MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

VILLE DE MONTREUIL
Direction des Bâtiments

Tour Altaïs
1 Place Aimé Césaire
93100 MONTREUIL

MISSIONS D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (A.M.O) POUR L'OPÉRATION DE REHABILITATION DU GROUPE SCOLAIRE DIDEROT 1 ET 2 ET UN GYMNASE

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 10 novembre 2026 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article I. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3
Section 1.01 Objet de la consultation 3
Section 1.02 Type de procédure 3
Section 1.03 Forme du marché 3
Section 1.04 Décomposition de la consultation 3
(a) Tranches 3
(b) Lots 3
Section 1.05 Conditions de participation des concurrents 3
Section 1.06 Nomenclature communautaire 3
Article II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
Section 2.01 Durée 3
Section 2.02 Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) 4
Section 2.03 Délai de validité des offres 4
Section 2.04 Mode de règlement et modalités de financement 4
Section 2.05 Conditions particulières d'exécution 4
Article III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
Section 3.01 Les pièces du dossier de consultation 4
Section 3.02 Modification de détail au dossier de consultation 4
Article IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 4
Section 4.01 Pièces de la candidature 5
Section 4.02 Pièces de l'offre : 5
Article V. JUGEMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES 6
Section 5.01 Négociation 6
Section 5.02 Jugement des offres 6
Section 5.03 Sélection des candidatures 7
Section 5.04 Documents à remettre pour l'attributaire pressenti 7
Section 5.05 Mise au point du marché 8
Article VI. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 8
Article VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 9
Section 7.01 Demande de renseignements 9
Section 7.02 Visites sur sites 9
Section 7.03 Traitement automatisé des dossiers de candidature par intelligence artificielle 9

Article I. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Section 1.01 Objet de la consultation

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles relatif aux missions d'assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le domaine de la construction d'équipements publics de l'opération « DIDEROT » pour la réhabilitation d'un groupe scolaire constitué de deux élémentaires (Diderot 1 et Diderot 2), leur accueil de loisirs et leur restauration ainsi que la construction d'un nouveau gymnase.

Lieux de livraison et d'exécution : Montreuil (93100)

Section 1.02 Type de procédure

La présente consultation est passée en **procédure adaptée ouverte** en application des articles L. 2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

Section 1.03 Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Section 1.04 Décomposition de la consultation

(a) Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

(b) Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : prestations de nature homogène.

Section 1.05 Conditions de participation des concurrents

Les candidats ont la possibilité de se présenter individuellement ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du présent marché. Si le groupement est conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution des prestations.

En application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements et en qualité de membres de plusieurs groupements.

Section 1.06 Nomenclature communautaire

Libellé	***Classification principale***
Service de conseil en architecture	71210000

Article II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Section 2.01 Durée

Le présent marché est conclu à compter de sa notification et se terminera jusqu'au parfait achèvement de l'ensemble des missions définies au CCP.

Section 2.02 Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Les variantes ne sont pas autorisées. Le présent accord-cadre ne prévoit pas de PSE.

Section 2.03 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Section 2.04 Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le financement se fera sur les fonds propres de la ville.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Section 2.05 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R. 2113-8 du code de la commande publique.

Article III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Section 3.01 Les pièces du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- **Le présent Règlement de la Consultation** (RC) ;
- **L'Acte d'Engagement** (AE) :
    - Annexe n°1 – **La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire** (DPGF)
- **Le Cahier des Clauses Particulières** (CCP) et ses annexes ;
    - Annexe 1 : Plan topographique Diderot 1 et 2 ;
    - Annexe 2 : Plan coupes et façades Diderot 1 et 2 ;
    - Annexe 3 : Etudes structurelles Diderot 1 et 2 ;
    - Annexe 4 : Liste pièces techniques du DCE.

Le dossier de consultation des entreprises est entièrement téléchargeable sur le portail des marchés publics franciliens MAXIMILIEN, accessible directement sur le lien suivant :

https://marches.maximilien.fr

Section 3.02 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard le mercredi 04 novembre 2026, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Le détail des modifications sera communiqué aux candidats ayant retiré un DCE après s'être identifiés sur la plateforme https://marches.maximilien.fr

Article IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un **dossier complet** comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Section 4.01 Pièces de la candidature

Les candidats doivent fournir un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** :
• Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; • La preuve d'une assurance de responsabilité civile.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent compléter soit les **formulaires DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**.

Conformément à l'article 2. II de l'annexe 9 du code de la commande publique, si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de co-traitance et de sous-traitance

Les pièces indiquées ci-dessus devront être produites par l'ensemble des membres. Les documents relatifs à la candidature donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Section 4.02 Pièces de l'offre :

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes pour chaque lot soumissionné :

- **L'Acte d'Engagement (AE)** et ses annexes : à compléter par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat, modèle de l'acheteur ;
    - Annexe n°1 : **la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**, modèle de l'acheteur, complété ;
    - Annexe n°2 : Un RIB ;
    - Joindre en annexe le cas échéant les habilitations du mandataire en cas de groupement ;
    - Joindre en annexe le cas échéant, le ou les actes spéciaux de sous-traitance présentés lors de la remise des offres (formulaire DC4).
- **L'offre technique** du candidat ;
- **L'attestation de visite de site** remise par la ville de Montreuil.

Article V. JUGEMENT DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATURES

Section 5.01 Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier.

Si l'acheteur décide de ne pas négocier, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Si l'acheteur décide de négocier, les offres inappropriées sont éliminées. L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation se déroulera avec les trois offres les mieux classées et portera sur le prix et les caractéristiques techniques des offres.

La négociation se fera sous la forme de rencontre physique, ou par le biais d'échanges téléphoniques (confirmés par écrit), ou par écrit via le profil acheteur.

L'acheteur se réserve le droit de faire un ou plusieurs tours de négociation.

Après les négociations, les soumissionnaires seront invités à remettre une offre finale dont les délais et modes de transmission seront alors indiqués.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, les offres finales remises à l'issues de la négociation et qui seraient irrégulières (et pas anormalement basses) peuvent faire l'objet d'une régularisation.

Section 5.02 Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère 1 : Valeur technique appréciée au regard de l'offre technique	**70 POINTS**
Sous-critère 1 : Moyens humains mobilisés pour l'opération	**10 points**
Sous-critère 2 : Références de même nature réalisées par l'équipe dédiée	**30 points**
Sous-critère 3 : Méthodologie mise en œuvre par le candidat	**25 points**
Sous-critère 4 : Critère environnemental	**5 points**
Critère 2 : Cohérence du prix par rapport à l'offre	**5 POINTS**
Critère 3 : Prix des prestations au regard de la DPGF	**25 POINTS**
TOTAL DES POINTS	**100 POINTS**

- **Le critère 1 sera analysé comme suit :**

Excellent	100% de la note

Satisfaisant	75% de la note
Moyen	50% de la note
Peu satisfaisant	25% de la note
Insatisfaisant	0% de la note

- **Le critère 2 sera analysé comme suit :**

Le candidat doit présenter tous les éléments permettant d'apprécier l'établissement de sa rémunération, notamment la répartition des honoraires par élément de mission et par membre du groupement.

Ce critère est apprécié en analysant les DPGF, mémoire technique et planning prévisionnel.

- **Le critère 3 sera analysé comme suit :**

La formule suivante sera appliquée sur le montant total de la DPGF :

(Montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre examinée) x 25.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats sur le classement global, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère prix.

Section 5.03 Sélection des candidatures

Conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Seule la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée première fera l'objet d'un examen au regard des capacités exigées dans le présent règlement de la consultation.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être invité à compléter son dossier dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

Le cas échéant, l'acheteur procèdera à l'examen de la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une candidature recevable soit identifiée.

Section 5.04 Documents à remettre pour l'attributaire pressenti

Avant l'attribution du marché, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-7 à R.2143-9 du Code de la commande publique, justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales, sociales et administratives.

Ces documents comprennent :

Situation administrative

- Un extrait K-bis ou document équivalent datant de moins de trois mois.

Obligations fiscales

- Le certificat délivré par l'administration fiscale à l'année n-1 attestant que le candidat a souscrit ses déclarations et acquitté les impôts et taxes exigibles.

Obligations sociales

- Le certificat de vigilance URSSAF prévu à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale, daté de moins de six mois ;

- Le certificat relatif à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévu aux articles L.5212-2 et L.5212-5 du Code du travail.

Emploi de salariés étrangers

- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat, conformément à l'article D.8254-2 du Code du travail, indiquant :
    - La date d'embauche ;
    - La nationalité ;
    - Le type et le numéro du titre valant autorisation de travail.
- Une attestation de non-recours au travail détaché. Cette attestation doit être remise par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant.

En cas de non-production des documents dans les délais impartis, l'acheteur pourra écarter le candidat, et solliciter le candidat classé immédiatement après, conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

Section 5.05 Mise au point du marché

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du contrat.

Article VI. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La remise des offres doit obligatoirement et uniquement s'effectuer par voie dématérialisée sur le profil acheteur. La remise par voie papier n'est pas autorisée, sous peine d'irrégularité.

La transmission des documents se fera à l'adresse du profil acheteur suivante :

https://marches.maximilien.fr

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « *copie de sauvegarde* », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, à l'adresse du ***Service commande publique – 1 Place Aimé Césaire 93105 MONTREUIL CEDEX*** avant la date et heure limite de remise des offres mentionnées au présent document.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat qui opte pour la signature électronique est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS.

La signature électronique d'un dossier «*.zip*» ne sera pas considérée comme valant signature électronique de l'ensemble des documents qu'il comporte. Il est donc nécessaire de signer électroniquement chacun des documents de manière autonome.

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.

En cas de problème pour déposer une offre dématérialisée, les candidats peuvent contacter la hotline de la plateforme Maximilien.fr au 01.76.64.74.07

Article VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Section 7.01 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard le lundi 02 novembre 2026, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante :

https://marches.maximilien.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard le mercredi 04 novembre 2026.

En cours de procédure, les échanges d'information par mail ou par voie téléphonique sont interdits. Toute demande effectuée en dehors de la plateforme Maximilien.fr ne sera pas prise en compte.

Section 7.02 Visites sur sites

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au site de réalisation des prestations, la visite de site est obligatoire.

La visite aura lieu le mardi 27 ou le vendredi 30 octobre 2026 à 10h00.

Merci de bien vouloir contacter au préalable :

Olivier Leray – Olivier.leray@montreuil.fr – 06.34.22.08.25

Section 7.03 Traitement automatisé des dossiers de candidature par intelligence artificielle

Dans le cadre du programme ApproprIAtion Métropolitaine, la mairie de Montreuil, en qualité de responsable conjoint du traitement avec la Métropole du Grand Paris (MGP), utilise à titre expérimental la solution Hyperion, développée par Delos Intelligence, pour l'assister dans l'instruction des dossiers de candidature déposés en réponse au présent appel d'offres.

Hyperion s'appuie sur des technologies d'intelligence artificielle (reconnaissance optique de caractères, classification documentaire, détection d'anomalies) permettant de vérifier automatiquement la complétude des pièces transmises et de signaler d'éventuelles anomalies (pièce manquante ou expirée, incohérence). Ce traitement ne comporte aucune décision automatisée : l'analyse produite par Hyperion est systématiquement vérifiée par un agent de la commune, qui reste seul décisionnaire de la complétude du dossier et de la suite donnée à la candidature.

Les données ainsi traitées sont conservées le temps de l'expérimentation (jusqu'à décembre 2026 au plus tard) et sont hébergées en France, sans transfert hors de l'Union européenne. Elles sont accessibles aux agents communaux habilités et à Delos Intelligence (sous-traitant), ainsi qu'à son hébergeur Scaleway.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition concernant vos données. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à : dpo@montreuil.fr

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.