



L'UNION SOCIALE POUR L'HABITAT
D'ILE-DE-FRANCE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Accompagnement à la définition d'une stratégie de communication
& à la conception et à l'animation d'un espace AORIF (env. 250 m²)
au sein du Congrès Hlm 2025 à Paris**

Date limite de remise des offres :
le 28 janvier 2025 à 19h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Identification de l’acheteur.....	3
1.2 Objet de la consultation	3
1.3 Durée du marché – Délais d’exécution	3
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
2.1 Procédure mise en œuvre.....	3
2.2 Variantes.....	3
2.3 Délai de validité des offres	3
2.4. Montant maximum du marché.....	4
ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1 Contenu du dossier de consultation.....	4
3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats	4
3.3 Modifications de détail au dossier de consultation	4
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
4.1 Forme juridique des groupements	4
4.2 Contenu des candidatures	5
4.3 Contenu des offres.....	6
ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
5.1 Sélection des candidatures	6
5.2 Critères de jugement et analyse des offres	6
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE	8
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	9
ARTICLE 9 – RECOURS.....	9

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Identification de l'acheteur

AORIF - L'Union sociale pour l'habitat d'Ile-de-France

15 rue Chateaubriand

75008 Paris

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'accompagnement à la définition d'une stratégie de communication & à la conception et à l'animation d'un espace AORIF (env. 250 m²) au sein du Congrès Hlm 2025 à Paris, comprenant les prestations dont le détail est fixé dans le CCTP joint au dossier de consultation des entreprises :

- Définition de la présence de l'AORIF au Congrès et de l'univers associé,
- Conceptualisation de l'espace AORIF,
- Appui à la définition du programme et des animations,
- Définition d'une stratégie de communication et d'un plan de communication associé,
- Appui au pilotage des différents prestataires.

1.3 Durée du marché – Délais d'exécution

A – Durée du marché

La durée du marché figure à l'acte d'engagement.

B – Délai d'exécution

Le délai d'exécution est mentionné dans le CCAP.

C – Date prévisible de démarrage de la prestation

La mission du prestataire débutera la semaine du 17 février 2025 (semaine 8).

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure mise en œuvre

La procédure de passation est la procédure adaptée ouverte conformément aux articles R. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

2.2 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.4. Montant maximum du marché

Le montant maximum global du marché est de 45 000 euros HT.

ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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 administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- un bordereau de prix unitaires – BPU (prix indicatifs pour des commandes ultérieures).

3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats

Conformément à l'article R. 2132-2 du code précité, l'AORIF met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, sur le site : <http://www.marches-securises.fr>

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation est fortement conseillé pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées.

3.3 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception 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.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les candidatures ou les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le cadre de la candidature ou de l'offre.

Les opérateurs économiques auront à produire un dossier complet contenant les pièces listées aux articles 4 – 2 et 4 – 3 du présent règlement de la consultation.

4.1 Forme juridique des groupements

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.2 Contenu des candidatures

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

En cas de groupement d'entreprise, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier complet de candidature.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre sur le modèle de celui-ci ;
- une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner (articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique), et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- les pouvoirs du signataire à engager le candidat ou le groupement ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- l'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 ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
- la liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

4.3 Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une note d'appropriation des enjeux et d'orientations pour une ligne éditoriale.
- Un mémoire technique détaillant la méthode et les modalités d'intervention proposées et comprenant un retroplanning d'intervention faisant ressortir les livrables et les étapes détaillées de la mission et leur durée.
- Un devis détaillé indiquant les actions nécessaires pour chaque étape de la mission, le nombre de jours, le délai d'exécution et le prix HT unitaire ainsi que le total des prestations.
- L'acte d'engagement et ses annexes dûment complétés.
- Les chiffres d'affaires, bilans et effectifs moyens annuels du prestataire.
- Les ressources humaines mobilisées pour réaliser ce projet. Le profil et l'expérience des équipes mobilisées dans le domaine dans un format équivalent.
- Le BPU renseigné (prix indicatifs en vue de commandes ultérieures).

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

L'acheteur procédera à l'examen des candidatures sur la base des documents demandés au présent règlement. La vérification d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats est effectuée conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

L'appréciation des 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 techniques requises pour l'exécution du marché.

Les critères relatifs à la candidature sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

L'acheteur pourra écarter les candidatures inappropriées et/ou inadaptées en terme de compétences, références et moyens.

5.2 Critères de jugement et analyse des offres

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- La compréhension des enjeux et les orientations proposées pour la ligne éditoriale,
- La méthodologie proposée, son adaptation au contexte d'intervention, l'originalité et le sérieux des propositions,
- Les expériences de l'équipe mobilisée en matière d'accompagnement d'événements proches ou similaires,
- Le prix.

Négociation :

Après examen des offres, l'acheteur se réserve le droit de procéder, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, à une négociation, par écrit ou sous forme d'audition, avec les quatre meilleurs candidats, classés au regard des critères d'attribution.

Après négociation, un classement final sera enfin établi sur la base des critères ci-avant mentionnés.

Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Signature des plis

Il n'est pas exigé des candidats la signature de l'offre au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

La signature électronique implique l'utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (eIDAS). L'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, pris en application du règlement européen précité, redéfinit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement. Cet arrêté opère la transition entre le certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS), précédent standard, et le certificat « eIDAS » prévu par la réglementation européenne, conforme au règlement européen précité sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste cependant valable jusqu'à son expiration si celle-ci est postérieure au 1er octobre 2018.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui a fourni un ou plusieurs services de confiance qualifiés et a obtenu de l'organe de contrôle le statut qualifié (article 3.20 du règlement eIDAS). En France, l'organe de contrôle, l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'informations (ANSSI), dresse une liste des prestataires habilités.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018 précité. Dans ce cas, le candidat doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par l'acheteur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Le signataire indique à l'appui la procédure permettant la vérification de la validité en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

6.2. Dépôt des offres

Les candidatures et les offres devront être remises sur la plateforme sécurisée : <http://www.marches-securises.fr> **avant le 28 janvier 2025 à 19h00**, heure de métropole.

6.3 Copie de sauvegarde

Les candidatures et les offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique. Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat et l'identification de la procédure.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- 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.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur. A défaut, l'offre du candidat sera rejetée et l'acheteur présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite sur la plateforme : <http://www.marches-securises.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9 – RECOURS

Organisme chargé des procédures de recours et auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal de Paris
Parvis du Tribunal de Paris
75017 PARIS
0144325151