

POUVOIR ADJUDICATEUR
EPF ILE DE FRANCE
4/14 RUE FERRUS - 75014 PARIS - 01 40 78 90 90



REGLEMENT DE CONSULTATION

GESTION DE BIENS IMMOBILIERS BATIS ET D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL POUR LE COMPTE
DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'ILE DE FRANCE, DANS LE CADRE D'UNE OPERATION
DE REQUALIFICATION DE COPROPRIETE DEGRADEE D'INTERET NATIONAL (ORCOD-IN) A
GRIGNY (91)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

JEUDI 31 JUILLET 2025 A 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 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	3
ARTICLE 4 : VISITE EN COURS DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION.....	5
PARTIE II : PRESENTATION DU MARCHE	6
ARTICLE 6 : OBJET DU MARCHE PUBLIC	6
ARTICLE 7 : NATURE & FORME DU MARCHE PUBLIC	6
ARTICLE 8 : DUREE DU MARCHE PUBLIC	8
ARTICLE 9 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 10 : MODALITES FINANCIERES	8
ARTICLE 11 : LIEUX D'EXECUTION	9
ARTICLE 12 : DELAI D'EXECUTION	9
ARTICLE 13 : INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	9
PARTIE III : PRESENTATION DES CANDIDATURES	10
ARTICLE 14 : GENERALITES	10
ARTICLE 15 : CONTENU	11
PARTIE IV : PRESENTATION DES OFFRES	14
ARTICLE 16 : GENERALITES	14
ARTICLE 17 : CONTENU	14
ARTICLE 18 : VALIDITE.....	17
PARTIE V : CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS	19
ARTICLE 19 : MODALITES DE TRANSMISSION	19
ARTICLE 20 : FORME ET SIGNATURE DES DOCUMENTS	20
ARTICLE 21 : AVERTISSEMENTS - RENSEIGNEMENTS.....	20
PARTIE VI : MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES	22
ARTICLE 22 : CAPACITES ECONOMIQUES/FINANCIERES/TECHNIQUES/PROFESSIONNELLES	22
ARTICLE 23 : CAPACITE JURIDIQUE	22
PARTIE VII : MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES.....	24
ARTICLE 24 : GENERALITES	24
ARTICLE 25 : CRITERES D'ANALYSE	24
ARTICLE 26 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES	25

PARTIE I : PRESENTATION DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

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

ARTICLE 2 : FORME DE LA CONSULTATION

Conformément à l'article L. 2124-1 et R. 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 à la présente consultation est la suivante : **la procédure d'appel d'offres ouvert** définie aux articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1° du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 Pièces constitutives du dossier de consultation

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

0. L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)
1. Le Présent règlement de consultation (RC)
2. La Déclaration de Candidature (DECA)
3. L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe relative à la RGPD
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) (communicable sur demande – cf. ci-dessous)
6. La Pièce financière comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le détail quantitatif estimatif (DQE) valant Bordereau des prix unitaires (BPU)

L'ensemble des pièces de la consultation sont disponibles sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

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.

3.2 Modification du dossier de consultation

3.2.1 Principe

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard le 23/07/2025 à 12h00, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver 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.

3.2.2 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 toutes 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 4 : 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.

Aucune visite ne pourra être réalisée en dehors des dates prévues ci-après.

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.**

Date de la visite : le 9 juillet 2025 à 10h00

Adresse de la visite : Agence de l'EPFIF à RIS ORANGIS, 85 route de Grigny, 91130 RIS ORANGIS

Pour effectuer cette visite, les candidats devront s'adresser à Simon SADOU - 07.71.35.97.28 – ssadou@epfif.fr - précisant le nombre et l'identité des participants à la visite.

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

Il est de surcroit 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 5 : 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 19/07/2025 à 12h00.

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

PARTIE II : PRESENTATION DU MARCHE

ARTICLE 6 : OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le marché public a pour objet l'exécution d'une mission de gestion de biens immobiliers bâties et d'accompagnement social pour le compte de l'Etablissement Public Foncier d'Ile de France, dans le cadre de l'opération de requalification de copropriété dégradée d'intérêt national (ORCOD-IN) de Grigny (91).

Le contenu et l'étendue des prestations demandées sont définis dans le Cahier des clauses techniques particulières.

ARTICLE 7 : NATURE & FORME DU MARCHE PUBLIC

7.1 Nature

La nature du marché public projeté est la suivante : **un marché de services au sens de l'article L1111-4 du code de la commande publique**. Ce marché est soumis, sauf dérogation, aux stipulations du CCAG applicable aux marchés publics suivants : **marchés publics de fournitures courantes et services**.

7.2 Forme

7.2.1 Non allotissement

En application de l'article L.2113-11 du code de la commande publique, le marché public projeté ne sera pas allotie géographiquement ou techniquement en raison des motifs évoqués ci-après.

Conformément à l'article L 2113-11 du CCP : « Les acheteurs peuvent toutefois décider de ne pas allotir un marché public s'ils ne sont pas en mesure d'assurer par eux-mêmes les missions d'organisation, de pilotage et de coordination ou si la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. »

En effet, parmi les 4 ORCOD-IN franciliennes la gestion de biens est déjà assurée par plusieurs intervenants dans des cadres contractuels distincts :

- Clichy-sous-Bois : convention de coopération entre partenaires publics avec GPA
- Villepinte : convention de coopération entre partenaires publics avec GPA
- Mantes-la-Jolie : convention de coopération entre partenaires publics avec EPAMSA
- Centres commerciaux ORCOD : marché public allotie en 2 lots (Clichy-Villepinte, et Grigny)
- Gestion des parties communes: marché public aujourd'hui en place à Clichy

Cela permet de disposer à ce jour de 5 prestataires ou partenaires assurant des fonctions d'ADB sur divers périmètres géographiques ou thématiques au sein des ORCOD franciliennes.

Concernant le présent marché, l'absence d'allotissement géographique se justifie techniquement par l'indissociabilité des prestations. En effet :

- Les missions confiées à l'Administrateur de Biens couvrent un ensemble de tâches interdépendantes, incluant la gestion locative, l'entretien, la sécurisation et la valorisation des actifs. Séparer ces prestations par lot géographique risquerait de créer des disparités dans la gestion et une perte de cohérence opérationnelle.
- Un seul cadre contractuel garantit une homogénéité de gestion et permet de mutualiser les ressources, notamment en termes d'équipes, d'outils de suivi et de reporting.
- Enfin, un allotissement géographique pourrait complexifier l'exécution du marché en introduisant des différences de pratiques entre prestataires, nuisant à l'efficacité globale du dispositif.

Ainsi, le choix de ne pas allotir géographiquement repose sur des impératifs techniques et fonctionnels garantissant une gestion plus efficace et cohérente des biens concernés par le marché.

7.2.2 Marché à prix global et forfaitaire avec une part à prix unitaires

Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire en application de l'article R2112-6-2° du Code de la commande publique, concernant les prestations suivantes :

- Direction de projet
- Accompagnement pré-acquisition, accompagnement social et occupants et relogement
- Gestion courante pour 700 logements vacants
- Gestion courante pour 300 logement occupés

Une part du marché est prévue à prix unitaires en application de l'article R2112-6-1° du code de la commande publique concernant les prestations suivantes :

- Gestion courante
- Gestion des parties communes
- Accompagnement social
- Intervention ponctuelle

La part à prix unitaire sera exécutée par émission de bons de commande en application de l'article R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Il n'y a pas de montant minimum.

Le montant maximum des prestations à prix unitaire est de **2 100 000 € HT pour toute la durée du marché**, reconductions comprises.

Les bons de commande préciseront notamment la nature de la prestation et ses délais d'exécution.

Les bons de commande seront émis en fonction de la survenance des besoins (flux entrant et flux sortant). Ils constituent des **mandats de gestion**.

Ces mandats de gestion préciseront notamment :

- Les caractéristiques des biens à prendre en gestion (typologie, classification, nature de l'occupation, etc.) ;
- Le type de gestion (gestion locative ou gestion immobilière et technique) ;
- La localisation des biens à prendre en gestion ;
- La rémunération du mandataire (titulaire) ;
- La durée du mandat ;
- ...

ARTICLE 8 : DUREE DU MARCHE PUBLIC

L'accord-cadre est conclu à compter de la 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 deux mois avant l'échéance de l'accord-cadre (par courrier recommandé).

ARTICLE 9 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations attendues au titre du marché public visé par la présente consultation ont pour code CPV :

- 70330000-3 - Services de gestion de biens immobiliers pour le compte de tiers

Ces prestations sont décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières. Elles doivent être exécutées dans les conditions définies dans les pièces constitutives du marché public.

ARTICLE 10 : 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.

Actualisation : Sans objet.

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

Avance : Une avance est prévue selon 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 11 : LIEUX D'EXECUTION

Les travaux portent sur des opérations situées sur le périmètre géographique suivant : ORCOD-IN de Grigny (91)

ARTICLE 12 : DELAI D'EXECUTION

Les délais d'exécution sont fixés dans le Cahier des Clauses techniques Particulières et seront précisés dans chacun des bons de commande.

ARTICLE 13 : 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 3.4 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 9 du CCAP).

L'entreprise attributaire devra se rapprocher du facilitateur désigné par la maîtrise d'ouvrage 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

PARTIE III : PRESENTATION DES CANDIDATURES

ARTICLE 14 : GENERALITES

14.1 Forme du groupement

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement (solidaire ou conjoint).

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.

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.

14.2 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**.

14.3 Soumissionnaires appartenant à un même 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 15 : CONTENU

15.1 Généralités

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance, le candidat doit produire les documents exigés ci-après pour lui-même, les membres du groupement ainsi que les sous-traitants.

15.2 Documents à 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 mentionnés ci-après.

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.

Ainsi, les éléments exigés au titre de la candidature sont les suivants :

- 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 ;
- Une **déclaration de candidature** présentant les renseignements suivants :
 - o Pour les 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 ;
 - Une **déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat est couvert pour les risques professionnels inhérents aux prestations qui constituent l'objet du marché public ;
 - Une **attestation sur l'honneur** attestant que le candidat dispose d'une garantie financière suffisante pour couvrir l'intégralité des fonds qui transiteront sur les comptes ouverts pour les besoins du mandat (garantie financière d'un montant égal ou supérieur à 3 000 000 € HT).
 - o Pour les renseignements relatifs à l'appréciation des 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
 - Les informations concernant **la direction de projet** : le nom et qualifications de la personne qui assure la direction de projet ;
 - Un **organigramme** avec les noms et qualifications de l'équipe dédiée à l'exécution du marché : a minima 15 ETP (une direction de projet, 4 gestionnaires locatifs, 3 gestionnaires techniques, 4 travailleurs sociaux, 3 comptables)
 - La **liste des moyens matériels** disponibles permettant d'attester des capacités du soumissionnaire à réaliser les prestations du marché.
- Pour les renseignements relatifs à l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :
- **Les références** : Les candidats devront présenter au **minimum 5 références dans le domaine du marché au cours des 5 dernières années**. Les références seront présentées sous la forme d'une fiche descriptive de synthèse (1 page) qui indiquera a minima les éléments suivants :
 - le type de mandat de gestion donné par le client (mandat de gestion complète, mandat de gestion locative, mandat de gestion de charges, mandat de gestion technique) ;
 - le client ou secteur d'activité du client pour lequel les prestations ont été réalisées ;
 - les typologies d'actifs et volumes gérés ;
 - le volume d'ETP mobilisés pour la réalisation des activités du mandat ;
 - les activités de gestion et de comptabilité réalisées ;
 - la date à laquelle le mandat de gestion a été donné ;
 - la durée du mandat avec indication si le mandat est toujours en cours.

En cas de candidature en groupement, concernant les références, ces dernières seront appréciées d'un point de vue global, il n'est donc pas nécessaire que chaque membre du groupement présente 5 références.

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 professionnelles requises pour l'exercice de la mission ou équivalents** :
 - La détention d'une **carte de gestion ou équivalent**, avec le nom de la Préfecture et la date de délivrance pour les administrateurs de biens dont la mission est réglementée par les dispositions de la loi

n°70-9 du 2 janvier 1970, de son décret d'application n°72-678 du 20 juillet 1972 et des textes venant la compléter ou la modifier.

- Les bailleurs sociaux sont exonérés de la production de cette carte conformément aux termes des articles L. 421-3 (5°) et L 422-2 du CCH. Ils devront néanmoins produire les accords préalables du Maire de Grigny et de la Préfète du Département de l'Essonne pour pouvoir répondre au présent appel d'offres, conformément à l'article R 442-23 du CCH.
- Les personnes en charge de l'accompagnement social doivent être des travailleurs sociaux diplômés d'état.

Si le candidat ne dispose pas de personnes compétentes ou des qualifications dans un des métiers attendus, il devra prouver par tout moyen qu'il en est la capacité d'exécuter les prestations concernées.

L'appréciation des éléments de capacités techniques et professionnelles 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.

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) dûment complétée et signée. **Un nouveau formulaire DC4 est applicable depuis le 1^{er} janvier 2024** (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

PARTIE IV : PRESENTATION DES OFFRES

ARTICLE 16 : GENERALITES

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de 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 17 : CONTENU

17.1 Contenu formel

17.1.1 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 irrégulière.

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.

17.1.2 Pièces à produire

Pour le dossier « offre » devra comprendre les éléments suivants :

1. L'**Acte d'Engagement** et son **annexe RGPD**, dument complétés ;
2. La **Pièce financière** comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le détail quantitatif estimatif (DQE) valant Bordereau des prix unitaires (BPU), dument complétée ;
3. L'**attestation de visite obligatoire** signée par le pouvoir adjudicateur ;
4. Un **Mémoire Technique** comprenant :

➤ Les moyens mis en œuvre pour l'exécution du marché :

- La présentation de l'équipe spécifiquement dédiée à l'exécution du marché avec :

- Présentation du Directeur de projet dédié à l'exécution du marché (avec CV indiquant notamment le nom, qualifications, nombre d'années d'expérience, références etc...), notamment en matière de baux d'habitation, de gestion locative dans un contexte très social et sensible notamment en matière de sécurité des personnes, de pilotage de marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux, d'accompagnement social lié au logement, de relogement, d'insertion professionnelle, de droit des occupants et des étrangers, de communication avec les publics accompagnés (langues maîtrisées).
 - Présentation de l'équipe spécifiquement dédiée à l'exécution du marché (avec CV indiquant les qualifications, l'expérience professionnelle, les références et les compétences etc...) notamment en matière de baux d'habitation, de gestion locative dans un contexte très social et sensible notamment en matière de sécurité des personnes, de pilotage de marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux, d'accompagnement social lié au logement, de relogement, d'insertion professionnelle, de droit des occupants et des étrangers, de communication avec les publics accompagnés (langues maîtrisées) ;
 - Présentation de l'expérience du référent comptable exigé dans le cadre de la gestion et du suivi du marché (avec CV indiquant notamment le nom, qualifications, nombre d'années d'expérience, références etc...) ;
 - Présentation de l'expérience du référent gestionnaire technique exigé dans le cadre de la gestion et du suivi du marché (avec CV indiquant notamment le nom, qualifications, nombre d'années d'expérience, références etc...) ;
 - Organisation et répartition de l'équipe spécifiquement dédiée à l'exécution du marché : Coordination interne et/ou répartition précise des rôles avec les profils d'intervenants adaptés, modalités de suivi, de gestion et de mise à disposition de l'équipe ainsi que la description complète continuité de mission, de réactivité en cas d'urgence, d'absence ou de changements-rotation des équipes ;
 - Nombre d'équivalents temps pleins affectés à l'EPFIF et leurs profils (rappel des minima exigés - 15 ETP + ventilation des profils)
- **La description des moyens techniques mis en œuvre pour l'exécution des prestations et détaillant :**
 - Les modalités du Centre d'appel ;
 - Les modalités d'astreinte ;
 - Les modalités d'information et d'accueil du public ;
 - Les visites périodiques ;

- Le système d'information (archivage traçabilité des dossiers, serveur FTP) ainsi que les logiciels métiers...;
- Description du fonctionnement, des mises à jour et pertinence des outils de suivi généraux d'activité, et de « reporting » ;
- Pertinence des outils de suivi financiers d'activité

➤ **L'approche méthodologique de chaque mission et les modèles de documents :**

- L'approche méthodologique de chaque mission précisant :
 - La compréhension des missions et des enjeux spécifiques à l'ORCOD IN, de la gouvernance partenariale, du contexte de copropriété dégradée et notamment des quartiers sensibles à l'intérieur desquels une vigilance accrue est demandée, et de l'écosystème local d'acteurs en matière de gestion et d'accompagnement social avec lequel le prestataire sera amené à travailler ;
 - La description de la méthode de travail proposée pour la direction de projet, notamment la capacité du candidat à participer aux réunions sur le terrain et aux groupes de travail organisés par le maître d'ouvrage, à coordonner ses équipes avec les autres prestataires de l'EPFIF et acteurs du territoire, et à analyser les données de la gestion et de l'accompagnement social pour être force de proposition et d'amélioration de l'action de l'EPFIF ;
 - La compréhension des besoins et proposition méthodologique pour la prise de possession et la gestion locative des biens occupés ou vacants, pilotage de marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux, diagnostics et évaluations sociales (avec un exemple);
 - La compréhension des besoins et méthodologie pour la gestion technique courante ;
 - La compréhension des besoins et méthodologie pour l'accompagnement social lié au logement et le relogement ;
 - La description des outils techniques et des procédures mises en place pour la gestion des droits d'accès et de modification et l'organisation pour assurer le respect du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) ;
 - La description précise des mesures prises pour prévenir et traiter les enjeux de sécurité des intervenants : équipements, procédures internes, formations... ;

- La compréhension des besoins et méthodologie pour la gestion en cas de sinistre ;
 - Les modalités de travail en termes de disponibilité et de réactivité, et à se positionner dans le cadre de demandes urgentes, les capacités à assurer une continuité d'activité et à répondre à une montée en charge rapide du volume de bien à gérer et indication de l'affectation de l'équipe dédiée à un ou plusieurs clients ;
 - La méthodologie relationnelle et organisationnelle proposée : délai d'élaboration et de transmission des projets de rendu, organisation des échanges avec le maître d'ouvrage, gestion personnelle des dossiers ou par le biais de délégations ou de collaboration, mesures de sauvegarde des données des dossiers (notamment les outils de reporting et de suivi partagés qui permettront d'assurer un suivi précis des opérations tout au long de la mission).
- **Les modèles de documents pour chacune des missions demandées dans le CCTP :**
 - Evaluation sociale ;
 - Rapport de suivi social ;
 - Fiche d'identité du lot ;
 - Etat des lieux de situation locative ;
 - Rapport de gestion et d'accompagnement social trimestriel

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.

17.2 Contenu substantiel

L'offre du soumissionnaire devra, sous peine d'irrégularité :

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

A ce titre, les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 18 : VALIDITE

Le délai de validité des offres est de **cent quatre-vingt (180) jours** à compter de la date limite fixée, en page de garde du présent règlement de consultation, pour la réception des offres.

PARTIE V : CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

ARTICLE 19 : MODALITES DE TRANSMISSION

19.1 Généralités

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 support papier à l'exclusion de la copie de sauvegarde.

19.2 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 20 : FORME ET SIGNATURE DES DOCUMENTS

20.1 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.

20.2 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 21 : AVERTISSEMENTS - RENSEIGNEMENTS

21.1 Avertissement

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)) au minimum le jour précédent 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 disfonctionnement 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.

21.2 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 22 : CAPACITES ECONOMIQUES/FINANCIERES/TECHNIQUES/PROFESSIONNELLES

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, les références et les qualifications.

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 ;
- les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes, selon les éléments demandés au titre de la candidature

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, sauf en ce qui concerne les exigences liées aux qualifications professionnelles mentionnées au présent règlement.

ARTICLE 23 : CAPACITE JURIDIQUE

23.1 Généralité

Conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, seule la capacité juridique du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera appréciée.

23.2 Substance

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que les candidats auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion.

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

Si les candidats auquel il est envisagé d'attribuer le marché public se trouve dans un des cas d'exclusion, leur 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](#)
- 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 les candidats 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 des candidats dont l'offre a été classée immédiatement après celles des candidats 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

PARTIE VII : MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES

ARTICLE 24 : 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 de la procédure d'analyse en cas de procédure contradictoire infructueuse.

ARTICLE 25 : CRITERES D'ANALYSE

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 à 12 du Code de la commande publique et en fonction des critères ci-après présentés avec leur pondération :

Critère 1 – Les moyens mis en œuvre pour l'exécution du marché, noté sur 43 points, répartis comme suit :

- **Sous-critère 1** : L'équipe spécifiquement dédiée à l'exécution du marché : **32 points**
- **Sous-critère 2** : La description des moyens techniques mis en œuvre pour l'exécution des prestations : **11 points**

Critère 2 – L'approche méthodologique de chaque mission et les modèles de documents, noté sur 22 points, répartis comme suit :

- **Sous-critère 1** : L'approche méthodologique de chaque mission : **17 points**
- **Sous-critère 2** : Les modèles de document : **5 points**

Critère 3 – Le prix, au regard de la pièce financière (DPGF et DQE valant BPU), noté sur 35 points.

ARTICLE 26 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles R.2152-3 à 5 du Code de la commande publique, dans le cas où certaines offres paraîtraient anormalement basses y compris pour la part du marché soustraite, 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.

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

Annexe 1 relative à la demande de documents confidentiels

Je demande au pouvoir adjudicateur de me fournir le CCTP concernant la mission de gestion de biens immobiliers bâties et d'accompagnement social pour le compte de l'Etablissement Public Foncier d'Ile de France, dans le cadre de l'opération de requalification de copropriété dégradée d'intérêt national (ORCOD-IN) de Grigny (91).

Je m'engage :

- A n'utiliser ces informations à d'autres fins que celle d'élaborer mon/mes offre(s) relative(s) à ce/ces marché(s) ;
- 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 rempli 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 susnommées.

Fait à ...

Le....

Nom et signature