

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur : Ville de Courbevoie

Affaire n°2026093 – Mise en place et gestion d'un dispositif d'agents de médiation

Procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 2°, R. 2123-1 3° et R.2123-4 à R.2123-5 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 23/11/2026 à 9h00

À la suite de la déclaration sans suite de la consultation 2026033 pour motif d'intérêt général lié à une redéfinition du besoin, la Ville de Courbevoie lance une nouvelle consultation pour la mise en place et la gestion d'agents de médiation.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur.....	3
Article 2 - Objet de la consultation.....	3
2-1- Objet du contrat.....	3
2-2- Procédure de passation	3
2-3- Forme du contrat.....	3
Article 3 - Dispositions générales	4
3-1- Décomposition du contrat	4
3-1-1- Lots	4
3-1-2- Tranches	4
3-1-3- Phases	5
3-2- Durée du contrat	5
3-4- Modalités de financement et de paiement.....	5
3-5- Forme juridique de l'attributaire	5
3-6- Délai de validité des propositions.....	5
3-7- Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)	6
3-7-1- Variantes	6
3-7-2- Prestations supplémentaires éventuelles (options).....	6
Article 4 - Dossier de consultation.....	6
4-1- Contenu du dossier de consultation.....	6
4-2- Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	6
4-3- Renseignements administratifs	7
4-4- Modification de détail au dossier de consultation	7
Article 5 - Présentation des propositions.....	7
5-1- Documents à produire	7
5-1-1- Justificatifs candidature	8
5-1-2- Contenu de l'offre.....	9
5-1-3- Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre.....	10
5-2- Langue de rédaction des propositions	10
5-3- Unité monétaire	10
5-4- Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
Article 6 - Jugement des propositions	12
6-1- Critères de sélection des candidatures	12
6-2- Critères de jugement des offres	12
5-6- Offres anormalement basses	14
5-6- Négociation	14
Article 7 - Renseignements complémentaires.....	15
7-1- Voies et délais de recours.....	15

Article 1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur :

Mairie de Courbevoie

Hôtel de ville
92401 COURBEVOIE cedex

Téléphone : 01.71.05.71.92

Télécopie : 01.71.05.73.40

Site internet : <http://www.ville-courbevoie.fr>

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Mise en place et gestion d'un dispositif d'agents de médiation

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal : 85300000-2 Services d'action sociale et services connexes

Objet complémentaire : 79714000-2 Services de surveillance

2-2-Procédure de passation

La présente consultation est passée en Procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° à R. 2123-7 du Code de la commande publique et de l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques - publié au JORF n°0077 le 31 mars 2019 - Annexe 3 du code de la commande publique.

2-3-Forme du contrat

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre à prix mixtes.

- **La partie à prix forfaitaire** comprendra la mise en place et la gestion courante du dispositif d'agents de médiation.
- **La partie à prix unitaires** comprendra les heures supplémentaires effectuées par les agents de l'équipe de médiation. En application des articles R 2162-2 alinéa 2 et R 2162-4 2° du Code de la commande publique, des prestations complémentaires sont traitées à prix unitaires sur la base des Bordereaux des Prix Unitaires remis et des quantités réellement exécutées. Ces prestations feront l'objet de devis et de l'émission de bons de commandes.

Elles seront susceptibles de varier de la manière suivante, sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel suivant :

Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
0,00€ HT	50 000.00€ HT

Les prestations à réaliser seront définies au fur et à mesure des besoins au moyens de bons de commande.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du contrat

3-1-1- Lots

Le présent accord-cadre n'est pas décomposé en lots, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

Les prestations de médiation constituent un dispositif unique, nécessitant une organisation centralisée et une adaptation permanente des moyens humains en fonction des besoins constatés sur le terrain.

Si des équipes de médiation sont amenées à intervenir sur différents secteurs de la Ville, leur composition, leurs horaires et leurs lieux d'intervention sont susceptibles d'évoluer quotidiennement afin de répondre aux nécessités du service. Il est donc nécessaire de pouvoir moduler le dispositif et l'organiser selon les besoins (les équipes variantes dans leur composition ainsi que les lieux d'intervention). Or, une pluralité de titulaires, sur un territoire réduit de 4km², entraînerait des difficultés d'organisation du service et des interventions pour adapter l'organisation quotidienne en lien avec les besoins.

Dans ces conditions, la dévolution en plusieurs lots conduirait à une multiplication des interfaces entre titulaires et rendrait plus complexe la coordination des interventions, la réaffectation des équipes ainsi que l'adaptation opérationnelle du dispositif sur un territoire limité (environ 4 km²). Elle serait ainsi de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement plus difficile et à nuire à la continuité ainsi qu'à la cohérence du service de médiation.

3-1-2- Tranches

Le présent accord-cadre comporte une tranche optionnelle portant sur la réalisation de prestations de médiation assurées par une équipe de quatre agents de médiation tous les dimanches.

La décision d'affermir ou non cette tranche relève de la seule décision du pouvoir adjudicateur.

L'affermissement de la tranche optionnelle sera notifié au titulaire par ordre de service. L'affermissement de la tranche optionnelle pourra être notifié par simple courrier électronique (mail), lequel vaudra ordre de service. L'ordre de service devra obligatoirement être signé par le Maire avant notification. Celui-ci précisera la date de début d'exécution des prestations et le lieu d'exécution des prestations, autrement dit, sur quel lieu les médiateurs seront déployés.

À compter de son affermissement, la tranche optionnelle sera exécutée jusqu'au terme de l'accord-cadre, y compris, le cas échéant, pendant les périodes de reconduction de celui-ci. Elle prendra donc fin à la même échéance que l'accord-cadre, sans modifier sa durée. Celle-ci s'intégrera donc sur la durée globale du contrat restant, c'est-à-dire avec les reconductions en cours et la même date de fin de chacune d'entre elles.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité ni compensation si la tranche optionnelle n'est pas affermie.

La tranche optionnelle fait l'objet d'une décomposition financière spécifique au sein de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Les candidats sont tenus de renseigner et de chiffrer l'intégralité des postes correspondant à cette tranche optionnelle.

Le défaut de chiffrage de tout ou partie de la tranche optionnelle, ou l'inscription d'un montant nul, est susceptible de rendre l'offre irrégulière au sens des dispositions du Code de la commande publique, dès lors qu'elle ne permettrait pas d'apprécier le coût des prestations susceptibles d'être affermies.

3-1-3- Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2- Durée du contrat

Le présent accord-cadre prend effet à compter du 4 avril 2027 ou à défaut à compter de sa date de notification au titulaire pour une durée d'un an reconductible tacitement trois (3) fois pour la même durée, sans pouvoir dépasser la durée totale de quatre ans.

Par dérogation aux dispositions relatives à la prise d'effet de l'accord-cadre, le démarrage effectif des prestations interviendra un (1) mois après la date de notification de l'accord-cadre au titulaire.

Ce délai d'un (1) mois est destiné à permettre au titulaire de s'organiser en vue de la reprise du personnel, le cas échéant, ainsi que de procéder à l'ensemble des opérations nécessaires à la mise en place du dispositif d'exécution des prestations.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction du présent accord-cadre, le titulaire en sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

La durée de validité de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis.

Après expiration de l'accord-cadre ou sa réalisation, les deux parties demeurent liées du fait des prestations ou des règlements qui resteraient à effectuer.

Aucune résiliation, par le titulaire, en cours d'exécution, n'est admise.

3-4- Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Autofinancement sur le budget municipal.

3-5- Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R 2142-22 du Code de la commande publique.

3-6- Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de **8 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-7- Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)

3-7-1- Variantes

Il n'est pas prévu de variantes pour ce marché.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation et son annexe sur la dématérialisation,
- l'Acte d'engagement et ses annexes :
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire,
 - Le Bordereau des Prix Unitaires,
- le Cadre de réponse technique (CRT),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe relative aux clauses applicables à la protection des données personnelles,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- le liste du personnel à reprendre,
- la lettre de candidature (DC1),
- la déclaration du candidat (DC2),

Le candidat est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des documents mentionnés ci-dessus.

Il est rappelé que l'ensemble des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises forme un tout non dissociable ; les pièces se complètent et s'enrichissent. L'ordonnancement de la liste des pièces ne donne pas de priorité. La priorisation des pièces est nécessaire uniquement en cas de contradiction.

4-2- Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R 2132-1 et R 2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<http://www.ville-courbevoie.fr/vivre-a-courbevoie/economie/marches-publics.htm>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. Bien que non obligatoire, cette inscription est vivement recommandée de manière à faciliter la communication d'informations complémentaires

4-3- Renseignements administratifs

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, une demande exclusivement écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation accessible depuis :

<http://www.ville-courbevoie.fr/vivre-a-courbevoie/economie/marches-publics.htm>

Une réponse sera, alors, adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier. En cliquant sur l'icône  « correspondre avec l'acheteur ».

Une réponse sera, alors, adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier. **Toute demande de renseignement adressée autrement que par écrit aux coordonnées indiquées ci-dessus ne sera pas prise en considération.**

4-4- Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard **5 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

La date limite de remise des offres pourra être prolongée selon la nature de ces modifications, prolongation qui sera laissée à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1- Documents à produire

Conformément au Code de la commande publique, la signature des pièces constitutives de l'offre n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché.

Par anticipation, les candidats sont invités à remettre les pièces constitutives de l'offre déjà signées. Les signatures doivent émaner d'une personne ayant la capacité d'engager le candidat et être certifiées électroniquement.

Dans le cas où les pièces contractuelles du marché ne seraient pas signées lors de la remise des plis, le candidat s'engage à maintenir son offre jusqu'au choix de l'attributaire et à signer l'accord-cadre s'il est retenu.

L'absence d'une ou plusieurs pièces constitutives de l'offre peut rendre l'ensemble de l'offre irrégulières au sens de l'article L 2152-2 du Code de la commande publique.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces énumérées ci-dessous.

Toutefois, au niveau de la candidature, le candidat peut fournir le document « DUME » ou document unique de marché européen comme mentionné à l'article R 2143-4 du Code de la commande publique en lieu et place des formulaires DC1 et DC2, qu'il trouvera à l'adresse suivante :

5-1-1- Justificatifs candidature

Le dossier de candidature qui doit être remis par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Les candidats joignent :
La lettre de candidature (ou le formulaire DC1).
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (ces documents ne sont nécessaires que si le signataire des documents ne figure pas sur le formulaire Kbis de l'entreprise).
Un justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, le cas échéant (Kbis de moins de 3 mois).
Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
Le formulaire DC2 dans lequel le candidat mentionne : ➤ Son chiffre d'affaires global et son chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ; ➤ La liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années, indiquant l'objet précis, la structure du groupement (s'il y a lieu), le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les candidats joignent par anticipation :
Le RIB.
Les attestations sociale et fiscale à jour.
Assurances à jour.

En cas de candidature groupée, le formulaire DC1 (ou équivalent) doit être rempli pour le groupement et chaque membre de ce dernier le signe. Tandis que le formulaire DC2 est produit par chaque membre du groupement. De plus, il est annexé au formulaire DC2, les éléments demandés par le pouvoir adjudicateur dans l'avis d'appel public à la concurrence et ci-dessus.

Si le formulaire DC1 n'est pas fourni, le candidat remet également les attestations suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée attestant que le candidat a satisfait à ses obligations en matière fiscale et sociale ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée que le candidat n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée que le candidat n'est pas exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée que le candidat n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- Une déclaration relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

Les formulaires peuvent être téléchargés à cette adresse :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Il est indispensable de compléter toutes les rubriques.

5-1-2- Contenu de l'offre

Le dossier d'offre qui doit être remis par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Les soumissionnaires joignent :
L'acte d'engagement complété, daté et signé.
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) , complété dans son intégralité <i>A remettre au format Excel impérativement, ainsi qu'au format PDF.</i>
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) remplie, datée et signée. A cette décomposition pourra être joint un devis, dans lequel il détaille le prix proposé dans son offre. <i>A remettre au format Excel impérativement, ainsi qu'au format PDF.</i> <i>Toutefois, il est impératif que les montant totaux de ces documents correspondent à eux indiqués dans l'acte d'engagement. La DPGF comprend les différentes missions réalisées dans la tranche optionnelles.</i>

Le Cadre de réponse technique permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre et utilisé pour le jugement des offres et ses annexes éventuelles.

*Les candidats sont tenus de renseigner intégralement le cadre de réponse technique.
À défaut de fournir les renseignements demandés, l'offre pourra être regardée comme irrégulière. Elle pourra, le cas échéant, être déclarée irrégulière et écartée de l'analyse, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.*

L'annexe du CCAP relative au règlement général de protection des données personnelles, complétée, datée et signée.

Les livrables rédigés en langue française précisés dans le CCTP, ainsi que tout autre document qu'il aura mentionné dans son offre.

5-1-3- Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe de l'acte d'engagement prévue à cet effet :

1. Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
2. Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles R 2143-6 à R 2143-10 et R 2193-1 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R 2143-14 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

5-2- Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-3- Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-4- Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1365 et 1368 du Code civil. La transmission doit

pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

La signature, le cas échéant, est au format XAdES, CAdES, PAdES.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde, des documents transmis par voie électronique, sur support papier ou sur support physique électronique.

En application de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe n°6 au Code de la commande publique) fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, il est précisé que la copie de sauvegarde doit être remise dans les délais impartis et dans un pli comportant la mention suivante :

« COPIE DE SAUVEGARDE – Affaire n°2026093 – Mise en place et gestion d'un dispositif d'agents de médiation – NE PAS OUVRIR »

La copie de sauvegarde doit être remise à l'adresse suivante :

Centre administratif « Les Pléiades »
Service Commande Publique – 3ème étage bureau 320
11ter, rue de l'Hôtel de Ville
92401 COURBEVOIE cedex
(de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00)

Ou être envoyée par la poste, à l'adresse mentionnée ci-dessous, par pli recommandé avec avis de réception postal :

Mairie de Courbevoie
Service Commande Publique
Hôtel de Ville
92401 COURBEVOIE cedex

Les dossiers et les copies de sauvegarde qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.

En cas de difficulté pour déposer une offre dématérialisée, le candidat prendra directement contact avec la hotline www.marches-publics.info (téléphone : 04 80 04 12 60).

Article 6 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7 du Code de la commande publique moyen des critères suivants :

6-1- Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront examinées au regard des garanties professionnelles, techniques et financières produites. Compte tenu de l'objet du marché, toutes les garanties requises au titre de la candidature seront appréciées à valeur égale.

6-2- Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

Critères	Sous-critères	Méthode de notation	Note sur
Qualité / 80 points	<u>Sous-critère 1 :</u> Méthodologie pour la mise en place du dispositif et particulièrement : <u>* Présentation du mode opératoire et du déroulement de la mise en place avec notamment, la qualité des fiches de poste pour chaque type d'emploi – 10 points</u> <u>* La procédure de recrutement (5 points)</u> <i>-exigences en matière de qualification et de formation des médiateurs et du chef d'équipe</i> <i>- procédure de mise en œuvre pour le recrutement</i> <i>-CV et références des agents déjà recrutés qui seront proposés à la Ville pour l'exécution des prestations–</i> <u>* La procédure de reprise du personnel (5 points)</u> <i>-la méthodologie retenue pour assurer la reprise du personnel</i> <i>-les modalités d'intégration, d'accompagnement et de maintien des compétences des salariés repris</i> <i>-les exigences en matière de qualification, d'expérience et de formation prévues pour les différents postes</i> <i>-les CV et références des agents déjà identifiés pour intervenir dans l'exécution des prestations</i>	CRT et ses annexes	20 points

	<u>Sous-critère 2</u> : Qualité des formations proposées aux différents personnels recrutés : -formation spécifiques aux missions dévolues au dispositif de Courbevoie, quantités, qualité du contenu – 10 points -formations dispensées en interne – 10 points	CRT et ses annexes	20 points
	<u>Sous-critère 3</u> : Qualité de la méthodologie pour la gestion du dispositif : * Présentation du mode opératoire et du déroulement de la prestation avec notamment les modalités d'intervention pour chaque situation (référentiel médiation) – 5 points * La simulation d'organisation de la prestation indiquant toutes les étapes et leur durée – 5 points * Le planning de travail hebdomadaire – 5 points * Les propositions de modèles de documents et d'outils de gestion du dispositif en fonction des préconisations indiquées à l'article 2.2 du CCTP (géolocalisation notamment) – 5 points	CRT et ses annexes	20 points
	<u>Sous-critère 4</u> : Qualité du type d'animations proposées et de la qualité d'organisation pour les animations	CRT et ses annexes	20 points
Prix / 20 points	<u>Sous-critère 1</u> : Prix de la partie forfaitaire	Montant total de l'acte d'engagement	15 points
	<u>Sous-critère 2</u> : Prix de la partie unitaire à bons de commande	Total du DQE	5 points
TOTAL sur			100 points

La valeur technique sera notée en fonction des critères et de la pondération indiqués dans le tableau ci-dessus.

Support de notation : Les éléments indiqués dans la colonne support de notation ne sont qu'indicatifs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'utiliser tous les éléments de l'offre du soumissionnaire pour sa notation.

Décomposition du Prix Global et Forfaitaire : En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant total porté à l'Acte d'engagement et celui porté sur la Décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'Acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report étaient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
<u>Offre hors délai</u>	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
<u>Offre inappropriée</u>	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
<u>Offre irrégulière</u>	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
<u>Offre inacceptable</u>	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.
<u>Note éliminatoire</u>	<u>NOTE TECHNIQUE ELIMINATOIRE : Tout soumissionnaire ayant obtenu une note technique égale ou inférieur 40/80, verra son offre écartée et ne sera pas classée avec les autres soumissionnaires.</u> <u>En effet, une offre éliminée ne sera pas intégrée au classement des offres et ne pourra pas être admise en liste restreinte pour la négociation.</u>

5-6-Offres anormalement basses

Conformément aux articles R 2152-3 à R 2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

5-6-Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec **les candidats ayant obtenus** une note supérieure ou égale à 80 % de la note globale du soumissionnaire le mieux disant.

Toutefois, si l'application de la règle précédente conduit à retenir moins de 3 soumissionnaires, il sera retenu les 3 premiers mieux-disants, sous réserve d'un nombre suffisant de propositions recevables. S'agissant d'une procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit d'engager au préalable des négociations avec l'ensemble des candidats ayant présentés des offres irrégulières ou inacceptables en vue de régulariser leur offre.

Les négociations pourront se tenir soit via la plateforme de dématérialisation par écrit, par échange téléphonique et/ou par réunion au sein de la Mairie de Courbevoie. Des invitations à négocier seront adressées via la plateforme et préciseront les points à négocier, ainsi que le délai de réponse.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur invitera les candidats à remettre une nouvelle offre dans un délai précisé lors de l'invitation à négocier. Cette offre devra être identifiée comme une offre négociée. Le pouvoir adjudicateur pourra si nécessaire recourir à plusieurs phases de négociations.

Cependant, en application de l'article R. 2123-5 du Code de la Commande Publique, l'acheteur pourra attribuer le présent marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 7 - Renseignements complémentaires

7-1- Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise
2/4 boulevard de l'Hautil - B.P. 30322, 95027 Cergy Pontoise Cedex
tél. : 01-30-17-34-00

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
Télécopieur : 01-30-17-34-59
Adresse internet : <http://www.cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>

Organe chargé de la Médiation:

Comité consultatif interdépartemental de Versailles de règlement amiable des
litiges relatifs aux marchés publics
Préfecture de la région Île-de-France
Préfecture de Paris 5, rue Leblanc
75911 Paris cedex 15

Tél. : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00
Fax : 01.82.52.42.95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

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

Greffes du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise
2/4 boulevard de l'Hautil - B.P. 30322, 95027 Cergy Pontoise Cedex
tél. : 01-30-17-34-00

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
Télécopieur : 01-30-17-34-59
Adresse internet : <http://www.cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>