

Accord-cadre à bons de commande

Références : SPL_2026_038

Accord-cadre de prestations de maîtrise d'œuvre pour des démolitions sur
l'opération La Noue à Montreuil (93)

Règlement de la consultation

Procédure de passation du marché :

Procédure d'appel d'offres ouvert (L2124-2 du code de la commande
publique)

Maître d'ouvrage :

SPL Résilience et Innovation

Concédant :

EPT Est Ensemble

ACCORD CADRE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE DEMOLITION

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DE LA CONSULTATION :

Le présent accord-cadre a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre démolition du projet de renouvellement urbain La Noue à Montreuil (93).

Pouvoir adjudicateur : SPL Résilience et Innovation

Adresse : Tour Urban, 14 boulevard de Chanzy, 93100 Montreuil

Représenté par Isabelle Deluc-Charles, en qualité de directrice générale

Date limite de réception des offres : 25 septembre 2026 à 12h

Horaires d'ouverture des locaux : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

SOMMAIRE

SOMMAIRE	3
ARTICLE 1 – NATURE ET OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.1. Objet de l'accord-cadre.....	5
1.2. Contenu de la mission confiée à l'attributaire	5
1.3. Décomposition en tranches.....	7
1.4. Caractéristiques de l'accord-cadre.....	7
1.5. Durée de l'accord-cadre –Délais d'exécution.....	8
1.6. Compétences exigées du titulaire	8
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	8
2.1. Procédure mise en œuvre.....	8
2.2. Mode de dévolution.....	8
2.3. Variantes	8
2.4. Prestations supplémentaires éventuelles	9
2.5. Délai de validité des offres	9
2.6. Modifications de détail au dossier de consultation	9
2.7. Visite des lieux d'exécution du marché	9
ARTICLE 3 - CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
3.1. Contenu du dossier de consultation.....	9
3.2. Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats.....	9
ARTICLE 4 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....	10
4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	10
4.2. Eléments nécessaire au choix de l'offre	12
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..	13
6.1. Conditions de la dématérialisation.....	13
6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	13
6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres	14
ARTICLE 7 - VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE	15
ARTICLE 8 - DROITS DE PROPRIETE DES PRESTATIONS.....	16

ARTICLE 9 - DATE LIMITE POUR LES DEMANDES DE PRECISION	16
ARTICLE 10 - INSERTION PROFESSIONNELLE.....	16

ARTICLE 1 – NATURE ET OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de l'accord-cadre

Dans le cadre du Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain, le quartier La Noue Clos Français à Montreuil (93) fait l'objet d'une opération d'aménagement dont la maîtrise d'ouvrage a été concédée à la SPL Résilience et Innovation par l'EPT Est Ensemble.

Le présent marché a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre pour la démolition des biens suivants :

- Pôle Commercial du Clos Français
- Pavillons du clos Français : 12-14-16 rue des clos français
- Pavillon du 12 rue Joliot-Curie
- Logement gardien école Joliot-Curie : 10 rue Joliot-Curie
- Pavillons de la place du général de Gaulle : 7 et 7bis place du général de Gaulle
- Le centre social du 100 rue hoche
- L'instrumentarium
- Le parking EG1 supérieur
- La Passerelle EG5

L'objectif est de conduire ces démolitions dans le respect des normes en vigueur, tant en matière de sécurité que de protection de l'environnement, en vue de préparer les aménagements futurs sur ces emprises.

1.2. Contenu de la mission confiée à l'attributaire

L'accord-cadre a pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande qui seront émis pour la réalisation des missions de maîtrise d'œuvre de démolition des biens cités ci-dessus situés dans le quartier de la Noue à Montreuil (93).

Ces missions comprennent pour les neufs volets suivants :

- A – Mission de MOE pour la démolition du pôle commercial
 - Mission 1: Etudes de diagnostic (DIAG)
 - Mission 2 : Etudes d'avant-projet (AVP)
 - Mission 3 : Etudes de Projet (PRO) et Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Mission 4 : Assistance à la passation des marchés de travaux (ACT)
 - Mission 5 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises chargées de la réalisation des travaux (EXE/VISA)
 - Mission 6 : Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
 - Mission 7 : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
 - Mission 8 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)
- B – Mission de MOE pour la démolition des pavillons du Clos Français
 - Mission 1: Etudes de diagnostic (DIAG)
 - Mission 2 : Etudes d'avant-projet (AVP)
 - Mission 3 : Etudes de Projet (PRO) et Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Mission 4 : Assistance à la passation des marchés de travaux (ACT)
 - Mission 5 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises chargées de la réalisation des travaux (EXE/VISA)
 - Mission 6 : Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
 - Mission 7 : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)

- Mission 8 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)
- C – Mission de MOE pour la démolition du 12 rue Joliot-Curie
 - Mission 1: Etudes de diagnostic (DIAG)
 - Mission 2 : Etudes d'avant-projet (AVP)
 - Mission 3 : Etudes de Projet (PRO) et Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Mission 4 : Assistance à la passation des marchés de travaux (ACT)
 - Mission 5 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises chargées de la réalisation des travaux (EXE/VISA)
 - Mission 6 : Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
 - Mission 7 : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
 - Mission 8 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)
- D – Mission de MOE pour la démolition des pavillons de la place Général de Gaulle
 - Mission 1: Etudes de diagnostic (DIAG)
 - Mission 2 : Etudes d'avant-projet (AVP)
 - Mission 3 : Etudes de Projet (PRO) et Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Mission 4 : Assistance à la passation des marchés de travaux (ACT)
 - Mission 5 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises chargées de la réalisation des travaux (EXE/VISA)
 - Mission 6 : Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
 - Mission 7 : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
 - Mission 8 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)
- E – Mission de MOE pour la démolition du Centre Social du 100 rue Hoche
 - Mission 1: Etudes de diagnostic (DIAG)
 - Mission 2 : Etudes d'avant-projet (AVP)
 - Mission 3 : Etudes de Projet (PRO) et Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Mission 4 : Assistance à la passation des marchés de travaux (ACT)
 - Mission 5 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises chargées de la réalisation des travaux (EXE/VISA)
 - Mission 6 : Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
 - Mission 7 : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
 - Mission 8 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)
- F – Mission de MOE pour la démolition du bâtiment de l'instrumentarium
 - Mission 1: Etudes de diagnostic (DIAG)
 - Mission 2 : Etudes d'avant-projet (AVP)
 - Mission 3 : Etudes de Projet (PRO) et Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Mission 4 : Assistance à la passation des marchés de travaux (ACT)
 - Mission 5 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises chargées de la réalisation des travaux (EXE/VISA)

- Mission 6 : Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
- Mission 7 : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
- Mission 8 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)
- G – Mission de MOE pour la démolition du parking EG1 supérieur
 - Mission 1: Etudes de diagnostic (DIAG)
 - Mission 2 : Etudes d'avant-projet (AVP)
 - Mission 3 : Etudes de Projet (PRO) et Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Mission 4 : Assistance à la passation des marchés de travaux (ACT)
 - Mission 5 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises chargées de la réalisation des travaux (EXE/VISA)
 - Mission 6 : Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
 - Mission 7 : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
 - Mission 8 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)
- H – Mission de MOE pour la démolition de la passerelle EG5
 - Mission 1: Etudes de diagnostic (DIAG)
 - Mission 2 : Etudes d'avant-projet (AVP)
 - Mission 3 : Etudes de Projet (PRO) et Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Mission 4 : Assistance à la passation des marchés de travaux (ACT)
 - Mission 5 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises chargées de la réalisation des travaux (EXE/VISA)
 - Mission 6 : Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
 - Mission 7 : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
 - Mission 8 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)
- I – Mission de MOE pour la démolition du bâtiment gardien Joliot-Curie
 - Mission 1: Etudes de diagnostic (DIAG)
 - Mission 2 : Etudes d'avant-projet (AVP)
 - Mission 3 : Etudes de Projet (PRO) et Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - Mission 4 : Assistance à la passation des marchés de travaux (ACT)
 - Mission 5 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises chargées de la réalisation des travaux (EXE/VISA)
 - Mission 6 : Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)
 - Mission 7 : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
 - Mission 8 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)

1.3. Décomposition en tranches

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

1.4. Caractéristiques de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Il est conclu avec un montant maximum fixé à 350 000€HT.

1.5. Durée de l'accord-cadre –Délais d'exécution

Durée globale de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa date de notification.

Délai d'exécution :

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du premier bon de commande. Le délai d'exécution des missions est fixé dans le CCTP et dans chacun des bons de commande.

1.6. Compétences exigées du titulaire

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre démolition rassemblant les compétences suivantes :

- MOE et OPC démolition
- Analyse des risques liés à l'amiante et au plomb et gestion d'une opération de démolition amiantée
- VRD
- Structure

Le mandataire devra justifier de compétences solides en gestion de projet de démolition avec une expertise avérée en économie circulaire et réemploi des matériaux.

Ces dimensions devront être intégrées de manière transversale à l'ensemble de la mission, de la phase conception jusqu'à la phase réalisation, en étroite coordination avec la maîtrise d'œuvre urbaine et espaces publics.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure mise en œuvre

L'accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

2.2. Mode de dévolution

L'accord-cadre n'est pas alloti.

L'accord-cadre sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

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

La possibilité est ouverte de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.5. Délai de validité des offres

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

2.6. 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 candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.7. Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats sont invités à effectuer par leurs propres moyens une visite des lieux d'exécution du marché afin d'appréhender l'envergure du projet, sa complexité, sa qualité et son état d'avancement.

ARTICLE 3 - CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- La convention d'accord-cadre (AE) et ses annexes (le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et l'engagement d'insertion)
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

3.2. Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats

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 : [Portail des marchés publics \(maximilien.fr\)](https://portail.marchés publics (maximilien.fr))

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 Microsoft Office, Open office, 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 lien suivant : [FAQ - Créer une demande \(maximilien.fr\)](#)

ARTICLE 4 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français. La sélection des groupements attributaire du présent marché se fera en une phase unique.

4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » contenant 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 devra être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement.

2/ 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 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

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 du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économiques et financières, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle : certificats de capacité et tout autre moyen permettant de juger des capacités du candidat. L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché (CV).
- Capacité économique et financière : le chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (qualifications professionnelles) ainsi que le matériel et l'équipement

technique dont l'entreprise dispose.

- La présentation de 3 à 5 références. Les références devront nécessairement porter sur les thématiques en lien avec le projet et en relation avec les expertises citées dans le CCTP. Les références présentées devront porter sur des projets en cours ou achevés il y a moins de 3 ans.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ et 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

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

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,

- d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
- et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2. Eléments nécessaire au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats devront produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

- Un acte d'engagement dûment complété et signé pour valoir offre de prix ;
- 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 (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), ses annexes, signé, à accepter sans aucune modification ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) signé, à accepter sans aucune modification ;
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission et permettant de juger de la valeur technique de l'offre de 10 pages maximum (hors CV et hors éventuelles annexes) comprenant :
 - La compréhension par le candidat du contexte et des enjeux de la mission et du projet, en identifiant particulièrement leurs spécificités ;
 - La méthodologie proposée pour répondre aux attendus des différentes missions décrites dans le CCTP, ainsi que la méthodologie d'intégration de l'économie circulaire dans les différentes étapes du marché ;
 - L'organisation du candidat

Le mémoire technique deviendra une pièce contractuelle.

L'absence de mémoire technique dans la remise de l'offre est éliminatoire.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

- Valeur économique : 60 points
La valeur économique sera jugée sur le Détail Quantitatif Estimatif.
- Valeur technique : 40 points
L'absence de mémoire technique dans la remise de l'offre est éliminatoire.
La notation de la valeur technique est répartie selon les sous-critères suivants :
 - La reformulation du contexte et des enjeux de la mission et du projet, y compris ses spécificités : 10 points
 - La méthodologie proposée pour répondre aux attendus des différentes missions décrites au CCTP : 10 points
 - L'organisation du candidat et les moyens humains et matériels affectés à la mission : 10 points.
 - Intégration d'une démarche d'économie circulaire et de réemploi : 10 points

ARTICLE 6 - 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 [Portail des marchés publics \(maximilien.fr\)](https://portail-des-marchés-publics.maximilien.fr)

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

6.1. 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.

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
- .doc ou .xls ou .ppt
- .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.

6.2. 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 [Portail des marchés publics \(maximilien.fr\)](https://portail-des-marchés-publics.maximilien.fr) 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 : [FAQ - Créer une demande \(maximilien.fr\)](#)

Il est rappelé que la durée du téléchargement est 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 : Accord-cadre de maîtrise d'œuvre démolition – La Noue. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi. Le soumissionnaire 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 sur support papier ou sur support physique électronique envoyé 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB.

Le pouvoir adjudicateur imposant la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur Simon Jorand

Adresse : Résilience et Innovation, tour Urban, 14 boulevard de Chanzy, 93100 Montreuil

Offre pour une mission de maîtrise démolition dans le cadre du projet de renouvellement urbain La Noue à Montreuil (93)

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

La signature électronique des candidatures et des offres est imposée.

Les candidatures et offres transmises par voie électronique sont signées 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 le marché 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->

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

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira dans un délai de 8 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 :

- Une 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 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.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, 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 du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 8 - DROITS DE PROPRIETE DES PRESTATIONS

L'étendue de la cession des droits patrimoniaux de l'attributaire de l'accord-cadre est définie dans le CCAP.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le pouvoir adjudicateur sans accord de leurs auteurs.

ARTICLE 9 - DATE LIMITE POUR LES DEMANDES DE PRECISION

Les candidats peuvent poser toute question leur permettant de répondre à la consultation, via le profil acheteur uniquement, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse leur sera apportée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 10 - INSERTION PROFESSIONNELLE

Conformément aux articles L2111-1 et L2112-2 du Code de la Commande Publique, cette consultation comporte des clauses visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Le détail des conditions d'exécution à caractère social est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.