



PRESTATIONS D'EXPLOI- TATION ET DE MAINTENANCE MULTITECH- NIQUES

REGLEMENT DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURE

**DATE LIMITE DE REMISE DES
CANDIDATURES : 23/11/2026 A
15H30**

ATELIERS MÉDICIS

**4, Allée Françoise NGUYEN
93 390 CLICHY-SOUS-BOIS**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 Présentation de l'opération envisagée	4
1.2 Forme de l'accord cadre	5
1.3 Montant de l'accord cadre	5
1.4 Durée de l'accord cadre	5
1.5 Code CPV	6
1.6 Les intervenants – prestataires intellectuels	6
1.7 Les intervenants – entreprise travaux	6
1.8 Autre intervenants	7
1.9 La décomposition en phases et/ou en tranches	7
1.10 Unités d'œuvres	8
ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	9
2.1 Procédure de consultation	9
2.2 Déroulement de la procédure de consultation	9
2.3 Calendrier indicatif de la consultation	10
2.4 Interdictions de soumissionner	10
2.5 Mode de dévolution de l'accord cadre	11
2.6 Variantes et options (Prestations Supplémentaires Eventuelles)	11
2.7 Visite de site	11
2.8 Délai de validité des offres	11
ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	12
3.1 Contenu du dossier de consultation	12
3.2 Conditions d'obtention du dossier de consultation	12
3.3 Modification du dossier de consultation	12
ARTICLE 4 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	13
4.1 Informations préalables	13
4.2 Forme de la remise des plis	13
4.3 Liste des documents du dossier à fournir par les candidats	13
ARTICLE 5 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	16
5.1 Modalité du calcul de la note attribuée aux dossiers de candidature	16
5.2 Modalité du calcul de la note attribuée aux dossiers de candidature	17

ARTICLE 6 MODALITÉS REMISE DES CANDIDATURES.....	18
6.1 Transmission électronique	18
6.2 Réception des plis	18
6.3 Copie de sauvegarde	18
ARTICLE 7 ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE.....	20
7.1 Dispositions générales	20
7.2 Dossier ZIP et signature scannée	21
ARTICLE 8 REGLEMENT DES LITIGES.....	22
8.1 Médiation	22
8.2 Procédures de recours	22
ARTICLE 9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	23

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est relative au choix de l'entreprise en charge de la réalisation de l'entretien et de la maintenance du nouveau bâtiment des Ateliers Médicis à Clichy-sous-Bois / Montfermeil (93).

Il s'agit d'un accord cadre de service au sens des dispositions de l'article L1111-2 du code de la commande publique.

1.1 PRESENTATION DE L'OPERATION ENVISAGEE

Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) créé en 2015, sous l'égide du Ministère de la Culture, les Ateliers Médicis constituent une plateforme urbaine métropolitaine innovante et un lieu pluriel de premier plan : un pôle de création et de formation, un espace aux dimensions culturelles et artistiques, économiques, sociales.

Les Ateliers Médicis, déjà installés depuis juin 2018 sur un site transitoire de près de 1.000 m² à Clichy-sous-Bois, intégreront en 2027 un équipement hybride de 6 000 m² à Montfermeil et à proximité immédiate de la future gare « Clichy-Montfermeil » de la ligne 16 du Grand Paris Express.

Le nouveau bâtiment des Ateliers Médicis s'implantera au cœur d'un quartier en pleine mutation, dans lequel s'achève l'opération de rénovation urbaine du quartier du Plateau, d'ampleur inédite qui a largement contribué à améliorer le cadre de vie des habitants en intervenant sur les logements, sur une nouvelle offre de commerces, de services et d'équipements.

Sur la parcelle allouée au projet, bordée au Nord par la future Station de Métro (GPE – Ligne 16), à l'Est par la rue Modigliani, au Sud par l'avenue Paul Cézanne et à l'Ouest par la rue Utrillo, le projet, formant front bâti sur la rue Modigliani, se développe suivant un axe longitudinal Sud/Nord et se décompose comme suit :

- Le niveau de sous-sol enchâssé en R-1 abrite un parc de stationnement ainsi que des locaux techniques, des locaux de stockage ;
- Le niveau du rez-de-chaussée accueille l'espace d'exposition Grand module au Nord, le plateau scénique modulable au Sud ainsi que ses locaux dédiés implantés entre ces deux volumes au cœur du bâtiment (stockage, atelier de fabrique, ...) ;
- Le niveau de mezzanine localisé entre les files 11 et 13 accueille une loge ainsi que le local de stockage dédié à l'atelier de fabrique ;
- Le niveau R+1 accueille l'auditorium ainsi que les studios d'enregistrement au Nord, le plateau de tournage ainsi que les locaux de stockage, les locaux techniques et les loges dédiées à l'usage du plateau de tournage ainsi que du plateau modulable ;
- Le niveau R+2 est essentiellement un niveau « technique » accueillant des locaux techniques et des locaux de stockage ainsi que les accès aux passerelles techniques du plateau de tournage et au gril scénographique du plateau modulable ;
- Les niveaux R+3 à R+5 formant la « coiffe » du bâtiment abritent la salle de restauration, les espaces de détente, des espaces de travail et de formation (ateliers divers) ainsi que les locaux administratifs dédiés à l'usage du bâtiment. La toiture-terrasse végétalisée du R+3 implantée en périphérie du bâtiment d'attique est accessible au public et forme une véritable surface de détente extérieure.

1.2 FORME DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire.

Il est par ailleurs composite, combinant deux modalités distinctes de rémunération.

Il comprend, d'une part, une partie forfaitaire, exécutée dans les conditions prévues par le CCAP et rémunérée par un prix global et forfaitaire. Les prestations rattachées à la partie forfaitaire de l'accord cadre sont identifiées dans le CCTP du présent accord cadre.

Il comprend, d'autre part, une partie exécutée au moyen de bons de commande, émis au fur et à mesure de la survenance des besoins de l'acheteur, conformément aux stipulations du CCAP et dans les limites financières indiquées au présent RC. Les prestations relevant de cette seconde partie sont rémunérées sur la base des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) ou de tout autre document financier applicable.

1.3 MONTANT DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu :

- Sans montant minimum ;
- Avec un montant maximum de 460 000 € HT pour toute sa durée, GER et périodes de reconduction comprises, se décomposant comme suit :
 - ✓ Montant forfaitaire pour l'entretien maintenance : 100 000 € HT par an
 - ✓ Montant GER : 15 000 € HT par an. Si la totalité du montant GER n'est pas utilisé sur une année N, le reliquat du montant GER de l'année N peut être ajouté au montant GER de l'année N+1

Une fois le montant maximum atteint, aucune prestation ne pourra être commandée, sauf modification du contrat réalisée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

1.4 DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre prend effet à compter de la date de sa notification.

Il est conclu pour une durée initiale de 1 an. Il pourra être reconduit 3 fois 1 an par reconduction expresse. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser sa reconduction.

Les ateliers Médicis se prononceront au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Quelles que soient les raisons ayant motivé la non-reconduction :

- La validité de l'accord cadre court jusqu'au terme de la période en cours
- L'ensemble des bons de commande émis durant la validité de l'accord cadre devra être exécuté, même après l'extinction de l'accord cadre

La non-reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

1.5 CODE CPV

Code CPV	Service associé
50000000-5	Services de réparation et d'entretien

1.6 LES INTERVENANTS – PRESTATAIRES INTELLECTUELS

Les intervenants sont les suivants :

Qualité	Nom	Coordonnées
Maître d'Ouvrage	ATELIERS MEDICIS EPCC	4 Allée Françoise Nguyen 93390 Clichy-Sous-Bois
Assistant à Maîtrise d'Ouvrage	VOXOA Conseils	15 rue de Chabrol 75010 Paris
Architecte	Encore Heureux architectes / EH SARL	104 rue d'Aubervilliers 75019 Paris
Scénographe	KANJU	11 rue Christiani 75018 paris
Paysagiste Urbaniste	GRUE SARL d'architecture d'urbanisme et de paysage	89 rue Gabriel Husson 93230 Romainville
BET Structure	BATISERF INGÉNIERIE	11 boulevard Paul Langevin 38600 Fontaine
BET Fluides	T&E Ingénierie	3 rue du Professeur Jean Rouxel 44470 Carquefou
Economiste	Eco+Construire	24 rue de Constantinople 75008 Paris
BET HQE	ZEFCO	36 boulevard de Belleville 75012 Paris
BET VRD	ATEVE INGENIERIE	3 rue des Montiboefus 75020 Paris
BET Acoustique	ROUCH ACOUSTIQUE	123 place Jacques Mirouze 34000 Montpellier
BET Réemploi	REMIX Réemploi et Matériaux	104 rue d'Aubervilliers 75019 Paris
OPC	IXANS	13-15 Boulevard de la Madeleine 75001 Paris
Contrôleur technique	BTP CONSULTANTS	1 place Charles de Gaulle 78067 Saint Quentin en Yvelines
Coordonnateur SPS	PRESENTS	7 avenue Christian Doppler 77700 Serris
Coordonnateur SSI	BATISS	35 avenue Pierre Semard 94200 Ivry Sur Seine
Géotechnicien	SEMOFI	6 avenue Gutenberg 31120 Portet – sur - Garonne

1.7 LES INTERVENANTS – ENTREPRISES TRAVAUX

Le marché de travaux a été décomposé en 29 lots, qui ont été attribués aux entreprises suivantes :

N°	Intitulé du lot	Raison sociale du titulaire
01	REEMPLOI	SARL TRICYCLE ENVIRONNEMENT
02	TERRASSEMENTS – GROS-ŒUVRE – CHARPENTE METALLIQUE	SNRB
03	CHARPENTE BOIS	CHARPENTE CENOMANE
04	FACADES MACONNEES PIERRE/BRIQUE	SARL BYN

05	ETANCHEITE - COUVERTURE	SARMATES
06	MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM, BOIS & OCCULTATIONS	DITER
07	SERRURERIE - METALLERIE	SARMATES
08	MENUISERIES INTERIEURES	LES ATELIERS DE REIMS
09	DOUBLAGES - CLOISONS - PLAFONDS	SEM BAT
10	PEINTURE - REVÊTEMENTS MURAUX	FCR
11	SIGNALETIQUE	A désigner
12	RETEMENTS DE SOLS SOUPLES	ARTIBAT
13	RETEMENTS DE SOLS DURS	SAS DESIGN CONSTRUCTION ET REN
14	SERRURERIE ET MACHINERIE SCENIQUES	SASU TAMBE
15	MENUISERIES SCENIQUES	SARL VTI
16	TRIBUNE TELESCOPIQUE ET FAUTEUILS	JEZET SEATING NV
17	VOILERIE SCENIQUE	AZUR SCENIC
18A	RESEAU ET MATERIELS SCENIQUES	EIFPAGE ENERGIE SYSTEMES - IDF
18B	MATERIEL PROJECTION CINEMA	SAS CINEMECCANICA FRANCE
19	ASCENSEURS - MONTE-CHARGES	NOUVELLE SOCIETE D'ASCENSEURS
20	PLOMBERIE – CHAUFFAGE – VENTILATION – RAFRAICHISSEMENT	EQUANS SAS
21	ELECTRICITE COURANTS FORTS ET FAIBLES – S.S.I	SAS ROVALEC
22	PHOTOVOLTAÏQUE	SAS SYS E N R
23	VOIRIES ET RESEAUX DIVERS	COLAS FRANCE
24	AMENAGEMENTS PAYSAGERS	EURO VERT
25	ENDUIT TERRE	TERRAMANO
26	ENDUIT TERRE - ATELIER CHANTIER INSERTION	ENERGIE
27	CLOTURES	ENVIRONNEMENT SERVICES SAS
28	DEVOIEMENT AEP	JEAN LEFEBVRE IDF

1.8 AUTRES INTERVENANTS

Les Ateliers Médicis confie à un Organisme de Contrôle Agréé une mission de contrôle et vérification réglementaire et périodique de ses matériels, équipements et installations (cette mission ne saurait se confondre avec les vérifications d'entretien dues par le titulaire au titre du CCTP). A ce titre, le TITULAIRE sera amené à travailler de concert avec l'Organisme de Contrôle Agréé.

Par ailleurs, les ateliers Médicis sont notamment accompagnés par :

- Un prestataire spécifique pour l'entretien maintenance du matériel informatique ;
- Un prestataire spécifique pour l'entretien maintenance du matériel scénique.

NB : Le titulaire est tenu de se coordonner avec l'ensemble des prestataires désignés par le maître d'ouvrage dont les interventions sont susceptibles d'affecter l'exécution du présent marché. Cette obligation s'applique aussi bien aux prestataires déjà désignés à la date de notification du marché qu'à ceux qui le seraient ultérieurement, pendant toute sa durée d'exécution.

1.9 LA DECOMPOSITION EN PHASES ET/OU EN TRANCHES

Le présent accord-cadre n'est pas alloté et comprend un lot :

Lot	Désignation
1	Multi technique

Le lot est soumis à une obligation de résultats et mise en place de moyens minimaux, définis dans le CCTP de la présente opération.

Par ailleurs, Le présent accord cadre ne comprend ni tranche optionnelle, ni prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

1.10 UNITES D'ŒUVRES

Le lot unique de l'accord cadre est décomposé en 5 unités d'œuvre :

- UE01 : Mission relative à la phase réception des travaux ;
- UE02 : Mission relative à l'assistance pour la GPA ;
- UE03 : Mission relative à la phase de mise en exploitation ;
- UE04 : Mission relative à l'initialisation de la GMAO ;
- UE05 : Missions courantes d'entretien maintenance.

Les unités d'œuvres 01, 02, 03 et 04 s'exécutent par l'émission de bons de commande.

L'unité d'œuvre 05 :

- S'exécute par l'émission d'un OS annuel pour l'entretien et la maintenance préventive de :
 - ✓ Pilotage et assistance à la gestion (section 0 du CCTP)
 - ✓ Chauffage – ventilation – climatisation – désenfumage (section 1 du CCTP)
 - ✓ Plomberie sanitaire (section 2 du CCTP)
 - ✓ Electricité – courants forts (section 3 du CCTP)
 - ✓ GTB (section 4 du CCTP)
 - ✓ Système de sécurité incendie (section 5 du CCTP)
 - ✓ Clos couvert (section 6 du CCTP)
 - ✓ Protection incendie (section 7 du CCTP)
 - ✓ Appareils élévateurs (section 8 du CCTP)
 - ✓ Appareils de fermetures (section 9 du CCTP)
 - ✓ Contrôle d'accès anti-intrusion (section 10 du CCTP)
 - ✓ Vidéo surveillance (section 11 du CCTP)
 - ✓ Interphone (section 12 du CCTP)
- S'exécute par l'émission de bons de commandes pour :
 - ✓ Les prestations de maintenance corrective ;
 - ✓ Les prestations d'entretien maintenance préventive dont le montant est supérieur aux seuils fixés dans le CCTP ;
 - ✓ Prestations événementielles (chapitre 3 – article 16 – section 13).

Le détail des prestations attendues au titre de ces différentes unités d'œuvre est mentionné dans le CCTP de la présente opération.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE CONSULTATION

La consultation est passée en application de la procédure concurrentielle avec négociations, conformément aux dispositions des articles L2124-3 et R2124-3 à R2124-4 et R2161-12 à R2161-23 du code de la commande publique.

Le recours à cette procédure se justifie par le fait que l'acheteur ne peut pas décrire suffisamment précisément les caractéristiques techniques par référence aux normes et référentiels prévus par le Code de la commande publique.

2.2 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est divisée en deux phases : une phase candidatures et une phase offres.

Pour la première phase, les candidats devront remettre un dossier de candidature conforme aux exigences du présent Règlement de Consultation Phase Candidatures.

À la suite de la réception des candidatures, le Maître d'Ouvrage vérifie la conformité des candidatures reçues, les analyse puis en établit un classement conformément aux critères de sélection définis dans le présent règlement de la consultation.

Selon le classement établi, le Maître d'Ouvrage sélectionnera **les 3 premières candidatures au maximum**, qui pourront soumissionner à la phase offres.

Le candidat classé en quatrième position pourra être retenu pour la phase offres, en cas de désistement de l'un des trois premiers candidats dans un délai de 15 jours à compter de la décision du Maître d'ouvrage.

Une lettre de confirmation d'intérêt sera demandée aux candidats retenus.

Si le quatrième candidat est repêché, il bénéficiera des mêmes conditions de réponse à la phase offres que les candidats préalablement sélectionnés pour cette phase.

Les candidats rejetés seront prévenus par le biais d'un courrier de rejet.

Les candidats sélectionnés seront invités à la phase offres via un courrier d'invitation à poursuivre la consultation. Pour la phase offres, un dossier de consultation complet leur sera transmis par le Maître d'Ouvrage par le biais de la plateforme Maximilien. Les soumissionnaires devront remettre une offre conforme aux attentes du « Dossier de consultation phase offres ». Des négociations pourront être engagées par la suite avec les soumissionnaires sélectionnés dans les conditions détaillées ci-après.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères d'attribution qui seront arrêtés dans Règlement de Consultation Phase Offres (RCPO), transmis avec l'invitation à soumissionner aux candidats admis à participer à la phase offres, conforme aux dispositions de l'article R. 2144-9 du CCP.

Le soumissionnaire retenu devra produire dans le délai fixé par le MOA, les pièces mises à jour :

- Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254- 5 du code du travail,

- Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales (- de 6 mois),
- Les attestations d'assurance : la garantie devra être suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations
- Un relevé d'identité bancaire.
- Un acte d'engagement original daté à la date de la remise des offres, signé manuscritement et tamponné, par voie postale. La signature électronique est également envisageable.

Si ces documents ne sont pas présentés par le soumissionnaire dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, sa candidature sera déclarée irrecevable et son offre, éliminée (article R.2144-7 du code de la commande publique). Le pouvoir adjudicateur présentera alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

2.3 CALENDRIER INDICATIF DE LA CONSULTATION

A titre indicatif, la présente consultation se déroulera selon le planning prévisionnel de consultation détaillé ci-dessous :

Calendrier de la procédure	
Envoi de la phase candidature	16 octobre 2026
Date limite de remise des candidatures	23 novembre 2026
Choix des candidats admis en phase offres	Mi-décembre 2026
Avis de publicité de la phase offres	Mi-décembre 2026
Remise des offres initiales	Mi-février 2027
Phase de négociation	Mars 2027
Remise de l'offre finale	Fin mars 2027
Notification du marché	Avril 2027
Participation aux OPR	Avril – mai 2027

2.4 INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Outre les interdictions prévues à l'article L2141-8 du code de la commande publique, il est précisé que ne peuvent participer à cette consultation, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de cette consultation, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs dès lors qu'ils disposent d'informations non susceptibles d'être communiquées aux autres candidats.

A cette exception près et en vertu du principe de la liberté d'accès à la commande publique, tout opérateur économique peut se porter candidat à l'attribution du présent accord cadre et cela en dépit du fait que le candidat ait été précédemment chargé d'une mission de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement portant sur la prestation objet de l'accord cadre.

Toutefois, si le titulaire du marché d'études souhaite candidater à l'accord cadre, le Pouvoir Adjudicateur s'assurera que les informations recueillies par le titulaire lors du marché d'études, ne l'avantagent pas pour l'attribution de l'accord cadre et ne portent pas atteinte à l'égalité de traitement entre les candidats (CE, 29 juillet 1998, "Garde des Sceaux/Sté Genicorp", n° 177952).

De plus, le pouvoir adjudicateur veillera à ce que l'ensemble des candidats disposent du même niveau d'information.

2.5 MODE DE DEVOLUTION DE L'ACCORD CADRE

En cas de groupement, la forme choisie par le Pouvoir Adjudicateur, lors de l'attribution de l'accord cadre, est la forme conjointe avec mandataire solidaire.

La même entreprise peut présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

2.6 VARIANTES ET OPTIONS (PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES)

Variantes :

Les variantes sont interdites.

Tranche optionnelles et Prestations Supplémentaires Eventuelles :

Le présent accord cadre ne comprend ni tranche optionnelle, ni PSE.

2.7 VISITE DE SITE

Une visite du site est obligatoire avant la remise de l'offre. Elle est organisée lors de la phase offres, avec les trois candidats admis à soumissionner.

La Maîtrise d'Ouvrage ne répondra à aucune question des candidats durant cette visite. L'intégralité des questions devront être posées par le biais de la plateforme de l'acheteur et suivant les modalités prévues au présent RC.

À l'issue de la visite, le candidat fait tamponner par le représentant de l'acheteur le cadre d'attestation annexé au présent règlement de la consultation (RC). Il joint cette attestation de visite à son offre.

2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des candidatures et des offres est de cent-quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des candidatures puis des offres.

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

A titre d'indication, les documents du Dossier de Consultation sont les suivants :

Documents administratifs et financiers	
RC	Le présent Règlement de Consultation ;
CR01	Le cadre de réponse 01 « candidature »
CR02	Le cadre de réponse 02 « Références »
CCAP	Une version projet du Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
CCTP	Une version projet du Cahier des Clauses Techniques Particulières ;

NB :

- Le Périmètre des équipements et installations à entretenir ;
- La version définitive du CCAP et ses annexes éventuelles ;
- La version définitive du CCTP, ses annexes éventuelles et la documentation technique ;
- Les cadres BPU et DPGF ;
- L'Acte d'Engagement

Ne seront transmis qu'en phase offre.

3.2 CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur la plateforme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse électronique suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=frame>

Vous pouvez vous référer à l'article 7 du présent document pour l'utilisation de la plateforme de dématérialisation.

3.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation phase candidature.

Ces modifications seront transmises aux candidats au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des dossiers de candidature.

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 candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 PRÉSENTATION DES OFFRES

4.1 INFORMATIONS PREALABLES

Les pièces constitutives des dossiers de candidature devront être rédigées en français. Si les documents présentés par les candidats sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessous, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

De même, le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion et accompagné par une traduction établie par un traducteur assermenté.

Un candidat qui ferait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1 du code pénal sanctionnant le faux et usage de faux.

4.2 FORME DE LA REMISE DES PLIS

Il est attendu des candidats que leurs plis soient remis comme présenté ci-dessous :

- Dossier 1 : comprenant les pièces listées au A. de l'article 4.3 du présent Règlement de Consultation. Ce dossier devra être intitulé : « Nom du candidat Dossier administratif » ;
- Dossier 2 : comprenant les pièces listées au B. de l'article 4.3 du présent Règlement de Consultation. Ce dossier devra être intitulé : « Nom du candidat Dossier technique financier et professionnel »
- Dossier 3 : comprenant les pièces listées au C. de l'article 4.3 du présent Règlement de Consultation. Ce dossier devra être intitulé : « Nom du candidat références »
- Dossier 4 : comprenant les pièces listées au C. de l'article 4.3 du présent Règlement de Consultation. Ce dossier devra être intitulé : « Nom du candidat lettre de motivation »

4.3 LISTE DES DOCUMENTS DU DOSSIER A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

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

A) Dossier 1 : renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2143-3 et R2143-6 du code de la commande publique :

- Le formulaire DC 1 " Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants " version du 1er avril 2019 complétée et signée par le candidat. Le formulaire DC 1 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (en cas de groupement, pour chacune des entreprises cotraitante)
- Les pièces mentionnées aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5

du code du travail

- Les attestations et/ou certificats délivrés par les administratives et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales et sociales de moins de 6 mois
- Les attestations d'assurance civile et décennale des membres du groupement.
- Si le candidat ou si un membre du groupement est en redressement judiciaire, au sens de l'article L. 631-1 du code de commerce, ou est admis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Capacité économique et financière :

- Le formulaire DC2, accessible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé par le candidat au cours des trois derniers exercices disponibles.

B) Dossier 2 : Les renseignements concernant l'expérience ainsi que la capacité technique, financière et professionnelle des candidats :

Répartition des missions et organisation de l'équipe :

- **Une note de présentation du groupement (10 pages maximum) :**
 - ✓ Une présentation des différents membres du groupement.
 - ✓ La répartition des missions au sein du groupement. Le candidat devra fournir un organigramme.
 - ✓ Le Détail des mesures permettant d'assurer la continuité et la maintenabilité des missions d'exploitation maintenance
- **Une note de présentation de l'équipe projet (10 pages maximum) détaillant :**
 - ✓ La présentation des membres de l'équipe d'encadrement dédiée et son organisation avec la description de la répartition des rôles
 - ✓ Les CV et indication des titres d'études, et qualifications professionnelles pertinentes des membres de l'équipe projet
 - ✓ Une description de la qualité du management de travail de l'équipe

Moyens humains :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (à renseigner dans l'annexe 01 du Règlement de la consultation phase candidature) et la part du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
- Les certificats de qualifications professionnelles mentionnés dans le tableau ci-après, ou leur équivalent :

Lot n°	Intitulé du lot	Qualification
01	Lot unique	ISO 9001 relatif aux prestations d'exploitation maintenance ou équivalent

NB : si le candidat ne dispose pas d'une qualification ISO 9001 ou d'une qualification équivalente pour attester de sa compétence, 5 références devront être fournies en lieu et place de ladite certification.

Outillage :

- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt du dossier de candidature, le candidat devra produire à l'appui de sa candidature un formulaire DC4 précisant notamment :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

C) Dossier n°3 : Références

Pour le groupement, la présentation de 5 références d'opérations en cours d'exécution (marchés signés et en cours d'entretien maintenance) ou exécutées au cours des 5 dernières années.

Ces références doivent être significatives et appropriées à l'objet de la consultation (à renseigner dans l'annexe 02 du règlement de la consultation phase candidature). De plus, une référence attestera de la capacité du candidat à réaliser :

- Les unités d'œuvre telles que définit au titre du présent marché
- Les prestations attendues au titre de l'unité d'œuvre n°5
- De l'astreinte
- Ces missions dans un ouvrage relatif au spectacle vivant

Plus la référence recoupera les items sus mentionnés, plus la note attribuée à ladite référence sera élevée.

Ces prestations peuvent concerner n'importe quel membre du groupement (qu'il soit mandataire/cotraitant/autre opérateur au sein du groupement). Une même référence peut être présentée par plusieurs membres du groupement (cette référence sera alors comptabilisée une fois pour chaque membre du groupement qui la présente).

Dossier n°4 : Lettre de motivation

Le groupement remettra une lettre de motivation (3 pages maximum) permettant d'appréhender sa compréhension des enjeux du projet et sa motivation.

Informations complémentaires

En cas de Groupement, l'appréciation des capacités techniques et financières des membres d'un groupement est globale. L'irrecevabilité de la candidature de l'une des Entreprises membres du groupement, pourra entraîner celle du groupement tout entier.

Régularisation des candidatures : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les dossiers de candidature irréguliers, dans un délai approprié et identique pour tous.

Dans tous les cas, la régularisation, qui reste une faculté de la Maîtrise d'Ouvrage qui n'est pas tenue d'y recourir, ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles du dossier de candidature.

ARTICLE 5 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Dans l'hypothèse où le nombre de candidatures recevables est supérieur au nombre maximal indiqué dans le règlement de la consultation (3), il sera opéré dans un second temps la sélection de trois (3) candidats maximums parmi les candidats recevables.

Le Maître d'Ouvrage procède à l'analyse à l'aune des trois critères de sélection ci-dessous :

Critères	Objet	Pondération
Critère 1	Dossier 2 : Pertinence des renseignements concernant l'organisation du groupement et la qualité de l'équipe Projet - Pertinence de la note de présentation du groupement et son organigramme. - Détail sur la continuité et la maintenabilité des missions d'entretien maintenance. - Cohérence de l'organisation de l'équipe (équipe d'encadrement pertinente, répartition des rôles adéquate ...) - Qualité des capacités techniques de l'équipe (niveau d'étude, expérience professionnelle...). - Détail et qualité du management de travail proposé au sein du groupement	40%
Critère 2	Dossier 3 : Pertinence des références professionnelles au regard du marché	50%
Critère 3	Dossier 4 : Pertinence de la lettre de motivation avec les enjeux du projet	10%

5.1 MODALITE DU CALCUL DE LA NOTE ATTRIBUEE AUX DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les modalités d'évaluation des trois critères susmentionnés seront les suivantes :

Qualité de la réponse	Note associée (% de la note maximum)
Réponse très insuffisante ou ne satisfaisant aucunement le critère d'analyse	10 % de la note maximum
Réponse très insuffisante ne satisfaisant que très partiellement le critère d'analyse	20 % de la note maximum
Réponse insuffisante sur la forme et le fond, et/ou peu adaptée	30 % de la note maximum

Réponse moyennement satisfaisante traitant de façon sommaire l'ensemble des points correspondants au critère d'analyse	40 % de la note maximum
Réponse moyennement satisfaisante traitant de façon générale l'ensemble des points correspondants au critère d'analyse	50 % de la note maximum
Réponse moyennement satisfaisante traitant de façon partielle certains points correspondants au critère d'analyse	60 % de la note maximum
Réponse satisfaisante sur la forme et le fond, complète et adaptée aux besoins, présentant quelques défauts, erreurs ou lacunes	70 % de la note maximum
Réponse satisfaisante sur la forme et le fond, complète et adaptée aux besoins	80 % de la note maximum
Réponse complète, développée et pertinente, sur la forme et le fond avec quelques réserves mineures	90 % de la note maximum
Réponse complète, développée et pertinente, sur la forme et le fond	100 % de la note maximum

5.2 MODALITE DU CALCUL DE LA NOTE ATTRIBUEE AUX DOSSIERS DE CANDIDATURE

A titre strictement indicatif : lors de la phase offre, la présente consultation comprendra des critères d'attribution sociaux et environnementaux.

ARTICLE 6 MODALITÉS REMISE DES CANDIDATURES

6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les dossiers de candidature seront adressés **sous forme dématérialisée** via le profil d'acheteur :

<https://marches.maximilien.fr>

6.2 RECEPTION DES PLIS

Le dossier de candidature devra impérativement parvenir au Pouvoir Adjudicateur avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent document.

Concernant la transmission électronique des plis, la plate-forme de dématérialisation utilisée par le Pouvoir Adjudicateur assure un horodatage de la transmission des plis.

Les candidats devront veiller, en cas de fichiers volumineux, à ce que l'intégralité de leur pli soit téléchargée avant la date limite de réception des offres.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

6.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats pourront également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des dossiers de candidature, une copie de sauvegarde sur support physique électronique.

Pour information, il est précisé que la copie de sauvegarde est une copie des dossiers destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers transmis par voie électronique au Pouvoir Adjudicateur.

Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance (non imputable au candidat) du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique.

Dans l'hypothèse où les soumissionnaires souhaiteraient remettre une copie de sauvegarde, l'acheteur autorise et incite à recourir à la voie dématérialisée, comme le permet l'arrêté du 14 avril 2023.

La **copie de sauvegarde** adressée par voie électronique sera transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'[arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique](#) (annexe 8 du Code de la commande publique).

Si cette copie est transmise par voie électronique, elle comportera obligatoirement le titre suivant :

Nom du candidat Accord cadre d'entretien maintenance AM Copie de sauvegarde Ne pas ouvrir
--

Si cette copie est transmise sous pli scellé, elle comportera obligatoirement les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde pour :

Accord cadre portant sur l'entretien et la maintenance des Ateliers Médicis à Clichy-sous-Bois/Montfermeil (93)

Nom et adresse du candidat

Ne pas ouvrir

Ce pli doit contenir, dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document, et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par La Poste, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des dossiers de candidature indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur

ATELIERS MEDICIS EPCC

4 Allée Françoise Nguyen

93390 Clichy-Sous-Bois

Téléphone : 01 58 31 11 00

Horaires : du lundi au vendredi : 10h00-13h00, 14h00-18h00

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.

ARTICLE 7 ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

7.1 DISPOSITIONS GENERALES

Les modalités d'utilisation de la plateforme de dématérialisation sont détaillées dans les rubriques « AIDE » et « OUTILS DE SIGNATURE », accessibles à partir du lien suivant :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

L'inscription sur la plateforme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Les échanges d'informations entre la plateforme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole SSL.

Depuis l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les soumissionnaires n'ont plus l'obligation de s'identifier pour télécharger le dossier de consultation.

Ainsi avant de pouvoir télécharger le dossier de consultation, les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement souhaité :

- Téléchargement en mode anonyme. Pour cela, Ils doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plateforme.

Ils sont avertis qu'ils ne seront pas tenus informés en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.

- Téléchargement en mode identifié. Pour cela, Ils doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plateforme.

Ils doivent renseigner le registre des retraits électroniques.

Ils sont avertis qu'ils seront tenus informés en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.

Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique :

Le soumissionnaire doit :

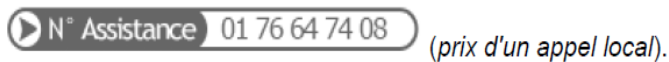
- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plateforme (accessibles en pied de page de la plateforme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.) ;
- Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le soumissionnaire pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations. Les petites consultations exigent rarement ce certificat ;
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse. Pour plus de sécurité, veuillez compter 1 minute pour télécharger 1 mo ;
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plateforme de dématérialisation depuis la rubrique « Se préparer à répondre / Consultations de test ». Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de

découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique ;

Le soumissionnaire doit vérifier à l'avance que tout fonctionne bien (bonne version de l'environnement Java, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.).

Assistance téléphonique :

Un service de support téléphonique est mis en place pour les opérateurs économiques souhaitant soumissionner aux marchés publics :



Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

Par application de l'arrêté ministériel du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé, devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

7.2 DOSSIER ZIP ET SIGNATURE SCANNEE

Rappels généraux :

- Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat ;
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

ARTICLE 8 REGLEMENT DES LITIGES

8.1 MEDIATION

En cas de litige ou de désaccord qui pourrait survenir notamment quant à l'interprétation ou l'exécution des documents de la consultation, et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties feront leurs meilleurs efforts pour trouver une solution amiable.

Conformément à l'article R2197-16 du Code de la commande publique, le recours à la médiation pour le règlement des litiges liés à la présente consultation, et notamment la saisine du Médiateur des entreprises, ou au comité consultatif de règlement amiable interrompt le cours des différentes prescriptions et les délais de recours contentieux jusqu'au constat de clôture de la médiation établi par tout moyen ou la notification de la décision prise par l'acheteur sur l'avis du Comité.

8.2 PROCEDURES DE RECOURS

Avant la conclusion de l'accord cadre, la présente consultation peut faire l'objet d'un référé précontractuel dans les conditions des articles L.551-1 et suivants du code de justice administrative. A compter de la signature de l'accord cadre, la présente consultation peut faire l'objet d'un référé contractuel dans les conditions des articles L.551-13 et suivants du code de justice administrative. Le tribunal administratif peut en outre être saisi d'un recours en contestation de la validité de l'accord cadre dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans des conditions définies par le Conseil d'état dans sa décision « Département du Tarn-et-Garonne » du 4 avril 2014 (n° 358994).

> Le tribunal compétent est :

Tribunal Administratif de Montreuil

7 rue Catherine Puig - 93100 Montreuil

Téléphone : 01 49 20 20 00

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Adresse internet : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr/>

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

Tribunal Administratif de Montreuil

7 rue Catherine Puig - 93100 Montreuil

Téléphone : 01 49 20 20 00

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Adresse internet : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr/>

ARTICLE 9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude et poser leurs questions, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date de remise des plis, via la plateforme dématérialisée du Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=frame>

Une réponse sera alors adressée également via la plateforme dématérialisée, par écrit, à tous les candidats ayant retiré le dossier.