



SAINT-OUEN-SUR-SEINE

**MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(R.C.)**

**Acheteur public : Commune de Saint-Ouen-sur-Seine**

**Mairie de Saint-Ouen-sur-Seine**

**6, place de la République  
93406 Saint-Ouen-sur-Seine Cedex**

**Consultation numéro :  
2025-20-PI**

**Objet de la consultation :**

---

**Étude pour la conception et la réalisation d'aménagements temporaires  
de la RD22 à Saint-Ouen-sur-Seine, intitulé « la RD22 de demain »  
Séquence rue Albert Dhalenne**

---

**Établi en application du Code de la Commande Publique**

**La procédure de consultation utilisée est la suivante :**

**Procédure adaptée ouverte en application de l'Article R2123-1 1° du Code de la  
commande publique (Inférieure au seuil des procédures formalisées).**

**Ordonnateur : Le Maire de Saint-Ouen-sur-Seine**

**Comptable public assignataire des paiements : Le Receveur Municipal**

**Date et heure limites de remise des offres : 23/05/2025 à 12h00**

# SOMMAIRE

<b>1. Article 1 - Objet de la consultation .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Article 2 - Etendue de la consultation .....</b>	<b>4</b>
2.1. Procédure de passation .....	4
2.2. Nature .....	4
2.3. Montant .....	4
<b>3. Article 3 - Dispositions générales .....</b>	<b>4</b>
3.1. Décomposition du marché .....	4
<b>3.1..1. Tranches .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1..2. Lots .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1..3. Phases .....</b>	<b>5</b>
3.2. Conditions de participation des concurrents .....	5
<b>3.2..1. Forme juridique de l'attributaire .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2..2. Sous-traitance .....</b>	<b>5</b>
3.3. Variantes .....	6
3.4. Options .....	6
3.5. Mode de règlement et modalités de financement .....	6
3.6. Compléments à apporter .....	7
3.7. Prestations supplémentaires éventuelles .....	7
3.8. Modification de détail au dossier de consultation .....	7
3.9. Délai de validité des offres .....	7
3.10. Nomenclature CPV .....	8
<b>4. Article 4 - Durée du contrat .....</b>	<b>8</b>
<b>5. Article 5 - Dossier de consultation .....</b>	<b>8</b>
5.1. Contenu du dossier de consultation .....	8
5.2. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	8
5.3. Réalisation de prestations similaires .....	8
<b>6. Article 6 - Forme de prix .....</b>	<b>9</b>
<b>7. Article 7 - Présentation des offres .....</b>	<b>9</b>
7.1. Dossier de candidature .....	9
7.2. Documents à fournir quant à l'offre .....	10
<b>8. Article 8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....</b>	<b>11</b>
<b>9. Article 9 - Jugement des offres .....</b>	<b>13</b>
9.1. Sélection des candidatures .....	13
9.2. Examen des offres .....	13
9.3. Critères d'attribution .....	14

9.4.	<b>Choix de l'offre .....</b>	15
9.5.	<b>Demande de précisions et négociations .....</b>	15
<b>10.</b>	<b>Article 10 - Démarche qualimétrique .....</b>	<b>15</b>
<b>11.</b>	<b>Article 11 - Renseignements complémentaires.....</b>	<b>15</b>
11.1.	<b>Renseignements administratifs.....</b>	15
11.2.	<b>Renseignements techniques.....</b>	16
<b>12.</b>	<b>Article 12 - Voies et délais de recours .....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

## 1. Article 1 - Objet de la consultation

La consultation porte sur une « **étude pour la conception et la réalisation d'aménagements temporaires de la RD22 à Saint-Ouen-sur-Seine, intitulé « la RD22 de demain » Séquence rue Albert Dhalenne** ».

Cette étude permettra de proposer et de réaliser des aménagements temporaires sur une partie du terre-plein central de la rue Albert Dhalenne pour améliorer le cadre de vie des audoniens.

Il s'agira de détailler les orientations d'aménagements de l'espace public sous le prisme des usages au travers d'un diagnostic flash et de mettre en œuvre ces propositions par des aménagements légers, temporaires et réversibles.

Les prescriptions techniques applicables aux prestations sont mentionnées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Le marché de la présente consultation sera conclu avec un opérateur économique, ou un groupement d'opérateurs économiques dans les conditions prévues aux articles R 2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique.

L'Acheteur public est représenté par M. le Maire conformément à la délibération du Conseil Municipal n°DL/20/71 du 27 juillet 2020 portant délégation au Maire dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme du code des marchés publics.

## 2. Article 2 - Etendue de la consultation

### 2.1. Procédure de passation

Le présent marché est lancé selon une procédure adaptée ouverte en application de l'Article R2123-1 1° du Code de la commande publique (Inférieure au seuil des procédures formalisées).

### 2.2. Nature

Le marché public objet de la présente consultation est qualifié de marché public de prestations intellectuelles régi par le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

### 2.3. Montant

Les prix du contrat sont forfaitaires.

## 3. Article 3 - Dispositions générales

### 3.1. Décomposition du marché

#### 3.1..1. Tranches

Le marché public de la présente consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches au sens des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la Commande Publique.

### 3.1..2. Lots

Le marché n'est pas alloti. Il s'agit d'une prestation unique.

### 3.1..3. Phases

Le marché se compose de 2 phases :

Phase	Missions	Calendrier
Phase 1	Diagnostic flash + conception des aménagements temporaires	2 à 3 mois
Phase 2	Fabrication et mise en œuvre des aménagements temporaires	2 à 3 mois

## 3.2. Conditions de participation des concurrents

### 3.2..1. Forme juridique de l'attributaire

Les candidats ont la possibilité de se présenter individuellement ou dans le cadre d'un groupement. L'équipe du candidat devra impérativement présenter les compétences suivantes :

- Une compétence en paysage, architecture, urbanisme ou design urbain
- Une compétence en conception et construction de mobilier urbain
- Une compétence en végétalisation de l'espace public, avec une sensibilité à l'écologie et pour les filières relevant de l'économie circulaire et des acteurs de l'ESS
- Une compétence en graphisme et communication

Le groupement peut être un groupement solidaire ou un groupement conjoint.

**Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, la répartition des prestations entre les membres du groupement doit être indiquée à l'acte d'engagement. Un tableau de répartition des prestations et montants par membre constituant le groupement devra être transmis.**

En application de l'article R 2142-21 du Code de la Commande Publique, l'acheteur public interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, et en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 3.2..2. Sous-traitance

Le titulaire d'un marché public (ou d'un accord-cadre) peut, sous sa responsabilité et dans les conditions prévues aux articles L 2193-1 et L 2193-3 du Code de la Commande Publique et la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, 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 de ses conditions de paiement.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En application de l'article R 2193-1 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 le candidat s'appuie. Il lui 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 DC4 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

### 3.3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 3.4. Options

Sans objet.

### 3.5. Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations objet de la présente consultation seront financées par fonds propres.

Le règlement des sommes dues au titulaire se fera après réception des prestations et attestation du service fait par la Commune.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement, selon les règles de la comptabilité publique.

Le délai global de paiement est de 30 jours, conformément aux dispositions de l'article L 2392-10 du Code de la Commande Publique.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixée à 40 euros. Lorsque les frais de recouvrements exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire. Il doit adresser sa demande à la Collectivité et y joindre les justificatifs nécessaires (ex : note d'honoraires d'un avocat, facture d'une entreprise de recouvrement).

### Présentation des demandes de paiement

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les titulaires des marchés doivent transmettre leurs factures sous forme électronique à compter du :

1er janvier 2017 : pour les grandes entreprises et les personnes publiques ;

1er janvier 2018 : pour les entreprises de taille intermédiaire ;

1er janvier 2019 : pour les petites et moyennes entreprises ;

1er janvier 2020 : pour les microentreprises.
---

Les factures afférentes au marché public seront établies exclusivement sous format électronique via le portail CHORUS.

Pour ce faire, il vous faudra saisir le n° de SIRET ainsi que le numéro d'engagement juridique (EJ) mentionnés sur le bon de commande ou l'ordre de service qui vous sera adressé par la direction concernée par le marché.

Les factures porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms, n° Siret et adresse du fournisseur ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- La désignation ;
- Le montant hors taxes de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- Le prix des prestations accessoires ;
- Le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- Le montant toutes taxes des prestations exécutées.

Pour de plus amples renseignements, le site d'information est accessible à l'adresse suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

### 3.6. Compléments à apporter

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément aux pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s), ils doivent le signaler.

### 3.7. Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation n'autorise pas la remise de prestations supplémentaires éventuelles.

### 3.8. Modification de détail au dossier de consultation

L'Acheteur public se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

### 3.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120) à compter de la date de remise des offres.

### 3.10. **Nomenclature CPV**

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

**71222000-0** : Services d'architecte pour la conception d'ouvrages extérieurs ;

**71400000-2** : Services d'urbanisme et d'architecture paysagère ;

**71410000-5** : Services d'urbanisme ;

**79311000-7** : Services d'études

## **4. Article 4 - Durée du contrat**

Le présent contrat prendra effet à compter de sa date de notification pour une durée de **12 mois**.

## **5. Article 5 - Dossier de consultation**

### **5.1. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) est fourni gratuitement et comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) dont l'exemplaire conservé par l'administration fait seule foi ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) dont l'exemplaire conservé par l'administration fait seule foi ;
- Le DPGF et le sous détail des prix ;

### **5.2. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-14 du Code de la Commande Publique, la personne publique met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&selectedorg=d5j>

Il est fortement conseillé de s'inscrire sur <https://marches.maximilien.fr> pour être informé des éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse électronique (mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### **5.3. Réalisation de prestations similaires**

En application de l'article R 2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés négociés et/ou complémentaires et ou similaires pourront être passés ultérieurement.



## 6. Article 6 - Forme de prix

Le présent marché est conclu à prix forfaitaires.

## 7. Article 7 - Présentation des offres

Conformément aux articles R 2142-3, R 2142-4, R 2143-3 et R 2143-4 à R 2143-16 du Code de la Commande Publique, il est demandé de produire impérativement les renseignements et documents suivants :

### 7.1. Dossier de candidature

- DC 1 : Lettre de candidature ou équivalent ;
- DC 2 : Déclaration du candidat ;

*Ces deux formulaires sont disponibles à l'adresse suivante :*

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5, L 2141-7 à L 2141-12 et R 2143-3 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.
- Attestations de régularité fiscales et sociales.

### DUME (Document Unique de Marché Européen)

Conformément à l'article R 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter 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 pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment (pièces n°3).

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour toutes entités auxquelles il fait appel.

### Capacité économique et financière – références requises :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

- Attestations d'assurance responsabilité professionnelle et/ou civile et/ou décennale en cours de validité.

*Nota : En cas de groupement, éléments à fournir par chaque membre du groupement de l'équipe candidate.*

#### **Référence professionnelle et capacité technique – références requises :**

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ou mis à la disposition du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années ;
- Une présentation des missions de même nature effectuées au cours des trois dernières années ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années, indiquant l'objet, le montant, la date et le destinataire public ou privé (avec les coordonnées de la personne à contacter). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique ;
- La composition de l'équipe, la répartition des tâches et qualification, curriculum vitae, compétences et références des différents intervenants. L'équipe du candidat devra impérativement présenter les compétences suivantes : un paysagiste concepteur chef de projet, un urbaniste ou architecte et un intervenant spécialisé en ingénierie environnementale. Si le candidat se présente en groupement d'entreprises, celui-ci devra également comprendre les compétences susmentionnées. Dans ce cas, le mandataire du groupement pourra être soit le paysagiste concepteur, soit l'urbaniste ou l'architecte.
- Un book de références les plus en lien avec l'objet du marché, notamment concernant le développement d'installations transitoires ou de démarches de concertation ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

#### **Pour les sociétés candidates nouvellement créées.**

Les sociétés candidates nouvellement créées se trouvant dans l'incapacité de produire, dans leur dossier de candidature, les pièces requises dans le présent règlement de consultation sur plusieurs années peuvent justifier de leurs capacités par tout autre moyen.

Les entreprises nouvellement créées peuvent notamment produire le ou les documents prouvant leur date de création et/ou une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises pour justifier de leur existence.

#### **7.2. Documents à fournir quant à l'offre**

- L'Acte d'engagement (A.E.) dûment tamponné, daté, complété et signé ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), daté, tamponné et signé ;
- La proposition de prix globale et détaillée pour les missions prévues au CCTP : DPGF renseignée et le tableau d'honoraires par intervenant en temps passé, par tâches et coût journalier à fournir et remplir.
- **Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, la répartition des prestations entre les membres du groupement doit être indiquée à l'acte d'engagement.**

**Un tableau de répartition des prestations et montants par membre constituant le groupement devra être transmis.**

- Un planning prévisionnel d'exécution.

A l'appui de son offre, sur la base des éléments indiqués dans le CCTP, le candidat devra remettre **un mémoire justificatif comprenant, a minima, les éléments suivants** :

- La compréhension du site, des enjeux et des objectifs
- La méthodologie proposée pour exécuter la mission
- L'organisation du groupement (présentation des interlocuteurs dédiés à la mission, rôles, qualifications, CV)
- Le calendrier prévisionnel pour l'exécution de la mission
- Une sélection de 3 à 5 références pour chacun des membres du groupement, les plus en lien avec l'objet du marché

Le mémoire justificatif ne devra pas excéder 10 pages (1 page = 1 recto + 1 verso) hors illustrations et références.

**NOTA** : La bonne exécution des prestations dépend en particulier des personnes nommément désignées pour en assurer la conduite. A ce titre, le candidat s'engage à affecter à la mission les personnes nommément désignées dans son offre, dont les CV y auront été joints et jugés adaptés par le maître d'ouvrage.

**Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus du projet d'acte spécial de sous-traitance (DC 4) :**

- Attestations : fiscale et sociale ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité.

## **8. Article 8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les offres seront rédigées en langue française et établies en euros. Elles seront transmises en une seule fois.

**Le mémoire justificatif ne devra pas excéder 10 pages (1 page = 1 recto + 1 verso) hors illustrations et références.**

**Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018 la dématérialisation des marchés publics est obligatoire. L'Acheteur doit déclarer irrégulières les offres qui lui seront transmises au format papier, il en est de même pour les offres que les entreprises enverraient sur un support électronique comme une clé USB.**

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-7 et R. 2132-13, la personne publique accepte la transmission des candidatures et des offres par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr> et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous :

Après avoir retiré le dossier de consultation sur le site :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=275471&orgAcronyme=d5j>, les candidats peuvent déposer leur offre par voie électronique.

L'accès à ce site est libre et gratuit. Une aide sur les modalités des procédures électroniques est proposée sur le site.

Afin de télécharger le dossier de consultation, les soumissionnaires devront au préalable s'inscrire sur la plateforme afin d'obtenir un identifiant et un mot de passe.

L'identification de l'opérateur économique lors du retrait du DCE est indispensable pour être informé des modifications et/ou correspondances relatives à la présente consultation (erratum et réponses aux questions) ainsi que les éventuels avis rectificatifs ou déclaration sans suite.

Les informations requises pour la procédure d'inscription sont notamment l'indication du nom de l'entreprise, du nom d'un interlocuteur et d'une adresse électronique (mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Une fois l'identifiant et le mot de passe obtenus, les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site. Les documents composant le dossier de consultation sont mis en ligne dans des formats couramment lisibles.

La durée du téléchargement du dossier de consultation est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à télécharger.

Pour les procédures formalisées la signature électronique est obligatoire. Pour toutes les procédures adaptées la signature électronique n'est pas obligatoire.

Toutefois, dans le cas d'une transmission par voie électronique, le candidat pourra également faire parvenir une copie de sauvegarde.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur public, ou pour lesquelles l'offre n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des plis, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôts des plis. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'acheteur public.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .zip, PDF, word, excel, dwg et compatibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli ou fichier n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Par ailleurs, une signature manuscrite scannée n'a pas valeur de signature électronique.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les prérequis techniques sont décrits sur la plate-forme.

La plate-forme des marchés publics Maximilien vous permet :

- de vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis.
- de tester la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test nommée « TEST\_MAPA » est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Une hotline est à votre disposition au numéro suivant : 0 820 20 77 43

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

## **9. Article 9 - Jugement des offres**

### **9.1. Sélection des candidatures**

1. Recevabilité administrative
2. Recevabilité technique

Seront éliminées les opérateurs économiques dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées.

### **9.2. Examen des offres**

Conformément aux articles R 2152-1 et R 2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R 2143-2 du Code susmentionné (plis hors délais) sont régulières, acceptables et appropriées.

**L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera déclarée irrégulière.**

Est notamment considérée comme entachant d'irrégularité l'offre, l'absence du mémoire technique, de la décomposition de prix global et forfaitaire et du tableau d'honoraires par intervenant en temps passé, par tâches et coût journalier, ou bien de l'acte d'engagement.

L'absence d'un des éléments de réponse aux critères « Note Méthodologique » et « Expérience » entraînera la note de zéro (0) au titre de ce critère. En cas de discordance entre les pièces, l'offre sera déclarée irrégulière.

Toutefois, si ces erreurs s'avèrent être des erreurs purement matérielles, une demande de précisions **pourra** (possibilité à la discrétion de la Collectivité) être envoyée aux soumissionnaires dans les conditions de l'article 9-5 du présent Règlement de la Consultation.

### 9.3. Critères d'attribution

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, conformément aux articles L 2152-7, L 2152-8, R 2152-6 à R 2152-8, R 2152-11 et R 2152-12 du Code de la Commande Publique, au regard de la combinaison des critères pondérés, suivants :

- **Critère n° 1 : Compréhension de la mission (10 points - Note N1)**

Le candidat s'attachera à développer sa compréhension des enjeux et des objectifs de la mission. Il mettra également en évidence les contraintes du site et les points de vigilance à prendre en compte dans le cadre des futurs aménagements transitoires.

Chaque offre recevra ainsi une note **N1 (sur 10 points)**.

- **Critère n° 2 : Pertinence de la méthodologie proposée (40 points - Note N2)**

La méthodologie détaillée d'intervention et de réalisation des prestations (déroulement général de la mission pour l'ensemble des missions décrites au C.C.T.P, organisation des prestations, niveau de prestation des documents et des aménagements produits, organisation du travail, réunions, disponibilité et présence sur site, éléments de rendu).

Chaque offre recevra ainsi une note **N2 (sur 40 points)**.

- **Critère n° 3 : Qualité et pertinence des moyens humains dédiés à la mission (20 points - Note N3)**

La manière dont le candidat envisage de réunir, d'organiser et de piloter l'ensemble des compétences demandées pour mener à bien la mission et qui présentera la composition de l'équipe, la répartition des tâches et qualification, le nombre de personne dédié à la démarche de concertation, curriculum vitae, compétence des différents intervenants, désignation d'un interlocuteur de référence.

Chaque offre recevra ainsi une note **N3 (sur 20 points)**.

- **Critère n° 4 : Prix des prestations (30 points - Note N4)**

Chaque offre recevra une note **N4 (sur 30 points)** obtenue par l'application de la formule suivante :

**$N4 = 30 \times [ 2 - (P/P_{min}) ]$**  où :

- $P_{min}$  est le coût le moins élevé des offres analysées ;
- $P$  le coût de l'offre considérée.

Le coût de chaque offre considéré pour la présente notation sera constitué du montant global de la DPGF (inclus montants de l'ensemble des missions et des provisions pour les aménagements temporaires, tels qu'ils figureront à l'acte d'engagement).

**Notation finale :**

La note finale NF (sur 100) de chaque offre sera obtenue par application de la formule :  
**NF = N1 + N2 + N3 + N4.**

#### 9.4. **Choix de l'offre**

L'Acheteur public déterminera l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des offres et au regard des critères de sélection tels que mentionnés ci- dessus.

L'offre la mieux classée sera retenue provisoirement, sous réserve que le candidat fournisse dans les huit (8) jours francs suivant la notification de la décision d'attribution, les pièces administratives fixées du présent règlement de la consultation.

#### 9.5. **Demande de précisions et négociations**

En cas de besoin, dans la phase d'analyse des propositions techniques et financières, la Collectivité pourra interroger un ou plusieurs soumissionnaire(s), afin que celui (ceux)-ci précise(nt) son (leur) offre et réponde(nt) aux éventuelles questions soulevées par la solution technique et le montant qu'il(s) propose(nt).

Cette procédure se déroulera dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité.

La Collectivité ne pourra donner à certains soumissionnaires des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. La Collectivité ne pourra également révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un soumissionnaire.

L'Acheteur public au regard des offres présentées, se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidat(s) ayant présenté la ou les offres les plus intéressantes.

Cette négociation pourra être effectuée soit par un entretien ou soit par voie électronique.

Toutefois, si les offres sont satisfaisantes, l'acheteur se dispense d'engager la négociation initialement prévue.

## 10. **Article 10 - Démarche qualimétrique**

Le candidat sélectionné sera évalué tout au long du marché sur la qualité de la prestation. Ce suivi sera présenté sous la forme d'une fiche remplie par le service et mise à la connaissance de l'entreprise durant le marché et après le marché.

## 11. **Article 11 - Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront faire une question écrite à l'acheteur public.

### 11.1. **Renseignements administratifs**

**Direction des Finances, de la Commande et du Contrôle de Gestion**  
Unité Marchés Publics

Unité des marchés publics  
01.49.45.67.72  
Courriel : marchespublics@mairie-saint-ouen.fr

## 11.2. Renseignements techniques

### **Direction Patrimoine et Ville Durable**

**Oussama LAMOURI**

Responsable de projets

Direction Grands Projets - Ville Durable

Ville de Saint-Ouen-sur-Seine

Tél. 01 49 45 67 96 - Mob. 06 18 74 42 79

Les demandes devront être formalisées par courriel à l'adresse suivante : marchespublics@mairie-saint-ouen.fr

Si la réponse est d'intérêt collectif, elle sera transmise à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier, afin de respecter les principes d'égalité et de transparence.

## 12. Article 12 - Voies et délais de recours

Recours gracieux : dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision faisant grief, en s'adressant à :

**Monsieur Le Maire de Saint-Ouen-sur-Seine**

**Mairie de Saint-Ouen-sur-Seine**

**6, place de la République**

**93406 Saint-Ouen-sur-Seine Cedex**

**Tél. : 01.49.45.67.72**

Référé précontractuel : Il peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat en s'adressant à :

**Tribunal administratif de Montreuil**

**7, rue Catherine Puig**

**93100 Montreuil**

**Tél : 01 49 20 20 00**

**Fax : 01 49 20 20 99**

Référé contractuel : Ce recours est possible dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.

Pour ce recours, la demande doit être adressée au :

**Tribunal administratif de Montreuil**

**7, rue Catherine Puig**

**93100 Montreuil**

**Tél : 01 49 20 20 00**

**Fax : 01 49 20 20 99**

Les candidats qui le souhaitent peuvent également obtenir tout renseignement concernant les délais et voies de recours contre le présent marché auprès du tribunal administratif de Montreuil, 7 rue Catherine Puig 93558 Montreuil Tél. : 01 49.20.20.00.

Il est précisé que les pièces du marché attribué seront consultables, dans le respect des secrets protégés par la loi, à la Direction des Finances de la Commande et du Contrôle de Gestion sise au 6, Place de la République à Saint-Ouen-sur-Seine (93406) sur demande auprès de la direction adjointe de la commande publique au 01.49.45.67.72.