

ENTREE DE VILLE SUD-OUEST KREMLIN-BICETRE

Accord-cadre de maîtrise d'œuvre urbaine

Règlement de Consultation

OPERATION : 1010 - ENTREE DE VILLE SUD OUEST AU KREMLIN BICETRE

MARCHE N° 2026-1010-10

Maitre d'ouvrage

Société publique locale Grand-Orly Seine Bièvre
Siège Social Bâtiment Askia
11 avenue Henri Farman
94398 Orly Aérogare
Capital Social 225.000 euros
Immatriculée au R.C.S. Créteil B 932 194 335



ACHETEUR : SPL GOSB

OPERATION : OPERATION D'AMENAGEMENT ENTREE DE VILLE SUD OUEST- KREMLIN BICETRE

MARCHÉ N° 2026-1010-10

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE ET A MARCHES SUBSEQUENTS

REGLEMENT DE CONSULATION

OBJET DU MARCHÉ : MARCHÉ DE MOE URBAINE

Acheteur : SPL GOSB

Adresse : Bâtiment ASKIA – 11, avenue Henri Farman – BP 748 – 94 398 Orly Aéroport cedex

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :

Date limite de réception des candidatures : **19 juin 2026 à 18h00**

Date prévisionnelle de réception des offres : **24 juillet 2026**



SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
1.1 Nature et étendue de la prestation	4
1.2 Mode de dévolution de l'accord-cadre	5
1.3 Décomposition en tranche	6
1.4 Code CPV	6
1.3 Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution	6
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE	6
2.1 Procédure de passation	6
2.2 Liste des documents composant le DCE	7
2.3 Modifications de détail au dossier de consultation	7
2.4 Variantes	8
2.5 Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre	8
2.6 Visite des lieux d'exécution des prestations	8
2.7 Accord-cadre réservé	8
ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER	8
ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1 Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	9
4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	11
Article 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
5.1 Conditions de la dématérialisation	14
5.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	14
5.3 Modalités de signature des candidatures et des offres	15
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	16
6.1 Critères de sélection des candidatures	Erreur ! Signet non défini.
6.2 Critères de jugement des offres	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	18
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE	18
ARTICLE 9 – INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	18



ARTICLE 1. OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre a pour objet la réalisation d'études urbaines et la conception des espaces publics, ainsi que la coordination des projets immobiliers, pour la mise en œuvre opérationnelle de l'aménagement du secteur Entrée de Ville Sud-Ouest au Kremlin-Bicêtre.

L'accord-cadre se décompose en 3 catégories de missions :

Catégorie A – Urbaniste coordonnateur de la ZAC

Catégorie B – Suivi et coordination des projets immobiliers

Catégorie C – Mission de maîtrise d'œuvre des espaces publics

1) L'accord-cadre a pour objet d'établir les règles relatives aux **bons de commande** qui seront émis pour la réalisation des prestations suivantes :

- Refonte du plan guide de l'opération EVSO
- Adaptation et mises à jour des documents d'urbanisme et réglementaires
- Participation à la préparation des documents administratifs : dossiers administratifs nécessaires à la mise en œuvre de l'opération d'aménagement EVSO, éventuelle mise à jour de l'Etude d'impact, etc. ...
- Production du DLE
- Participation à la démarche de concertation
- Participation aux instances de pilotage de l'opération EVSO (comités techniques, comités de pilotage)
- Mission d'architecte urbaniste en chef : rédaction du CPAUPE en collaboration avec l'AMO DD de l'EPT GOSB, production des faisabilités, rédaction des fiches de lot, suivi de la désignation des maîtres d'œuvre de lots et de la conception des projets immobiliers,
- Récolement des projets architecturaux,
- Missions ESQ-DIAG et AVP des espaces publics
- Missions de la phase PRO à la phase AOR des réseaux du secteur EVSO.

2) L'accord-cadre a pour objet d'établir les termes régissant les **marchés subséquents** à passer pour la réalisation des prestations suivantes :

- PRO à AOR des espaces publics par phases à définir lors de l'élaboration du plan guide
- Synthèse et coordination des concessionnaires
- Gestion des travaux en interface avec les bâtiments en construction (nivellement, réseaux, phasage).

Des marchés subséquents seront formalisés pour chacune des tranches de travaux. Ils seront éventuellement négociés dans le respect des conditions fixées dans l'accord-cadre.

Le groupe politique « Ensemble, changeons le KB » mené par M. Lionel Zinciroglu a été nouvellement élu aux élections municipales de mars 2026. La nouvelle majorité porte un programme ambitieux visant notamment à améliorer le cadre de vie des Kremlinois en modifiant les règles d'urbanisme afin de favoriser la végétalisation de la ville et lutter contre une densification



excessive. Ces objectifs impliquent de penser les projets urbains en conséquence. Ces derniers devront également, dans un souci de transparence, intégrer des outils de concertation avec les habitants, par exemple des réunions publiques.

Le contenu détaillé des différentes missions est décrit au CCTP.

Lieu d'exécution des prestations : Kremlin-Bicêtre

Liste des intervenants :

- AMO Développement durable de l'EPT GOSB : groupement Vizea et Cycle Up
- MOE démolition : à désigner
- MOE mise en état des sols : à désigner
- Géomètre : à désigner
- OPCU de l'EPT GOSB : Citylinked
- OCIC : à désigner
- Autres intervenants « techniques » : éventuellement à désigner
- Autres AMO : éventuellement à définir

L'accord-cadre est conclu avec un maximum (sans minimum), en valeur de : **1 100 000 € HT**

Il est précisé que ce montant maximum inclut les marchés subséquents et pour la durée du marché et ses éventuelles reconductions (soit 8 ans au total).

1.2. Mode de dévolution de l'accord-cadre

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Un seul accord-cadre sera conclu pour l'ensemble des prestations définies.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allotir cet accord-cadre pour les raisons suivantes :

Les missions de maîtrise d'oeuvre urbaine et des espaces publics sont étroitement interdépendantes et nécessitent une approche intégrée. Leur dissociation nuirait à la cohérence d'ensemble de l'opération et risquerait de complexifier la coordination technique, administrative et temporelle des prestations. Le recours à un seul titulaire (groupement pluridisciplinaire) permettra d'assurer la continuité du processus de conception et de mise en oeuvre, la cohérence architecturale, urbaine et paysagère, ainsi qu'une meilleure maîtrise des délais et des coûts.

L'accord-cadre sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Un même candidat ne peut répondre simultanément en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements pour les compétences suivantes : architecte-urbaniste,



paysagiste, BET VRD. Pour les compétences hydraulique et économie circulaire, il est possible de candidater avec plusieurs groupements.

Les candidats ont la possibilité d'intégrer toute compétence complémentaire qu'ils estimeraient nécessaire au regard des spécificités du projet et des missions demandées.

Une même entité a la possibilité d'exercer une double compétence (par exemple une entité qui a la double compétence paysagiste – architecte-urbaniste).

Le mandataire devra être l'architecte-urbaniste.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Les conditions relatives aux demandes de complétude préalables à la conclusion des marchés subséquents sont fixées à l'accord-cadre.

1.3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.4. Code CPV

Code CPV (principal)	Nomenclature
71000000-8	Services d'architecture , services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

1.5. Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre figure à l'article 5.1 de la convention d'accord-cadre. L'accord-cadre pourra être reconduit. Les modalités de la reconduction figurent à la convention d'accord-cadre.

Les délais d'exécution propres à chaque marché subséquent seront précisés dans les documents propres à chaque marché subséquent.

Les délais d'exécution propres à chaque bon de commande seront précisés dans chaque bon de commande.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE

2.1. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des articles R.2161-12 à 2161-20 du code de la commande publique, selon la procédure avec négociation. Le recours à cette procédure est motivé par le fait que le marché concerne pour partie des prestations de conception.

La procédure avec négociation comprend plusieurs phases :

- Phase candidatures : sur la base des critères énoncés dans le présent règlement, sélection de 3 candidats maximum admis à remettre une offre

Le choix des candidats admis à remettre une offre sera opéré dans le cadre d'une commission composée de représentants de l'Etablissement Public territorial Grand Orly Seine Bièvre (concedant de l'opération), de la Ville du Kremlin-Bicêtre et de la SPL Grand Orly Seine Bièvre.

Les exigences minimales, que ne pourront faire l'objet d'aucune négociation et que les offres devront respecter, en application des articles R.2161-13 et R.2161-17 du code de la commande publique, sont les suivantes :

- La convention d'accord-cadre et ses annexes éventuelles
 - Le cadre de présentation des références
 - Le cadre de réponse pour les capacités financières et techniques
 - Le cadre de DPGF, le BPU/DQE
 - Les critères de jugement des offres
- Phase offres :

A l'issue d'une première analyse des offres sur la base des critères énoncés dans le présent règlement, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'engager une négociation avec l'ensemble des candidats admis à remettre une offre. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix, le contenu technique et les délais d'exécution, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats, de transparence des procédures et de liberté d'accès à la commande publique.

Lors du lancement de la phase offre, conformément à l'article R.2161-13 et R.2161-17 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de préciser les exigences minimales que doivent respecter les offres et qui ne pourront pas faire l'objet de négociation.

La négociation se déroulera en une phase, selon les modalités suivantes :

- Après analyse initiale des offres, le pouvoir adjudicateur pourra inviter, par écrit, les candidats admis à remettre une offre à participer à une négociation. Cette invitation précisera les points de l'offre susceptibles d'être améliorés, les supports d'échange (écrit, réunion, visioconférence) et le calendrier prévisionnel.
- À l'issue des échanges, une date et une heure limites seront fixées pour le dépôt d'une offre finale. Seules les offres finales seront prises en compte pour le classement et l'attribution de l'accord cadre.
- Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord cadre sur la base des offres initiales, sans négociation, s'il l'estime opportun. Les candidats ne pourront, dans ce cas, se prévaloir d'un droit à la négociation.

2.2. Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- Le présent règlement de la consultation de l'accord-cadre
- La convention d'accord-cadre et ses annexes éventuelles
- Le cadre de présentation des références
- Le cadre de réponse pour les capacités financières et techniques
- Le CCTP et ses annexes éventuelles
- Le cadre de DPGF, le BPU/DQE **(en phase candidature seulement une trame est diffusée qui pourra être précisée et éventuellement complétée lors du lancement de la phase offre)**



Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de transmettre des annexes complémentaires en phase offre.

2.3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.4. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5. Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatrevingt (180) jours à compter de la date de remise des offres finales.

2.6. Visite des lieux d'exécution des prestations

Les candidats peuvent librement visiter les lieux d'exécution. Cette visite est recommandée mais n'est pas obligatoire. Elle ne donnera pas lieu à la remise d'une attestation de visite.

2.7. Accord-cadre réservé

L'accord-cadre n'est pas réservé

ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://marches.maximilien.fr/entreprise>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)



- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au <https://marches.maximilien.fr/agent/aide/assistance>.

En cas de difficulté de connexion, le candidat est invité uniquement sur cet aspect, à contacter le support par mail à : plateforme@maximilien.fr

ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

A ce stade de la consultation il n'est attendu que les éléments relatifs à la candidature (donc ceux décrits dans le paragraphe 4.1).

Tous les documents fournis par un candidat doivent être rédigés en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à déposer une offre, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2/ Au titre de la capacité juridique :



- **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et 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. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à remettre une offre par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre ou des marchés subséquents, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

- Une copie du jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli, daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC2 est remis par chaque membre du groupement.

Ce document devra être accompagné des justificatifs et moyens de preuves concernant l'aptitude et les capacités du candidat suivants :

3/ Au titre de la capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponible **(à compléter également dans le document Excel nommé : AC MOEU EVSO KB_Cadre de réponse_Capacités financiers et techniques)** .

4/ Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- Renseignements sur les effectifs moyens annuels du candidat des trois (3) derniers exercices **(à compléter également dans le document Excel nommé : AC MOEU EVSO KB_Cadre de réponse_Capacités financiers et techniques)**.
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché.
- La présentation des références (à interger exclusivement dans le document PPT nommé : « AC MOEU EVSO KB_Cadre de réponse_Références ») :
 - Les compétences Architecte-urbaniste et paysagiste, devront présenter pour chacune d'elle 3 références pertinentes et similaires au projet visé par la présente consultation. En complément de leurs 3 références, l'architecte-urbaniste et le paysagiste devront présenter deux références (une référence pour chacun) qui ont fait l'objet d'actions de concertation et décrire lesdites actions.
 - Le BET VRD devra présenter 2 références pertinentes et similaires au projet visé par la présente consultation.



- Le BET Ingénierie hydraulique devra présenter 1 référence pertinente et similaire au projet visé par la présente consultation.
- Le BET Economie circulaire devra présenter 1 référence pertinente et similaire au projet visé par la présente consultation.

Il est demandé de présenter impérativement ces éléments dans les cadres de réponse .xls et .ppt joints en annexe.

Toute référence présentée sur un autre support ou ne se conformant pas à celui communiqué ne sera pas analysée.

Pour rappel, le groupement doit comprendre a minima les compétences suivantes : architecture, urbanisme, paysage (dont conception et réalisation d'espaces publics), BET VRD, BET économie circulaire.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, ou d'autres opérateurs économiques, pour justifier de ses propres capacités. Dans ce cas, il doit justifier leurs capacités et du fait qu'il en dispose pour l'exécution de l'accord-cadre. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution de l'accord-cadre, selon les modalités fixées à l'article 5.3.

Pour les sous-traitants :

Pour cela, le candidat doit présenter chaque sous-traitant dont il souhaite que les capacités soient prises en compte, et indiquer la nature des prestations qu'il envisage de lui confier. Il doit également remettre, pour chacun des sous-traitants, un dossier comprenant :

- Les mêmes documents que ceux exigés des candidats au présent article ;
- Une lettre signée par chaque sous-traitant par laquelle celui-ci s'engage à mettre à la disposition du candidat, si ce dernier est attributaire, ses moyens pour l'exécution de l'accord-cadre.

L'attributaire de l'accord-cadre demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations de l'accord-cadre.

Pour d'autres opérateurs économiques :

Le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut présenter les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et produit un engagement écrit dudit ou desdits opérateurs économiques.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>



Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne.

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Les candidats admis à remettre une offre, auront à produire, pour le choix de l'offre les pièces ci-dessous définies :

- La convention d'accord-cadre et ses annexes éventuelles dûment complétés pour valoir offre de prix, à dater, parapher sur chaque page et signer.
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations.
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) selon le cadre joint en annexe au cadre de convention d'accord-cadre.
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (D.P.G.F.) ou des prix forfaitaires (Détail Estimatif -D.E.) selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre de convention d'accord-cadre.
Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à l'acheteur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.
- Un mémoire technique, de 20 pages maximum (10 feuilles, police taille 11, interligne 1,15)
:

Ce mémoire technique pourra comporter des illustrations, schémas si le candidat le juge nécessaire. Il se compose au minimum des 2 parties suivantes mais pourra comporter tout autre élément que le candidat jugera opportun pour appuyer son offre.

Partie 1 : Note d'organisation de l'équipe dédiée

1) Le candidat exposera les dispositions qu'il adoptera pour réaliser la mission de maîtrise d'œuvre des espaces publics et la mission d'architecte-urbaniste coordinateur notamment :

- Le candidat présentera l'équipe qu'il a composée (désignation de l'interlocuteur privilégié et des différents intervenants) et expliquera les tâches qui incomberont à chacun de ses membres, en lien avec leur qualification, et sur la base de la répartition des compétences indicative présentée sur ces missions dans l'annexe financière de l'accord-cadre.
- Il présentera le détail du temps passé prévu pour les différents éléments de mission et précisera comment l'équipe garantira le respect des grands objectifs du projet : en matière de développement durable et d'environnement, de qualité et de cohérence urbaine, architecturale et paysagère, de respect du calendrier et du budget, etc. tant dans les phases études que dans les phase travaux.



- Il décrira le mode de fonctionnement de l'équipe en interne : l'organisation devra présenter un mode de pilotage très clair vis-à-vis du maître d'ouvrage. Le candidat proposera un responsable pour le mandataire et pour les cotraitants et sous-traitants le cas échéant, qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage pour l'exécution de l'ensemble des prestations, l'organisation du travail et la coordination du groupement ;

2) Le candidat présentera l'organisation de ses relations avec la Maîtrise d'Ouvrage et les différents intervenants présentés. Le candidat explicitera la façon dont il compte se rendre disponible pour assurer le suivi du projet aux côtés du maître d'ouvrage.

Partie 2 : Note d'intention et de stratégie urbaine et paysagère

Cette note devra exprimer les intentions du candidat à l'égard de l'opération EVSO et notamment :

1) Le candidat exposera sa compréhension générale des problématiques posées par le site du projet, son fonctionnement actuel au regard des études déjà réalisées. Il exprimera sa compréhension et son appréciation des solutions envisagées à travers le projet proposé : Comment appréhende-t-il le programme proposé ? Quels sont pour lui les enjeux les plus forts ? Quels sont les contraintes ? Quelles sont les pistes pour anticiper ces contraintes éventuelles ?, etc.

2) Il présentera sa philosophie d'intervention et son approche urbaine et paysagère au regard des études déjà réalisées et des enjeux et objectifs fixés par la maîtrise d'ouvrage. Il proposera des premières pistes d'orientation, en exposant les intentions urbaines, architecturales et paysagères, illustrées par des plans, schémas et croquis. Il apportera aussi des précisions sur les dispositifs qu'il pourra proposer en matière de concertation et de communication. Par ailleurs, il exposera la stratégie d'économie circulaire qu'il souhaite proposer.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Seule la forme dématérialisée est admise.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://marches.maximilien.fr/entreprise>.

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

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.



5.1 Conditions de la dématérialisation

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

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

Les candidats sont informés qu'il est nécessaire d'anticiper le dépôt de leur réponse à la consultation afin d'éviter tout aléa lié au téléchargement des pièces sur la plateforme de dématérialisation. Il est en conséquence recommandé de procéder au dépôt des pièces visées au présent règlement de consultation au plus tard 24 heures avant la date limite de réceptions des offres.

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

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

Le soumissionnaire est invité à :

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

5.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://marches.maximilien.fr/entreprise> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : <https://marches.maximilien.fr/agent/aide/assistance>

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

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante : NOM DU MANDATAIRE – Nom de la pièce.

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

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus 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.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

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

5.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer l'accord-cadre au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement devra être signé électroniquement.

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

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

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

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

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



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

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

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

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

6.1 Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères suivants :

- Capacité économique et financière : 10 points
- Capacités techniques et professionnelles et adéquation des compétences : 40 points, dont
 - 15 points concernant la compétence architecture-urbanisme et concertation
 - 10 points concernant la compétence paysage
 - 10 points concernant la compétence maîtrise d'œuvre technique – VRD
 - 2,5 points concernant la compétence hydraulique
 - 2,5 points concernant la compétence économie circulaire.
- Pertinence des références : 50 points.

6.2 Critères de jugement des offres

L'accord-cadre est mono-attributaire, le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Critère 1 : Valeur technique sur 60 points sur la base d'un mémoire technique comportant :

1) La qualité et la pertinence de la note d'intention et de stratégie urbaine et paysagère (30 points) décomposée de la manière suivante :

- 10 points pour l'appréciation du projet et la compréhension du site et des enjeux de l'opération
- 20 points pour la philosophie et la méthode d'intervention, l'approche urbaine et paysagère et d'économie circulaire développée, dont :

2) La qualité et la pertinence de la note d'organisation (30 points) décomposées de la manière suivante :

- 20 points pour la qualité des intervenants (personnes physiques) et la qualité de l'organisation interne, la lisibilité de la répartition des responsabilités de chacun dans la réalisation des



différentes missions et l'équilibre des interventions proposées entre les différentes compétences de l'équipe candidate, et les procédures internes de gestion de projet

- 10 points pour la manière dont le candidat envisage de collaborer avec la maîtrise d'ouvrage et l'ensemble des acteurs du projet

Critère 2 : Prix des prestations sur 40 points comprenant :

- 20 points pour le taux de rémunération proposé pour la mission de maîtrise d'œuvre dans l'annexe financière de l'accord-cadre

- 20 points pour le Bordereau des prix unitaires pour la mission d'urbaniste-coordonnateur dans l'annexe financière de l'accord-cadre, sur la base du Détail Quantitatif Estimatif masqué.

ARTICLE 7 - VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

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

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale**

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

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

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

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminés.

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

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 12 (douze) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande sur le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

ARTICLE 9 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS

Conformément au traité de concession d'aménagement entre l'Établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre et la Société publique locale Grand-Orly Seine Bièvre, et notamment aux stipulations définissant la mission du concessionnaire, y compris les conditions particulières d'exécution de la concession, le concessionnaire n'agit pas pour le compte du concédant.

Le présent marché, conclu par le concessionnaire pour les besoins de la concession d'aménagement, constitue un contrat de droit privé. Les litiges nés de sa passation relèvent, en conséquence, de la compétence des juridictions judiciaires, dans les conditions définies ci-après.

Le contentieux propre à la passation du présent marché est régi par les dispositions de l'ordonnance n° 2009 515 du 7 mai 2009, relatives aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique, tant pour le référé précontractuel (articles 2 à 10) que pour le référé contractuel (article 11 à 21). La procédure est menée, devant le juge judiciaire, selon la procédure accélérée au fond, en application des articles 481-1, 839 et 1441-1 à 1441-3-1 du Code de procédure civile.

Les référés précontractuels contre la procédure initiée par le pouvoir adjudicateur peuvent être introduits pendant la période de procédure de passation du marché jusqu'à sa signature. Après signature, le marché conclu pourra faire l'objet d'un référé contractuel dans un délai de trente et un jours à compter de la signature du marché.

L'instance compétente pour connaître de ces recours est la suivante :

Tribunal Judiciaire de Créteil

Place du Palais

94011 CRETEIL

Tél. : 01 49 81 16 00

Courriel : tj-creteil@justice.fr

Annexes au règlement de Consultation:

- Annexe 1 : déclaration sur l'honneur
- Annexe 2 : Cadre de réponse_Références
- Annexe 3 : Cadre de réponse_Capacités financières et techniques



Annexe : déclaration sur l'honneur

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné (e)

agissant en qualité de

déclare sur l'honneur

que l'entreprise (Nom et adresse)

Inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro

- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique et en conséquence :

n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :

- aux articles 222-34 à 222-40, 225-4-1, 225-4-7, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal,
- aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts
- ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire

n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues 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 condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;

a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-1 du code du travail ;

n'a pas été condamnée au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.

ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail.



- **est en règle** au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail **concernant l'emploi des travailleurs handicapés**.
- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ou justifiera des mesures nécessaires pour corriger les manquements énoncés** et établir que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Le candidat s'engage à informer sans délai l'acheteur de tout changement dans sa situation au cours de la procédure de passation du marché.

Fait à

Le

Signature

