

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

METROPOLE DU GRAND PARIS
15-19 avenue Pierre Mendès-France,
CS 81411
75646 Paris cedex 13



MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (AMO) POUR LA DEFINITION ET LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET D'URBANISME TRANSITOIRE

*PROCEDURE ADAPTEE
ARTICLES L. 2123-1 ET R. 2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE*

Date et heure limite de remise des offres :
Vendredi 2 mai 2025 à 12h00

Date limite pour poser des questions :
25 avril 2025 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

TABLE DES MATIERES

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Etendue de la consultation	4
1.3. Décomposition de la consultation	4
1.3.1. Allotissement	4
1.3.2. Marché à tranches	4
1.4. Marchés de prestations similaires	Erreur ! Signet non défini.
1.5. Conditions de participation des candidats	5
1.6. Nomenclature communautaire	5
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1. Groupement	6
2.2. Sous-traitant	6
2.3. Variante à la demande de l'acheteur	6
2.4. Variante proposée à l'initiative du candidat	6
2.5. Prestations supplémentaires éventuelles	7
2.6. Visite du site	7
3. CARACTERISTIQUES DU CONTRAT	7
3.1. Durée	7
3.2. Délai d'exécution	7
3.3. Modalités essentielles de financement	7
4. DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.1. Contenu	7
4.2. Accès	8
4.3. Renseignements complémentaires	8
4.4. Modifications de détails	8
5. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS	8
5.1. Présentation de la candidature	9
5.1.1. Présentation hors DUME	9
5.1.2. Cas du DUME	10
5.2. Contenu des offres	11
6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
6.1. Examen des candidatures	12

6.2.	Modalités d'examen des offres	12
6.2.1.	Cas des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées	12
6.2.2.	Cas des offres anormalement basses	13
6.2.3.	Modalités de traitement des erreurs matérielles	13
6.3.	Critères de jugement des offres	14
6.4.	Négociations	14
6.5.	Audition	15
7.	REMISE DES OFFRES	15
7.1.	Date limite de remise des offres	15
7.2.	Transmission électronique	15
7.3.	Transmissions successives	16
7.4.	Délai de validité des offres	16
7.5.	Copie de sauvegarde	16
7.6.	Signature électronique	17
7.7.	Programme informatique malveillant ou virus	18
8.	PIECES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	18
9.	PROCEDURE DE RECOURS	19

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Les stipulations du présent Règlement de la consultation concernent la **mission d'Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la définition et la mise en œuvre d'un projet d'urbanisme transitoire**.

Le présent marché vise à la réalisation d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans la définition d'une stratégie d'urbanisme transitoire pour la ZAC Saulnier et la mise en œuvre d'un projet. Il comprend une assistance ponctuelle de la Métropole à l'analyse d'opportunité de projets proposés par des tiers. Il comprend une tranche optionnelle relative à l'accompagnement de la Métropole dans le montage d'une consultation de porteurs de projet d'urbanisme transitoire (appel à projet ou AMI), la sélection d'un projet et le suivi de son installation.

Lieu(x) d'exécution : ZAC Plaine Saulnier, Saint-Denis, Seine-Saint-Denis (93).

1.2. Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée est passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert en application des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est traité à prix mixtes et s'exécutera :

- en partie sur la base d'un prix global et forfaitaire d'une part,
- et en partie selon les dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique relatif à l'émission de bons de commandes au fur et à mesure des besoins d'autre part, dans les limites financières suivantes sur la durée totale de l'accord-cadre :

Montant minimum	Sans
Montant maximum	15 000 € HT

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Les prestations objets des bons de commande sont les prestations décrites dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ainsi que dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

1.3. Décomposition de la consultation

1.3.1. Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie.

1.3.2. Marché à tranches

L'accord-cadre est composé d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle.

La tranche ferme comprend :

- Mission 1 : Définition d'une stratégie d'urbanisme transitoire pour la ZAC Saulnier (Réglé à prix forfaitaire - DPGF)
- Mission 2 : Assistance ponctuelle de la Métropole à l'analyse d'opportunité d'un projet prédéfini et proposé par un tiers (BPU)

La tranche optionnelle comprend :

- Mission 3 : Accompagnement de la Métropole dans le montage d'une consultation, la sélection d'un projet d'urbanisme transitoire et sa mise en œuvre (réglé à prix forfaitaire – DPGF)

Pour la tranche ferme : la durée du marché est fixée à 2 ans à compter de sa notification. Elle est reconductible expressément pour une durée d'un an supplémentaire portant la durée totale du marché à 3 ans.

Pour la tranche optionnelle : la durée de la tranche optionnelle du marché est fixée à 18 mois à compter de la notification de son affermissement. Le délai maximum d'affermissement de la tranche optionnelle est fixé à 12 mois.

Cet accord-cadre ne prévoit pas d'indemnité d'attente ou de dédit en cas de non-affermissement de la tranche optionnelle.

1.4. Conditions de participation des candidats

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas interdire aux candidats de présenter pour un même lot, 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.

1.5. Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

71300000-1 Services d'ingénierie
79311100-8 Services de conception d'études
71241000-9 Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse
71410000-5 Services d'urbanisme

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas imposer une forme particulière de groupement.

En cas de groupement conjoint, la forme souhaitée par la Métropole du Grand Paris est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la Métropole tel qu'il est indiqué ci-dessus.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être néanmoins présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée.

2.2. Sous-traitant

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du code de la commande publique, le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité et dans les conditions prévues aux articles susvisés, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

En application des articles R. 2193-1 et R. 2193-2 du code de la commande publique, lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles il s'appuie.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Le candidat est invité pour ce faire à utiliser le formulaire ATTRI2 et le formulaire DC2.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.3. Variante à la demande de l'acheteur

Sans objet.

2.4. Variante proposée à l'initiative du candidat

Sans objet.

2.5. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.6. Visite du site

Sans objet.

3. CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

3.1. Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux an à compter de sa date de notification. Il est reconductible de manière expresse une fois pour un an soit une durée totale de trois ans.

3.2. Délai d'exécution

L'exécution des prestations débute à compter de la notification de l'accord-cadre.

Pour les prestations forfaitaires, les délais d'exécution sont fixés au CCTP.

Pour les prestations à prix unitaires, chaque bon de commande fixera les délais d'exécution et la date de commencement des prestations s'ils ne sont pas renseignés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3.3. Modalités essentielles de financement

Les prestations sont rémunérées par mandat administratif, sur fonds propres inscrits au budget de la Métropole du Grand Paris.

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acompte périodiques. Les acomptes seront réglés au titulaire selon les dispositions du CCAP.

Le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

4. DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Contenu

Le dossier de consultation des entreprises est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes commun à tous les lots :
 - ➔ Annexe 1 – Dossier de plans
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;

- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le modèle de pouvoirs du cotraitant au mandataire en cas de groupement ;
- La répartition financière entre cotraitants ;
- Le questionnaire égalité hommes-femmes.

4.2. Accès

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) peut être téléchargé gratuitement sur la plateforme de dématérialisation <https://marches.maximilien.fr>

4.3. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr> Ces questions devront être posées au plus tard avant la date figurant en page de garde du document.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément aux pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). Cependant, en cas d'incertitude ou s'il apparaît dans les documents de consultation des divergences, des omissions ou des erreurs qui pourraient conduire à la réalisation incorrecte ou incomplète des prestations, les candidats devront prendre tous les renseignements qui leur paraissent nécessaires pendant la phase de consultation selon les modalités décrites ci-dessus.

4.4. Modifications de détails

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires 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 fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro (€). Si une offre est rédigée dans une autre langue, elle devra être accompagnée d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois" défini à l'article R.2143-14 du code de la commande publique. Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

De même, en vertu de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système de

mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, ou par le biais d'un espace de stockage numérique (coffre-fort électronique), à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à leur consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.5. Présentation de la candidature

4.5.1. Présentation hors DUME

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

- Un **document relatif aux pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat.
- **Lettre de candidature** : les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements tels que prévus aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique et par l'arrêté du 22 juin 2019 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- **Renseignement sur la situation juridique :**
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du code de la commande publique.
 - Lorsque le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés.
- **Renseignements sur la capacité économique et financière des candidats :**
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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 pendant les trois dernières années ;
 - Liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes, ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique. Ces attestations indiquent le montant, la date, la nature et le lieu d'exécution des prestations, et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin ;

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Les documents sont à remettre pour l'opérateur économique, ses cotraitants, sous-traitants et plus généralement pour tous les opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, sous réserve de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique notamment s'agissant des certificats de qualifications professionnelles.

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique : « *Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié* ».

En cas de groupement d'opérateurs économiques, et conformément à l'article R. 2142-25 du code de la commande publique : « *L'appréciation des capacités (...) est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché* ».

En cas de sous-traitance annoncée dans la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant (sous-traitance de capacité), le candidat doit fournir :

- La déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
- Les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
- Un engagement du sous-traitant (formulaire ATTRI2, déclaration sur l'honneur ou document équivalent) prouvant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public objet de la consultation.

Nota : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours maximum.

4.5.2. Cas du DUME



Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

Les candidats sont encouragés à utiliser le DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel (à savoir les informations demandées dans les sections 1 et B de la partie II et la partie III), dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

4.6. Contenu des offres

Les candidats doivent remettre une offre comprenant :

- L'acte d'engagement (AE), dûment **complété et daté** par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat (*signature non obligatoire au stade du dépôt de l'offre*) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) **dûment complétée**, ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) **dûment complété** ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) **dûment complété** ;
- Un mémoire technique détaillant les éléments suivants :

Méthodologie appliquée à la réalisation des prestations :

- La compréhension du besoin, de l'approche attendue, des enjeux du territoire et de l'opération ;
- La méthode de travail envisagée, en démontrant l'adéquation entre cette méthode et les attentes exprimées dans le C.C.T.P ;
- Les actions et la planification qui seront mises en œuvre (calendrier phasé et détaillé d'exécution des prestations et son optimisation) et modalité d'échange avec le maître d'ouvrage.

Moyens humains et organisation des équipes :

- L'organigramme fonctionnel de l'équipe, détaillant la répartition des rôles et des missions, le nombre de personnes et le niveau d'implication de chaque intervenant ;
- L'expérience, les qualifications et les compétences des personnes
- La présentation de références d'études déjà conduites par le candidat, jugées pertinentes au regard de l'objet du marché

Le mémoire technique propre à chaque lot devra faire maximum 30 pages en excluant les annexes, page de garde et sommaire.

Les pièces financières de l'accord-cadre ne peuvent en aucun cas être modifiées sous peine de rendre l'offre du candidat irrégulière.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le soumissionnaire devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximum de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls les sous-traitants présentés au moyen du formulaire ATTR12 ou ayant remis une attestation sur l'honneur de participation aux prestations sont réputés engagés juridiquement sur le marché. Les simples mentions de sous-traitants étant quant à

elles dépourvues de portée, elles ne pourront pas faire l'objet d'une valorisation au stade de la candidature ou de l'offre.

Le cahier des clauses administratives particulières ainsi que le cahier des clauses techniques particulières acceptés sans modification tel que stipulé dans l'acte d'engagement, ne sont pas à joindre à l'offre.

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Examen des candidatures

Les candidatures seront examinées au regard **des capacités techniques et financières et des références professionnelles**.

Conformément à l'article R. 2143-2 du code de la commande publique : « *Les candidatures reçues hors délai sont éliminées* ».

Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique : « *L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous* ».

Conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, la Métropole du Grand Paris se réserve la possibilité d'analyser les candidatures après les offres, et en tout état de cause au plus tard avant l'attribution du marché.

Seront éliminés les candidats :

- Dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou,
- Dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées au présent règlement de la consultation, ou,
- Dont le dossier de candidature s'avérerait incomplet au vu des pièces du dossier de candidature exigées au présent règlement de la consultation.

5.2. Modalités d'examen des offres

5.2.1. Cas des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Conformément aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R. 2151-5 du code de la commande publique (plis hors délais) régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Sur le caractère incomplet du dossier d'offre, celui-ci sera traité selon la méthode suivante, conformément à la jurisprudence en vigueur :

Nature de l'élément manquant	Elément nécessaire à l'appréciation de l'offre	Elément utile mais non nécessaire à l'appréciation de l'offre	Elément dépourvu de toute utilité pour l'examen des offres
Conséquences	Irrégularité de l'offre	Notation à 0 du sous-critère concerné	Sans incidence sur la régularité de l'offre et sur la notation

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.
Les offres inappropriées sont rejetées.

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, la Métropole du Grand Paris se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires ayant déposé une offre finale irrégulière à régulariser celle-ci dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

5.2.2. Cas des offres anormalement basses

S'il apparaît au cours de l'analyse qu'une offre semble anormalement basse, la procédure de précisions et de justifications prévues aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique sera mise en œuvre.

A l'issue de cette procédure, les offres anormalement basses seront rejetées.

5.2.3. Modalités de traitement des erreurs matérielles

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans les prix figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement des offres et le candidat en sera informé, pour confirmation de sa part.
Le silence du candidat sur ces corrections vaut acceptation.

En cas de discordance entre les prix unitaires indiqués au BPU et ceux reportés au DQE, c'est le prix unitaire du BPU qui prévaudra et sera pris en compte pour l'analyse des offres.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant 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 seront 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.

5.3. Critères de jugement des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, par classement, conformément aux articles L. 2152-7, L. 2152-8 et R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique sur la base du dossier d'offre décrit ci-avant, au regard de la combinaison des critères pondérés, suivants :

Critère n°1 – Prix des prestations / 40 points

Ce critère sera évalué sur la base du montant total en € HT du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) qui prend en compte, d'une part la partie traitée à prix forfaitaire et d'autre part la partie à bons de commande.

La meilleure offre obtient la note maximale de 40 points. La note des autres offres est obtenue en application de la formule suivante :

Note du prix = Note maximale x prix de l'offre la moins-disante (hors offre anormalement basse, irrégulière ou inacceptable) / prix de l'offre du candidat étudié.

Critère n°2 – Valeur technique / 60 points

Ce critère sera évalué sur la base du mémoire technique (**30 pages maximum hors annexes, page de garde et sommaire**), en fonction des sous-critères suivants :

Détail	Points
Compréhension des enjeux de la mission et des ambitions portées par la Métropole pour le projet et identification d'orientations pertinentes pour la conduite de la mission	30
Bonne appréhension de la complexité de l'opération (phasages, acteurs, événements)	20
Constitution d'une équipe adaptée aux besoins de la mission avec une bonne connaissance du réseau d'acteurs sur le territoire	10

L'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère déterminera la note totale du critère Valeur technique.

En cas d'égalité entre les candidats de la note globale (total des notes des différents critères), le candidat retenu sera celui dont la notation du critère prix est la plus élevée

5.4. Négociations

S'agissant d'une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique, la Métropole du Grand Paris se réserve la possibilité de négocier y compris dans les conditions des articles R. 2152-1 ET R. 2152-2 du code de la commande publique.

La négociation sera menée avec au maximum les trois candidats arrivés en tête de l'analyse des offres à l'issue d'un premier classement provisoire sous réserves que leurs offres ne soient ni inappropriées ni anormalement basses.

A l'issue de la négociation, le candidat sera le cas échéant invité à remettre une nouvelle offre, il devra remettre à l'appui de cette offre un nouvel AE / DPGF / BPU.

Le classement des offres pourra, le cas échéant, être modifié. Ces éléments seront indiqués dans le rapport d'analyse des offres.

5.5. Audition

Dans le cadre de la présente procédure, aucune audition ne sera menée.

7. REMISE DES OFFRES

Conformément aux articles R. 2132-7 du code de la commande publique, la remise des plis est réalisée exclusivement de façon dématérialisée sur la plate-forme de gestion de marchés publics de la Métropole du Grand Paris à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

En cas de transmission d'un pli sous forme papier, il sera déclaré irrecevable.

6.1. Date limite de remise des offres

Les candidats remettront leurs offres impérativement **avant l'heure limite fixée en page de garde du présent règlement** et uniquement sur la plateforme de dématérialisation (sauf cas de la copie de sauvegarde indiqué à l'article 7.5 ci-après).

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courriel validant leur dépôt à la date et l'heure d'arrivée de la transmission.

Seules la date et l'heure de dépôt, c'est-à-dire de la fin d'acheminement, font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi, les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées « hors délai ».

AVERTISSEMENT

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

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

6.2. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://maximilien.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée, sauf cas de la copie de sauvegarde (article 7.5 ci-après).

Cette plateforme de dématérialisation qui constitue le profil acheteur de la Métropole du Grand Paris, permet de :

- Rechercher et consulter les avis et consultations de la Métropole du Grand Paris ;
- Télécharger les dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- Remettre sous forme électronique vos réponses aux marchés.

Se préparer pour une première réponse dématérialisée sur Maximilien.

- ✓ Vérifier les [prérequis techniques de la plate-forme](#), et la configuration du poste.
- ✓ S'inscrire et s'authentifier sur Maximilien (accès depuis <http://www.maximilien.fr> <https://www.metropolegrandparis.fr/fr/marches-publics>)
- ✓ S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;
- ✓ « [Se préparer à répondre](#) », en répondant aux consultations tests.

Formats de fichiers préconisés : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : PNG / JPEG.

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 50 mégas).

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : le support technique (01.76.64.74.08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner

6.3. Transmissions successives

En cas d'envois successifs, et conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

6.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 mois**.

6.5. Copie de sauvegarde

En application de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats répondant par voie dématérialisée pourront faire parvenir en parallèle une copie de sauvegarde sous forme papier ou support physique électronique.

Dans cette hypothèse, les dossiers de candidature et d'offre devront être présentés sur des supports distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature et l'autre les éléments relatifs à l'offre.

Ces documents devront être transmis sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde » et parvenir avant la date limite de remise des offres à l'adresse indiquée en page de garde.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou de détection d'un virus.

En aucun cas elle ne pourra venir compléter l'offre électronique.

Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

6.6. Signature électronique

La signature électronique au stade de la remise des plis n'est à ce jour **pas obligatoire**.

Si le candidat souhaite signer électroniquement le contrat, il doit être titulaire d'un certificat électronique :

- En application des dispositions de l'arrêté du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ». Les certificats RGS d'un niveau ** ou *** émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration.

Il est donc possible d'utiliser :

- les certificats figurant dans la [liste des certificats approuvés en France](https://marches.maximilien.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise) et accessible depuis Maximilien :
<https://marches.maximilien.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>
- [les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible](#)
- Tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions « équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010 ». Dans ce cas, le candidat doit fournir :
 - Les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
 - Tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis « selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité », avec traduction des documents en langue française.

- Quel que soit le référentiel utilisé, la signature est au format XadES, CadES ou PAdES.

- Il est rappelé que la signature d'un fichier zip ne vaut pas signature des pièces contenues dans ce dossier.

6.7. Programme informatique malveillant ou virus

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur 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.

Si le candidat a transmis une copie de sauvegarde, celle-ci pourra alors être ouverte.

8. PIECES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande, le marché ne pourra être attribué que si l'opérateur concerné produit dans le délai qui sera fixé ultérieurement par la personne publique les documents suivants :

Document à fournir	Fondement juridique	Durée de validité
L'acte d'engagement signé si non transmis signé au stade de la remise de l'offre.		
Numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique	Article R. 2143-9 du code de la commande publique	En cours de validité
Attestation de régularité fiscale au regard de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée	Article 1 de l'arrêté du 22 mars 2019, article R. 2143-7 du code de la commande publique	Datant de moins de 6 mois
Attestation de vigilance valant également certificat sur l'emploi handicapé	Article 2 I de l'arrêté du 22 mars 2019, article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, article D. 8222-5 du code du travail, article D. 8222-7 du code du travail, article R. 2143-9 du code de la commande publique	Datant de moins de 6 mois
Attestation de versement des cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès (pour les professions libérales)	Article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019	En cours de validité
Accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice SIPSI et attestation sur l'honneur d'acquittement des amendes liés aux salariés détachés (pour les entreprises établies à l'étranger détachant des salariés en France) ou une auto-attestation indiquant ne pas y être soumis	Article R. 2143-8 du code de la commande publique, article R. 1263-12 du code du travail	En cours de validité
Liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche, la nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail	Article R. 2143-8 du code de la commande publique, article L. 8254-1 du code du travail, article D. 8254-1 du code du travail, article D. 8254-2 du code du	Datant de moins de 6 mois

ou une auto-attestation indiquant ne pas y être soumis	travail, article D. 8254-4 du code du travail	
Attestation de versement de congés payés et de chômage intempéries (pour les entreprises soumises à l'obligation de versement de congés payés et de chômage intempéries)	Article 2 III de l'arrêté du 22 mars 2019	En cours de validité
Procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ou, à défaut, une attestation indiquant que la société n'est pas soumise à l'obligation de mise en place d'un CSE (entreprises de moins de 11 salariés).	Article L. 2312-27 du code du travail	Dernière réunion du comité social et économique (au plus année n-1)
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire , la copie du ou des jugements prononcés, si elle n'a pas été produite au stade de la candidature ou si ces jugements ont été prononcés entre le dépôt de candidature et l'attribution du marché	Article L.2141-3 du code de la commande publique	Derniers jugements prononcés
Attestation d'assurance en responsabilité civile	Article 9.2 du CCAG-FCS, article 9.2 du CCAG-PI, article 9.2 du CCAG TIC, article 9.2 du CCAG-Travaux, article 9.2 du CCAG-MOE	En cours de validité

9. PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75004 PARIS

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75004 PARIS
Mail : greffe.ta-paris@juradm.fr
Tel : 01 44 59 44 00

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le biais du site <https://www.telerecours.fr/>