



## **C.C.V.O.3.F.**

**Siège : Mairie de Presles - 78, rue Pierre Brossolette – 95590 PRESLES**  
**Adresse administrative :1, avenue Jules Dupré – B.P. 30005 - 95290 L'ISLE-ADAM**  
**Tél. : 01.34.69.12.06 – Courriel : contact@ccvo3f.fr**

# **MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE**

passé selon la procédure adaptée en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

## **Elaboration du Programme Local de l'Habitat Intercommunal sur le périmètre de la Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des 3 Forêts**

### **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite de remise des offres : Lundi 2 Août 2021 à 12h00**

# **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

## **Maître de l'ouvrage**

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'OISE ET DES 3 FORETS (CCVO3F)

## **Objet de la consultation**

**ELABORATION DU PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT**

**PRESTATION DE SERVICE**

<b>ELABORATION DU PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 1.1 : OBJET DU MARCHE</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 1.2 : PROCEDURE DE PASSATION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 1.3 MAITRE D'OUVRAGE</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2.1 : DECOMPOSITION DU MARCHE</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2.2 : DUREE DU CONTRAT</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 2.3 : MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 2.5 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 2.6 : VARIANTES ET OPTIONS</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3.1 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3.2 : MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3.3 : MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3.4 : PROLONGATION DU DELAI DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3.5 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 3.6 : PROPRIETE INTELLECTUELLE</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 3.7 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 3.8 : GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 3.9 : APPRECIATION DES EQUIVALENCES DANS LES NORMES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE. 3.10 : MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE. 4 : PRESENTATION DES OFFRES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 4.1 : DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 4.2 : COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE. 5 : ELIMINATION DES CANDIDATS</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE. 6 : JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 6.1 : LA VALEUR TECHNIQUE DES PRESTATIONS (60%)</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 6.2 : LE PRIX (40%)</b>	<b>13</b>

<b>ARTICLE 6.3 : AUDITIONS &amp; NEGOCIATIONS</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 6.4 : DELAI DE REMISE DES ATTESTATIONS SOCIALES ET FISCALES</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 7. : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 7.1 : CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 7.2 : MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 7.3 : MODALITES DE SIGNATURE DES OFFRES</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 7.4 : AUTRES INFORMATIONS</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 8. : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 8.1 : RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE : 8.2 VOIES DE RECOURS</b>	<b>19</b>

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

### **Article 1.1 : Objet du marché**

La présente consultation a pour objet la passation d'un appel d'offres de prestations intellectuelles pour l'élaboration du Programme Local de l'Habitat (PLH) de Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des 3 Forêts.

La prestation débutera à compter de la notification du marché à l'attributaire retenu, prévue dans le courant du 2<sup>ième</sup> semestre 2021.

La description des interventions et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

A défaut d'indication dans l'acte d'engagement du domicile élu par le titulaire à proximité des interventions, les notifications se rapportant au marché seront valablement faites à la communauté de Communes, jusqu'à ce que le titulaire ait fait connaître au Pouvoir Adjudicateur du marché l'adresse du domicile qu'il aura élu.

### **Article 1.2 : Procédure de passation**

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

### **Article 1.3 Maître d'Ouvrage**

#### **Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des 3 Forêts**

Siège : 78 rue Pierre Brossolette

95590 PRESLES

Adresse administrative :1, avenue Jules Dupré

95290 L'ISLE-ADAM

## **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 2.1 : Décomposition du marché**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

La présente consultation est composée d'une tranche ferme et d'une prestation supplémentaire éventuelle.

#### **Tranche ferme :**

- Elaboration des pièces constitutives du Programme Local de l'Habitat dans le respect des dispositions des articles L302-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation.
- Conduite de l'animation de la démarche d'élaboration du Programme Local de l'Habitat.

#### **Prestation Supplémentaire Eventuelle :**

- Reprographie des dossiers papiers intermédiaires et finaux des tranches 1 et 2.
- Reprographie pour la concertation (suivant les propositions de concertation).

Décomposition en phases :

La tranche ferme du marché est composée de différentes phases techniques distinctes et successives définies ci-après et détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières. Chaque phase démarre après réception de la phase précédente par l'acheteur, et à la suite de la transmission par celui-ci au titulaire d'un Ordre de Service de démarrage.

**Tranche 1 :**

Phase 0 : Cadrage

Phase 1 : Diagnostic intercommunal

Phase 2 : Orientation du PLH

Phase 3 : Programme d'actions

Phase 4 : Approbation PLH

L'acheteur peut décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

**Article 2.2 : Durée du contrat**

Le présent contrat est conclu pour la durée nécessaire à la réalisation de la prestation, en application des délais proposés par le candidat dans son offre et validés par le maître d'ouvrage.

La prestation devra être réalisée dans un délai maximum de 24 mois pour une adoption du programme local de l'habitat au second semestre 2023 par le conseil communautaire.

Le candidat est mobilisable pour des compléments, ajustements et des réunions ponctuelles jusqu'à ce que le PLH devienne exécutoire (définitif, purgé de toutes remarques ou de tout recours).

Le planning proposé est contractuel.

**Article 2.3 : Modalités de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires selon les modalités des articles R2192-31 et suivants du code de la commande publique.

Par ailleurs, les modalités de versement d'avance ou d'acompte aux titulaires sont détaillées dans le CCAP.

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée dans le cadre de ce marché.

Les prix du marché sont établis hors TVA.

**Article 2.4 : Forme juridique de l'attributaire**

**La tranche du marché est attribuée à une même entreprise isolée ou à un même groupement conjoint ou solidaire d'entreprises.** Si le groupement est conjoint, le mandataire du groupement conjoint

est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

#### **Article 2.5 : Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **Article 2.6 : Variantes et options**

La consultation contient une Prestation Supplémentaire éventuelle, décrite au point 2.1 du présent règlement de consultation.

### **ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **Article 3.1 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).
- L'annexe financière Décomposition du Prix Global et Forfaitaire à compléter par le candidat.

#### **Article 3.2 : Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

#### **Article 3.3 : Modification de détail au dossier de consultation**

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

#### **Article 3.4 : Prolongation du délai de remise des offres**

Le Maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de repousser la date de remise des offres au plus tard cinq (5) jours avant la date initialement fixée pour cette remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur ces bases sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

### **Article 3.5 : Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **120 jours** ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **Article 3.6 : Propriété intellectuelle**

Le Cahier des clauses administratives générales référent est le CCAG Prestations intellectuelles.

### **Article 3.7 : Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

### **Article 3.8 : Garantie particulière pour matériaux de type nouveau**

Sans objet.

### **Article 3.9 : Appréciation des équivalences dans les normes**

Sans objet.

### **Article 3.10 : Mise à disposition du dossier de consultation**

Le dossier de consultation sera téléchargeable gratuitement par les candidats sur le profil acheteur de la CCVO3F soit <https://marchés-securises.fr>

## **ARTICLE. 4 : PRESENTATION DES OFFRES**

### **Article 4.1 : Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'annexe financière Décomposition du Prix Global et Forfaitaire à compléter par le candidat ;
- Il n'y a pas de détail quantitatif estimatif de fourni par le maître de l'ouvrage pour cet accord-cadre.

### **Article 4.2 : Composition de l'offre à remettre par les candidats**

#### **A) d'une part les pièces relatives à la candidature :**

- Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

#### **Situation juridique – références requises :**

- Formulaire DC1 – Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ces cotraitants il contient toutes les attestations sur l'honneur nécessaires. C'est un document de candidature qui doit être signé par le candidat.
- Formulaire DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.
- Formulaire DC4 – Déclaration de sous-traitance.

### **Capacité économique et financière - références requises :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

### **Capacités techniques et professionnelles- références requises.**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années,
- **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Présentation d'une liste de référence des prestations exécutées au cours des trois dernières années.

Afin de fournir les renseignements permettant d'évaluer l'ensemble des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat doit remettre un formulaire type (imprimé DC2) dûment rempli.

La CCVO3F attire l'attention des candidats sur le fait que les références produites devront montrer la capacité des candidats à réaliser les prestations du marché.

- Titre d'études et titres professionnels : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.
- Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.
- Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus.
- Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

La réponse par le DUME est conseillée, mais non obligatoire. Le DUME n'a pas à être signé. Il permet de bénéficier d'une reprise des données légales de la société (raison sociale, adresse.....), bénéficiaire d'une reprise des données concernant la taille de la société et son chiffre d'affaires, d'attester des obligations fiscales et sociales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées.

Si le candidat choisit d'utiliser le DUME, il doit se connecter sur le profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr/entreprise/> et sélectionner le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Avec son offre technique et financière, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne figurent pas dans le formulaire DUME.

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessous, dès lors que la personne publique a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, identifiant, mot de passe, etc.).

De plus, conformément à l'article R2143-14, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

## **Assurances :**

- Attestations d'assurance responsabilité civile.

## **La production de ces documents conditionne la validité de la candidature.**

Les formulaires DC1, DC2, DC4 sont mis à disposition sur le site du MINEFI à l'adresse suivante : [http://www.minefi.gouv.fr/themes/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.minefi.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm).

## **B) d'autre part les pièces relatives à l'offre :**

### **- Un projet de marché comprenant :**

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article 134 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) ;

Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (article 134 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) ;

– Les capacités professionnelles du sous-traitant (moyens et références).

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)** ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)** ci-joint, à accepter sans aucune modification ;
- La **Décomposition du prix global et forfaitaire** dûment complétée ;
- **Un mémoire technique justificatif** des dispositions que le candidat se propose d'adopter comprenant :
  - une **note méthodologique** répondant de manière la plus claire et la plus précise possible aux objectifs et aux missions définies par le présent cahier des charges.  
Cette note devra comporter une planification des phases de l'étude. Elle devra présenter la composition de l'équipe dédiée à l'étude, qui devra être pluridisciplinaire, avec un mandataire unique identifié qui veillera à identifier le chef de projet.
- **une présentation des méthodes** d'élaboration du PLH (nouvelles approches des PLH modernisés, approche environnementale dans l'élaboration du PLH, modalités d'implication de la compétence juridique dans l'écriture réglementaire, modalités d'implication des élus et des directions de la CCHVO, techniques de concertation et d'animation employées en fonction des publics cibles, dispositions de suivi et de pilotage)
- **un exemple de fiche action**, telles qu'attendues dans la phase 3 de la tranche (Programme d'actions du PLH).

Le chef de projet de l'étude devra être nommément désigné et mobilisé effectivement pour coordonner la réflexion et l'intervention de l'ensemble des membres de l'équipe, qu'ils fassent partis du même prestataire ou d'un autre en cas de groupement.

L'offre devra présenter **les trois références les plus représentatives** du prestataire sur des missions récentes d'études et territoires similaires.

La proposition présentera également **le détail des délais par phase de réalisation de l'étude, intégrant un processus de validation des préconisations** (rythme et ordonnancement de l'étude, échéances de chaque phase, rétroplanning détaillé, nombre de réunions nécessaires et leurs modalités pratiques) L'offre détaillera enfin **le coût de la réalisation de l'étude en fonction des moyens mis en œuvre**. Il devra faire clairement apparaître le coût HT de chaque phase.

**Le détail des qualifications et des expériences professionnelles** des personnes affectées à la réalisation de l'étude, ainsi qu'une **répartition horaire des différentes compétences** nécessaires à chaque phase de l'étude devra être présentée.

#### **ARTICLE. 5 : ELIMINATION DES CANDIDATS**

Les candidats n'ayant pas respecté les dispositions relatives à l'envoi des plis selon les modalités définies au présent règlement ne participeront pas à la suite de la consultation, à savoir jugement de la candidature et de l'offre. Les plis leur seront donc retournés par voie postale.

Lors de l'ouverture de l'enveloppe unique, les conditions d'élimination et critères de jugement des capacités des candidats seront les suivants :

- Candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés,
- Candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport aux prestations, objets de la consultation sont insuffisantes.

#### **ARTICLE. 6 : JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

Le pouvoir adjudicateur sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du code de la commande publique.

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique. Les critères portent sur les niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières.

Comme précisé à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

Après analyse des offres définitives, le Pouvoir Adjudicateur, compte tenu des critères d'analyse ci-dessous, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

- La **valeur technique de l'offre**, appréciée au regard du mémoire technique : 60% de la note finale
- Le **prix** : 40% de la note finale

### **Article 6.1 : La valeur technique des prestations (60%)**

La note attribuée à ce critère sera calculée en fonction des sous critères énumérés ci-après.

En cas de mémoire justificatif incomplet, chaque élément manquant se verra attribuer la note de 0, note non éliminatoire dans ce cadre.

Ce critère sera jugé par rapport au niveau minimum de qualité exigée pour réaliser les prestations demandées.

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

Libellé	Points
SC1: Méthodologie d'exécution et d'organisation, nombre de réunions proposées, lien avec le comité de pilotage et les partenaires institutionnels, et de concertations avec le public	30
SC2: Cohérence de la planification et du phasage dans l'enchaînement des tâches.	10
SC3 : Moyens humains mobilisés pour exécuter les prestations.	10
SC4: Pertinence de la note de compréhension / contextualisation sur les enjeux du PLHI sur le périmètre CCVO3F	10

*En ce qui concerne l'appréciation du Sous-critère n°1, énoncé dans le tableau ci-dessus, une attention particulière sera apportée aux éléments suivants :*

*Le bureau d'étude devra présenter et avoir :*

- *Les compétences des personnes qui auront en charge cette étude (habitat, logement social, politique d'amélioration du parc privé, analyses statistiques, cartographie, urbanisme réglementaire et opérationnel, politiques foncières, sciences politiques, droit, montage d'opérations, animation et gouvernance etc.),*
- *Des qualités de communication et d'animation : réalisation de documents (courriers, flyers, plaquette d'information, etc.) et capacité à communiquer auprès des élus,*
- *Des connaissances des politiques locales de l'habitat dans leur transversalité et de ses différents acteurs,*
- *Des connaissances spécifiques et études de références en politiques foncières et de l'habitat,*
- *Des compétences techniques, notamment en analyses statistiques et cartographie,*
- *Des connaissances des liens et interactions entre habitat, aménagement, environnement et développement économique seraient un plus.*

Les critères qualitatifs seront analysés au vu de la grille de notation suivante :

Qualification de l'offre	Note
Excellent	10
Très satisfaisante	9
Satisfaisante	8
Assez satisfaisante	7

Correcte	6
Moyenne	5
Très moyenne	4
Passable	3
Médiocre	2
Faible	1
Très faible	0

**Ce critère sera apprécié selon la formule suivante :**

Note obtenue par le candidat  
 \_\_\_\_\_ x 100 x 60 %  
 Note maximale pouvant être obtenue

**Article 6.2 : Le prix (40%)**

**Prix des Prestations (PP)** comptant pour 40 % de la valeur globale de l'offre sur la base de la grille d'évaluation qui sera établie par le maître d'ouvrage.

La notation pour ce critère, résulte de l'application de la formule suivante :  $PP = v \times (p_0/p) \times 40\%$

Où : - **v** est la valeur maximale de la note (100)

- **P0** est le montant de l'offre la moins disante

- **P** est le montant de l'offre du candidat

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui obtiendra la meilleure note après application des différentes pondérations.

Les offres présentant un ou plusieurs prix anormalement bas pourront faire l'objet d'une demande écrite de précisions. Elles pourront être rejetées dès lors que les explications ne seront pas fournies dans les délais demandés ou dès lors que ces explications n'apparaîtront pas satisfaisantes.

**Article 6.3 : Auditions & Négociations**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier le contenu des offres avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse selon les critères fixés à l'article 6 du présent règlement de la consultation. Il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation a pour but d'optimiser les offres acceptables aux regards des critères définis ci-dessus. Les candidats peuvent ainsi être amenés à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans modification substantielle des conditions initiales de la concurrence.

La négociation ne peut porter que sur l'objet du marché et elle ne peut pas modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles que définies dans les documents de la consultation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (le prix ou d'autres critères).

La négociation peut comporter plusieurs phases.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation sans l'accord de celui-ci.

Si audition et négociation ont effectivement lieu, une convocation sera transmise quelques jours avant. Il est demandé que participe à cette audition le chef de projet identifié dans la présentation de l'équipe remise par le candidat.

L'audition des candidats, le cas échéant, se déroulera en deux temps :

- Dans un premier temps (d'environ 30 mn), les candidats auditionnés procéderont à une présentation rapide de leur entreprise et de l'équipe en charge des prestations proposées. Ils pourront exposer un à deux projets équivalents à l'objet du marché et pertinents, de manière illustrée (PowerPoint souhaité).

- Dans un deuxième temps (d'environ 30 mn), l'audition consistera en un échange entre le pouvoir adjudicateur et les candidats auditionnés portant sur les précisions qui pourraient être apportées au regard du mémoire technique, de la proposition financière et du cahier des clauses techniques particulières.

L'offre retenue sera celle qui comptabilise la note la plus élevée sur la base des critères pondérés énoncés ci-dessus.

La décision de contracter sera prise par le Président de la Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des 3 Forêts. Les candidats non retenus seront avisés par écrit du rejet de leur offre.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats et documents mentionnés à l'article 4 du présent règlement de consultation dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Le pouvoir adjudicateur choisit enfin l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue de la négociation.

#### **Article 6.4 : Délai de remise des attestations sociales et fiscales**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le présent accord-cadre produira dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
  - Attestation fiscale, permettant d'apprécier la situation du candidat au dernier jour du mois précédant la remise des offres,
  - Attestation de vigilance de l'URSSAF ou équivalent, datant de moins de six mois,
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail,
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivante celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

## **ARTICLE 7. : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

**En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.**

### **Article 7.1 : Conditions de la dématérialisation**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un

outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire accepte la rematérialisation sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle et, à ce titre, à signer une édition de ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci, pour les remettre à la personne publique sous cette forme, par courrier postal.

#### **Article 7.2 : Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique par mail [contact@ccvo3f.fr](mailto:contact@ccvo3f.fr) ou par téléphone au 01.34.69.12.06

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique peuvent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

- pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'Etat : <http://referencences.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres Etats membres par la Commission Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf))

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

**Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation**, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau \*\* ou \*\*\* du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de par sa signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

**En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

<p>Communauté de Communes de la Vallée de L'Oise et des 3 Forêts</p> <p>Monsieur Le Président</p> <p>1 avenue Jules DUPRE</p> <p>95290 L'ISLE ADAM</p> <p>Pli pour la consultation : <b>Candidature et offre pour l'élaboration du Programme Local de l'Habitat</b></p> <p>Candidat : .....</p> <p><b>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</b></p>
---

### **Article 7.3 : Modalités de signature des offres**

**L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer l'accord-cadre électroniquement ou de le signer manuscritement. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.**

En cas de signature manuscrite, les pièces transmises via le profil acheteur seront rematérialisées. L'attributaire sera alors invité à une séance de signature desdites pièces, ou à les transmettre par voie postale.

En cas de signature électronique, l'accord-cadre sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

### **Article 7.4 : Autres informations**

Il est précisé que les échanges entre la CCVO3F et les candidats, après clôture de la consultation, pourront s'effectuer via la plateforme marchés sécurisés ou par courriel. Les candidats sont donc responsables de la validité et de la consultation régulière de l'adresse mail indiquée dans leur offre et

mentionnée sur la plateforme. Les candidats s'assureront également que les messages envoyés par la CCVO3F et la plateforme marchés sécurisés ne soient pas considérés comme des courriers indésirables (SPAM).

## **ARTICLE 8. : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis, une demande par courriel aux personnes désignées ci-dessous ou directement sur la plateforme de dématérialisation dans les conditions suivantes :

Les candidats s'engagent à prendre entièrement connaissance des pièces de la consultation, des documents qui y sont cités et, le cas échéant, contacteront toutes les Administrations et Autorités concernées par le présent accord-cadre. Ils ne pourront arguer d'aucune imprécision pour réclamer une quelconque modification de leur offre (y compris financière).

Dans le cas où la rédaction des pièces leur apparaîtrait anormale ou ambiguë, ou pour les questions techniques, il appartient aux candidats de le signaler par courriel à la CCVO3F au plus tard 15 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres en utilisant les coordonnées ci-dessous, ou via la plateforme de dématérialisation.

Une réponse sera adressée sur la plateforme de dématérialisation au plus tard 7 jours ouvrés avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant retiré le dossier. Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article du présent document qui y est relatif.

### **Article 8.1 : Renseignements administratifs et techniques**

Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des 3 Forêts  
1 avenue Jules DUPRE  
95290 L'ISLE ADAM  
Tel : 01 34 69 12 06  
Courriel : [contact@ccvo3f.fr](mailto:contact@ccvo3f.fr)  
URL: <https://www.marches-securises.fr>

### **Article : 8.2 Voies de recours**

#### **Organe chargé des procédures de recours**

**Nom de l'organisme :** Tribunal Administratif de Cergy Pontoise

**Adresse :**

2-4 Boulevard de l'Hautil 95000 Cergy Pontoise  
Tel : 01 30 17 34 00  
Fax : 01 30 17 34 59  
courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)  
URL : <http://www.ta-cergy-pontoise.fr>

#### **Introduction des recours**

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise,  
2-4 boulevard de l'hautil, 95000 Cergy Pontoise,  
Tel. : 01 30 17 34 00  
Fax : 01 30 17 34 59  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

Adresse internet : <http://www.ta-cergyponoise.fr>.

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel avant la signature du marché (articles L551-1 et suivants du code de justice administrative) ;
- Référé-contractuel dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, ou à défaut, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (articles L 551-3 à L 551-23 et R 551-7 à R 551-10 du code de justice administrative) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat : auprès du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 04 avril 2014 n° 358994 « Département du Tarn-et-Garonne » par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé contestant la validité de tout ou partie du marché conclu assorti, les cas échéants, d'un référé suspension en application de l'article L.521-1 du code de justice administrative et de demandes indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publication suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Ce recours peut être assorti d'une demande indemnitaire ;
- Recours gracieux à l'encontre des décisions faisant griefs dans les deux mois de leur publication ou de leur notification ;
- Recours pour excès de pouvoir à l'encontre des décisions faisant grief dans les deux mois de leur publication ou de leur notification (article R421-1 du code de justice administrative) ;
- Recours en contestation d'une décision de refus de résiliation d'un contrat : auprès du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 n°398445 par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé de façon suffisamment directe et certaine par la décision de refus de résiliation, dans un délai de 2 mois à partir de la décision expresse ou implicite de refus de résiliation ;
- Recours de pleine juridiction, accompagné le cas échéant de demandes indemnitaires, dans les deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ; dès la signature du contrat, le concurrent évincé n'est plus recevable à déposer un recours pour excès de pouvoir ;
- Recours indemnitaire après demande préalable au pouvoir adjudicateur, dans le délai de déchéance quadriennale.

Le code de justice administrative est consultable sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr>.