



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VÉLIZY-VILLACOUBLAY

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Marché n°2026-20

**Mission de Maitrise d'œuvre relative aux travaux de rénovation
énergétique du groupe scolaire Mozart à Vélizy-Villacoublay**

Date limite de réponse : **vendredi 10 juillet 2026 à 12h00**

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ	3
1.1 OBJET	3
1.2 MODE DE PASSATION	3
1.3 TYPE ET FORME DE MARCHÉ	3
1.4 DECOMPOSITION DU MARCHÉ	3
1.5 ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX	4
1.6 NOMENCLATURE	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.2 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	5
2.3 VARIANTES	6
2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS)	6
2.5 VISITE DES LIEUX	6
2.6 CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	7
2.7 DEVELOPPEMENT DURABLE	7
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
3.1 DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION	7
3.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	7
4.1 COMPOSITION DU DCE	7
4.2 MODIFICATIONS MINEURES DU DCE	8
4.3 MODIFICATIONS MAJEURES DU DCE	8
4.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION	9
5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIECES DE CANDIDATURE	9
5.2 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIECES DE L'OFFRE	10
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	11
6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE	11
6.2 TRANSMISSION PAR VOIE PAPIER	11
ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
7.1 VERIFICATION PREALABLE DES OFFRES	12
7.2 OFFRES ANORMALEMENT BASSES	13
7.3 ATTRIBUTION DU MARCHÉ	14
7.4 NEGOCIATION	15
7.5 DECLARATION DE MARCHÉ SANS SUITE	15
7.6 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI	15
7.7 PIECES A PRODUIRE APRES ATTRIBUTION DU MARCHÉ	16
ARTICLE 8. PROCEDURES DE RECOURS	17

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ

1.1 OBJET

Le présent marché a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre pour le projet de rénovation énergétique du groupe scolaire Mozart.

Lieu d'exécution : 9 Av. de Provence, 78140 Vélizy-Villacoublay

1.2 MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2142-2 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R2172-2 du Code de la commande publique, il est précisé que le Maître d'ouvrage n'organise pas de concours pour l'attribution de ce marché de maîtrise d'œuvre puisqu'il est relatif à réutilisation/réhabilitation d'un ouvrage existant et qu'il ne confie aucune mission de conception au titulaire.

La présente consultation est une consultation initiale.

1.3 TYPE ET FORME DE MARCHÉ

Le marché est passé en application des articles L.1111-1 et L.2422-2 du Code de la commande publique.

Il est attribué à un seul opérateur économique.

1.4 DECOMPOSITION DU MARCHÉ

1.4.1 DECOMPOSITION EN LOTS

Il n'est prévu aucune décomposition en lots. Les prestations du présent marché feront l'objet d'un marché unique car leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

En effet, en application de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, il est précisé que l'allotissement des différents pans de la mission entre les titulaires risquerait de compromettre l'exécution globale du marché, et d'entraîner une augmentation des coûts, une prolongation des délais, ainsi qu'une gestion du marché plus complexe, notamment en raison d'une fragmentation des responsabilités.

La mission de maîtrise d'œuvre constitue une prestation intellectuelle globale, dont les différentes composantes sont étroitement liées et indissociables. Par ailleurs, le projet nécessite une vision d'ensemble, une cohérence technique, ainsi qu'un pilotage continu tout au long des phases d'études et de travaux.

Un allotissement conduirait à multiplier davantage les intervenants, complexifier la coordination, fragiliser la cohérence du projet et rendre plus difficile l'identification des responsabilités. Enfin, l'acheteur ne dispose pas des moyens nécessaires pour assurer lui-même la coordination technique et opérationnelle d'un marché alloti.

Dans le cadre de sa mission, le prestataire apportera conseil et appui au maître d'ouvrage pour lui permettre de l'aider à définir son projet, le piloter, l'organiser, le coordonner et le mettre en œuvre.

Il est attendu de la part du prestataire une grande réactivité et disponibilité ainsi qu'une mobilisation et stabilité de l'équipe tout au long du projet. Un niveau d'expertise est requis pour ce projet complexe et d'envergure. Il est requis de la part du prestataire un conseil spécialisé sur toutes les phases du projet (technique, juridique et administratif).

1.4.2 DECOMPOSITION EN PHASES

Le marché est divisé en huit (8) phases permettant de réaliser la mission :

- Mission de diagnostic architectural, technique et de faisabilité ;
- Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage à la recherche de subventions relatives à cette opération.
- Les études d'avant-projet (AVP) ;
- Les études de projet (PRO) ;
- Le dossier de consultation des entreprises (DCE)
- L'assistance à la passation du ou des contrats de travaux (ACT) ;
- La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET), complétée du visa des études d'exécution (VISA) ;
- L'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune de ces phases.

La décision d'arrêter l'exécution entraîne la résiliation du marché.

1.5 ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée au coût d'objectif des travaux est estimée à 7 000 000,00 € HT en avril 2026.

1.6 NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.2 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Un candidat peut se présenter seul s'il rassemble toutes les compétences requises au sein de sa structure. Il lui appartient d'apporter des justificatifs en s'appuyant éventuellement sur un engagement de sous-traitance pour les compétences dont il ne disposerait pas en interne.

Un candidat peut répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

2.2.1 CONDITIONS PROPRES AUX CANDIDATURES EN GROUPEMENT

2.2.1.1 FORME DU GROUPEMENT

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre.

En revanche, en cas de constitution d'un groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire.

Enfin, il est précisé que la composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf exception expressément prévue à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

2.2.1.2 EXIGENCES QUANT AU MANDATAIRE

En application de l'article R. 2142-4 du Code de la commande publique, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement. Par ailleurs, il ne peut être mandataire d'un groupement et cotraitant d'un autre groupement.

Enfin, en raison de l'objet du marché, et de la technicité particulière attendue pour le projet énoncé dans le présent document, le mandataire du groupement sera impérativement un architecte. Ses capacités et ses expériences permettront de sécuriser le montage du projet.

2.2.1.3 CANDIDATURES MULTIPLES

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans deux groupements maximums.

2.2.1.4 RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE ET AUX CAPACITES D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES

En application de l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

2.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS)

Sans objet.

2.5 VISITE DES LIEUX

La visite du site est obligatoire.

Le titulaire sera réputé avoir pris parfaitement connaissance des lieux, notamment :

- Emplacement du chantier et ses contraintes.
- Possibilité d'accès et de stockage des matériaux.
- L'accès aux divers fluides (eau et électricité fournis par la Commune).

En particulier, sont parfaitement connues les contraintes de l'environnement, les possibilités de circulation et de stationnement, les sujétions éventuelles des règlements de sécurité en vigueur sur site, les objectifs de la mission décrits dans le CCTP.

Le titulaire ne pourra jamais arguer que des erreurs ou omissions puissent le dispenser d'exécuter les travaux de sa profession ou fassent l'objet d'une demande de supplément de ses prix.

Les candidats devront solliciter un rendez-vous auprès de la personne en charge de la gestion de ce chantier en adressant un mail à l'attention de Nathalie NICODEME à l'adresse suivante : servicetechniques@velizy-villacoublay.fr

Les dates proposées pour la visite sont les suivantes :

- Le Lundi 15 juin 2026 à 16h30
- Le Jeudi 18 juin 2026 à 16h30
- Le mercredi 24 juin 2026 à 14h30

2.6 CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

2.7 DEVELOPPEMENT DURABLE

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué au Cahier des Clauses Administratives Particulières (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 particulière sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter les objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

La durée du marché et les délais d'exécution sont fixés au CCAP et au CCTP.

3.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

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.

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 COMPOSITION DU DCE

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- ◆ Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- ◆ L'Acte d'Engagement (AE) ;
- ◆ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) valant forfait provisoire de rémunération du maître d'œuvre, et le tableau du temps passé sur la mission

- ◆ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ◆ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- ◆ Le cadre de réponse technique

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre, approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-MOE), est réputé connu. Les pièces générales ne sont pas fournies.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.2 MODIFICATIONS MINEURES DU DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3 MODIFICATIONS MAJEURES DU DCE

Conformément à l'article R2151-4 du Code de la Commande Publique, le délai de réception des offres est prolongé dans les cas suivants :

- 1°) lorsqu'un complément d'information, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandée en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R.2132-6 ;
 - 2°) lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.
- La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer **d'un minimum de 15 jours francs** entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

4.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques, **6 jours au plus tard** avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile, soit **8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur.

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats 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.

5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIÈCES DE CANDIDATURE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, et R.2143-3 à R.2143-12 du Code de la Commande Publique :

<i>Renseignements attendus</i>	<i>Documents à fournir</i>	<i>Signature</i>
Situation juridique	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Capacité économique et financière	Déclaration relative au chiffre d'affaires global et au chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
	Attestation d'assurance responsabilités civile et professionnelle en cours de validité	Non
Références professionnelles et capacité technique	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
	Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
	Liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire (prouvées par les attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat)	Non
	Attestation d'inscription à l'ordre des architectes ou équivalent pour le mandataire du groupement	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent 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).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, il produit un engagement écrit de chacun d'eux.

5.2 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIÈCES DE L'OFFRE

L'enveloppe contiendra IMPÉRATIVEMENT les documents énumérés ci-dessous :

Libellés	Document contractuel	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) complété et signé	Oui	Oui
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) valant forfait provisoire de rémunération du maître d'œuvre (en version exploitable) et tableau du temps passé sur la mission	Oui	Oui
Le cadre de réponse technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et permettant de juger la qualité de l'offre technique	Oui	Non
L'attestation de visite du site	Non	Oui

A défaut de note portant sur les anomalies que le candidat aurait décelées dans le dossier de consultation, la Commune considérera que les clauses techniques sont connues et acceptées par le titulaire. Aucune réclamation ne saurait être admise après adjudication.

L'absence des autres pièces entraînera l'irrégularité de l'offre.

LA SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT VAUT ACCEPTATION DE TOUTES LES PIÈCES CONTRACTUELLES

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=d7j>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles : Word, EXCEL, PDF,...

Le nom de chaque fichier ne doit pas excéder 15 caractères, ne pas contenir de caractères spéciaux ou accentués.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Par ailleurs, il est fortement préconisé de procéder à la signature (électronique ou manuscrite) de votre offre dès son dépôt afin de gagner du temps sur le déroulement de la fin de la procédure de passation.

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

6.2 TRANSMISSION PAR VOIE PAPIER

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Cependant, conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur, une copie de sauvegarde des documents de leur offre **sur support papier ou sur support physique électronique** (CD-ROM, DVD-ROM ou clé USB), dans les conditions définies par l'arrêté susmentionné.

La copie de sauvegarde doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres et devra être placée dans un pli scellé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (envoi en lettre recommandée avec accusé de réception, remise contre récépissé...).

<i>Pièces contractuelles de l'offre dont la signature est exigée au stade de l'attribution</i>
L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes (la signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles)
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) valant forfait provisoire de rémunération du maître d'œuvre et tableau du temps passé

ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.1 VERIFICATION PREALABLE DES OFFRES

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique :

« L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il examine les candidatures de manière impartiale et transparente. Il veille notamment à ce que sa connaissance des offres n'influe en rien sur l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection. »

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres conformément à l'article L.2152-7 du même Code.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

- ◆ Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

- ◆ Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- ◆ Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains, le Pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande de précisions, qui intervient en l'absence de toute irrégularité, ne se confond pas avec la demande de régularisation.

7.2 OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Le Pouvoir adjudicateur fera application des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

Ces articles précisent que l'offre anormalement basse doit être vérifiée selon les aspects suivants :

- ◆ Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation de services, le procédé de construction ;
- ◆ Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux ;
- ◆ L'originalité de l'offre ;
- ◆ La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- ◆ L'obtention éventuelle d'une aide d'État par le soumissionnaire.

Pour cela, le Pouvoir adjudicateur utilisera la formule mathématique détaillée ci-dessous pour déterminer un seuil d'anomalie en-deçà duquel les offres seront susceptibles d'être anormalement basses.

L'entreprise dont l'offre sera suspectée anormalement basse devra pouvoir justifier, par tous moyens, que son offre est économiquement viable.

A) Méthode utilisée pour détecter une OAB pour 3 offres ou plus reçues :

- 1) Une moyenne des offres des entreprises sera faite ;
- 2) Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne seront neutralisées pour le calcul suivant et une nouvelle moyenne sera calculée ; *Si seules 2 offres restent en cours, la méthode B) sera utilisée ;*
- 3) Seront détectées suspectes car spécialement basses les offres dont le prix se situera en dessous de 20 % de la nouvelle moyenne ;

Toutefois, les offres dont le prix serait inférieur jusqu'à 5 % en dessous de la dernière offre retenue ne seront pas détectées comme anormalement basses.

- 4) Des justifications et précisions seront demandées aux candidats concernés ;
- 5) Le Pouvoir adjudicateur rejettera par décision motivée les offres dont le caractère anormalement bas sera établi.

B) Méthode utilisée pour détecter une OAB pour 2 offres ou moins :

- 1) Une estimation de prix sera réalisée par les services du Pouvoir adjudicateur ;
- 2) Une moyenne des offres des entreprises et de l'estimation sera faite ;
- 3) Seront détectées suspectes car spécialement basses les offres dont le prix se situera au-dessous de 20 % par rapport à la nouvelle moyenne ;
Toutefois, les offres dont le prix serait inférieur jusqu'à 5 % au-dessous de la dernière offre retenue ne seront pas détectées comme anormalement basses.
- 4) Des justifications et précisions seront demandées aux candidats concernés ;
- 5) Le Pouvoir adjudicateur rejettera par décision motivée les offres dont le caractère anormalement bas sera établi.

7.3 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères d'attribution, pondérés comme suit :

- ◆ **Critère n°1 : Le prix des prestations au regard du prix forfaitaire provisoire renseigné au sein de la Décomposition de Prix global et forfaitaire (DPGF) – 35 points**

Pour calculer la note relative au prix, le candidat moins-disant obtiendra la note de 35 et pour les autres candidats la formule suivante s'appliquera :

$$\frac{\text{Prix le moins-disant}}{\text{Prix du candidat analysé}} \times 35$$

- ◆ **Critère n°2 : La valeur technique au regard du cadre de réponse technique du candidat – 65 points**

<i>Sous-critère</i>	<i>Pondération</i>
<u>Une note exposant la compréhension du projet, ses enjeux et la méthodologie d'exécution de la mission</u>	20 points
<u>Une proposition de planning prévisionnel exposant le processus d'exécution de la mission par phase d'étude reprenant les jalons et délais clés</u>	15 points
<u>Cohérence de la décomposition du temps passé par élément de mission et par compétence</u>	13 points
<u>Les moyens humains</u> et notamment :	10 points

<ul style="list-style-type: none"> - La désignation d'un interlocuteur principal, directeur de mission, dont l'expérience et les compétences seront développées, - La qualité et les compétences de la ou des personnes consacrées à l'exécution de la mission pour chacune de ses étapes. - L'organisation de l'équipe dédiée 	
<p>Les références de prestations équivalentes en type d'intervention, suffisamment précises pour permettre la comparaison effective à la présente mission</p>	7 points

À chaque sous-critère sera attribuée une note entre 0 et le maximum, selon la qualité des réponses apportées.

Le cadre de réponse devra comporter : 10 pages maximum (hors annexes) au format A4.

La présentation devra impérativement respecter l'ordre des critères définis. A défaut de respect de ces obligations, l'offre pourra être considérée comme étant irrégulière.

Le marché sera attribué au candidat ayant totalisé le plus grand nombre de points (somme des critères). La séance d'ouverture des plis n'est pas publique.

7.4 NEGOCIATION

S'agissant d'un appel d'offres ouvert, la négociation est interdite.

7.5 DECLARATION DE MARCHE SANS SUITE

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation :

- ◆ Si aucune des propositions obtenues ne lui paraît acceptable en vertu des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande publique ;
- ◆ Pour tout motif d'intérêt général.

7.6 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

Le Pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la Commande Publique, les documents justificatifs suivants :

- ◆ Attestation fiscale de l'année en cours ;
- ◆ Certificat social (URSSAF, MSA, etc.) datant de moins de 6 mois ;
- ◆ Attestations d'assurances et certificat de congés payés (si le candidat est assujetti au règlement d'une cotisation auprès d'une Caisse de Congés Payés).
- ◆ Le cas échéant, certificat de régularité au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (AGEFIPH).

7.7 PIÈCES À PRODUIRE APRES ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat pourra transmettre les documents énumérés ci-dessous avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature ne soit éliminatoire.

Le titulaire désigné aura un délai de **5 jours ouvrables** pour produire :

- ◆ Certificat social (URSSAF) datant de moins de 6 mois ;
- ◆ Attestation de régularité fiscale de l'année en cours (téléchargeable gratuitement sur www.impot.gouv.fr) ;
- ◆ Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5-2° du code du travail) :
 - Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente) ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires) ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ;
 - La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail. Cette liste est établie à partir du registre unique du personnel. Elle précise pour chaque salarié la date d'embauche, la nationalité, le type ou n° d'ordre du titre valant autorisation de travail. *Dans le cas où l'entreprise n'emploierait pas de salariés étrangers, elle devra fournir une attestation sur l'honneur certifiant ne pas employer de salariés étrangers.*
- ◆ Une attestation d'assurance en cours de validité faisant apparaître les prestations couvertes.

Ces documents seront à fournir tous les 6 mois, par le titulaire, son ou ses cotraitants éventuels, son ou ses sous-traitants éventuels, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, fourniront un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents, les candidats sont invités à **anticiper** leurs démarches auprès des organismes compétents.

Cependant, si le pli fourni par le candidat contient déjà ces certificats en cours de validité ou s'il a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par le Pouvoir adjudicateur de ces mêmes pièces justificatives, aucune pièce ne lui sera demandée. Celles-ci seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise.

Dans le cas où le candidat pressenti ne fournirait pas lesdites pièces dans un délai raisonnable, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 8. PROCEDURES DE RECOURS

Un recours pour excès de pouvoir et/ou un recours indemnitaire peut être formé à l'encontre des décisions faisant grief, dans les deux mois de leur publication ou de leur notification (recours pour excès de pouvoir) ou dans les deux mois de la date de la réponse apportée par le pouvoir adjudicateur à la demande préalable d'indemnisation (recours indemnitaire).

À titre accessoire à un recours au fond, un référé suspension peut être formé, dans les conditions définies à l'article L.521-1 du code de justice administrative.

En cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, cette consultation peut également faire l'objet :

- d'un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-1 et suivants, R.551-1 et suivants du code de justice administrative,
- d'un référé contractuel, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-13 et suivants, R.551-7 et suivants du code de justice administrative.

Enfin, en application de l'arrêt du 4 avril 2014 « Département de Tarn-et-Garonne » de la Haute Assemblée, un recours en contestation de la validité du contrat est ouvert à tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif ou à tout autre tiers.

Le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Versailles.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

56 Avenue de Saint-Cloud
78011 VERSAILLES
Tél : 01 39 20 54 00
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr