthodologiques et le pilotage du marché,
 - *Description précise de la méthodologie proposée pour la phase administrative d'expropriation* :
 - réalisation des plans parcellaires (pour le dossier d'enquêtes parcellaires),
 - identification des propriétaires fonciers (dossier par propriétaire), élaboration des états parcellaires
 - mise en forme des dossiers d'état parcellaire,
 - suivi de l'enquête parcellaire et suites (notification, saisines, demandes de cessibilités ...)
 - obtention de l'ordonnance d'expropriation et suites (notifications et publications)
 - modification du règlement de copropriété et documents d'arpentage,
 - Description précise de la méthodologie proposée pour informer les propriétaires tout au long des procédures
 - Description précise de la méthodologie proposée pour accompagner l'EPF IDF en cas de procédures contentieuses (pour arrêtés de cessibilité et ordonnances d'expropriation)
 - *Description précise de la phase judiciaire d'expropriation* :
 - rédaction et notification des mémoires valant offres ainsi que des mémoires en réponse,
 - suivi et la transmission des pièces aux prestataires de l'EPFIF en vue de la préparation des actes de vente ou traités d'adhésion (en lien avec le notaire)
 - suivi de la procédure en lien avec le Tribunal judiciaire d'Evry : transport sur les lieux, audience, fixation des indemnités, consignations...
 - suivi des procédures contentieuses engagées par les propriétaires
 - Description précise de la méthodologie proposée dans la cadre de la mise en place d'une procédure de prise de possession anticipée.

- **La méthodologie relationnelle et organisationnelle proposée :**
 - Description précise de la méthodologie proposée pour travailler avec le maître d'ouvrage ;
 - Description précise de la méthodologie et des délais d'intégration des éléments dans la base d'informations de Grigny 2 ;
 - Description précise de la méthodologie proposée pour travailler avec les prestataires EPF, la Ville de Grigny, les services de l'Etat, la DNID, le TJ d'Evry et le Service de la publicité foncière ;
 - Respect des calendriers contraints indiqués pour l'élaboration des dossiers d'enquêtes parcellaires et étapes suivantes ;
 - Délais d'élaboration et transmission des rendus (documents pour réunions, comptes rendus...).

Note importante :

Toute offre ne comportant pas toutes les pièces énumérées pour l'offre sera déclarée irrégulière. Il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider, selon sa libre appréciation, de régulariser les offres irrégulières conformément aux dispositions du Code de la commande publique. En aucun cas, ce dernier 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.

18.2 CONTENU SUBSTANTIEL

Toute offre devra, sous peine d'irrégularité :

- Être strictement conforme aux stipulations administratives et financières mentionnées au Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- Être strictement conforme aux caractéristiques techniques mentionnées au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

A ce titre, les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 19 : VALIDITE

Le délai de validité des offres est le suivant : **cent quatre-vingts (180) jours**.

Le point de départ de ce délai est le suivant : **la date limite fixée, en page de garde du présent règlement de consultation, pour la réception des offres.**

ARTICLE 20 : MODALITES DE TRANSMISSION

20.1 GENERALITES

Conformément à l'article R. 2132-7, les documents requis pour la présente consultation doivent obligatoirement être transmis par voie électronique sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

Les candidatures et les offres déposées sur la plate-forme doivent :

- Parvenir avant la date limite de réception des offres fixée ci-avant (téléchargement complet), sous peine d'irrecevabilité.

Nota : les dépôts sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme faisant seule foi pour apprécier la date et l'heure d'arrivées de l'offre.

- Préalablement être traitée par un anti-virus, sous peine d'irrecevabilité.

Nota : tout document relatif à la candidature ou à l'offre contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Attention, seules les candidatures et offres remises sur le séquestre de la Plateforme des achats de l'Etat sont recevables.

Ne sont pas recevables, sans possibilité de régularisation, les candidatures et offres transmises :

- Après la date limite de réception des offres fixées ci-avant ;
- Comportant un virus sous réserve de la copie de sauvegarde ;
- Par messagerie électronique y compris via la messagerie de la Plateforme des achats de l'Etat ;
- Sur papier à l'exclusion de la copie de sauvegarde.

20.2 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres à l'adresse suivante : *EPFIF – 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) ».

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.

ARTICLE 21 : FORME ET SIGNATURE DES DOCUMENTS

21.1 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 est fortement déconseillée : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

21.2 SIGNATURE

La signature des documents attendus au titre de la présente consultation n'est pas obligatoire au stade de la remise des offres.

Toutefois, le candidat peut volontairement signer électroniquement les documents attendus au titre de la candidature ou de l'offre en présentant un certificat de signature électronique répondant aux conditions fixées par l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique.

L'attributaire signera son offre soit électroniquement soit par papier.

ARTICLE 22 : AVERTISSEMENTS - RENSEIGNEMENTS

22.1 AVERTISSEMENT

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)) au minimum le jour précédant la date limite de remise des offres pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes (type JAVA).

Les candidats ne pourront pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de l'offre.

Pour rappel, toute proposition enregistrée sur du profil acheteur de l'Etablissement après la date limite de réponse sera écartée de la procédure.

22.2 RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement relatif à l'usage sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)). Les candidats peuvent s'adresser à l'équipe support ([aide](#)).

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

PARTIE VI : MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES

ARTICLE 23 : ANALYSE 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 à l'article R2143-1 et -2 du CCP.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants : garanties professionnelles, techniques et financières, les références et les qualifications requises.

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminées :

- les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;
- les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

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 24 : CAPACITE JURIDIQUE

24.1 GENERALITE

Conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, seule la capacité juridique du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera appréciée.

24.2 SUBSTANCE

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique.

Cette vérification sera réalisée sur la base de la déclaration sur l'honneur mentionnée ci-avant.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public se trouve dans un des cas d'exclusion, sa candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, il sera éliminé conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

Toutefois, afin d'apprécier la véracité de la déclaration sur l'honneur, le pouvoir adjudicateur demandera au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public de produire dans un délai raisonnable, les documents justificatifs et moyens de preuve¹ suivants :

- L'attestation de vigilance conformément à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique
Cette attestation est délivrée en ligne sur le site de l'[Urssaf](http://urssaf.fr)
- L'attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation conformément à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique
Cette attestation est délivrée en ligne sur le site de l'administration fiscale (impots.gouv.fr)
- Le numéro unique d'identification attribué par l'Insee lors de l'inscription de l'entreprise au répertoire SIRENE
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne peut produire les documents justificatifs et moyens de preuve susmentionnés sa candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, il sera éliminé conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur vérifiera la capacité juridique du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après celle du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

¹ Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit

ARTICLE 25 : GENERALITES

Conformément à l'article R. 2152-6 du code de la commande publique, seules les offres régulières, acceptables, appropriées et non anormalement basses seront analysées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution mentionnés ci-après.

A contrario, les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées seront éliminées de la procédure d'analyse en application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique.

Toutefois, il sera possible de régulariser les offres irrégulières sous réserve du respect des conditions fixées à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique.

Les offres anormalement basses seront rejetées en cas de procédure contradictoire infructueuse.

ARTICLE 26 : CRITERES D'ANALYSE

26.1 GENERALITES

Conformément à l'article L. 2152-7-2° du code de la commande publique, le soumissionnaire dont l'offre a été classée, en application des critères d'analyse des offres mentionnés ci-après, en 1ère position se verra attribuer le marché public visé par la présente consultation.

26.2 SELECTION DES OFFRES

En application des dispositions de l'article R. 2152-7-2° du code de la commande publique, le jugement sera effectué en fonction des critères présentés ci-après avec leur pondération.

Critère n°1 : L'équipe dédiée aux missions sur 30 points

Le présent critère sera décomposé comme suit :

- **Sous-critère 1** : Les qualifications de l'équipe dédiée à l'exécution **sur 20 points**
- **Sous-critère 2** : La composition de l'équipe dédiée **sur 6 points**
- **Sous-critère 3** : L'interlocuteur privilégié exigé dans le cadre de la gestion et du suivi des missions **sur 4 points**

Critère n°2 : La méthodologie sur 35 points

Le présent critère sera décomposé comme suit :

- **Sous-critère 1** : La connaissance du territoire et la compréhension des enjeux **sur 3 points**
- **Sous-critère 2** : Les méthodes de travail **sur 22 points**
- **Sous-critère 3** : La méthodologie relationnelle et organisationnelle **sur 10 points**

Critère n°3 : Le Prix apprécié en fonction du DQE valant BPU sur 35 points

ARTICLE 27 : VARIANTES / OPTIONS

- Les variantes sont interdites
- Aucune option n'est prévue

Annexe 1 relative à la demande des documents confidentiels

Je demande au pouvoir adjudicateur de me fournir le CCTP et ses Annexes de la consultation relative à « Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le pilotage des phases administratives et judiciaires des procédures d'expropriation nécessaires dans le cadre de la mise en œuvre du projet de l'ORCOD-IN de Grigny 2 – Séquence 3 »

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