

Accord-cadre de prestations
intellectuelles au profit
d'opérations immobilières
d'investissements de la Ville de
Vincennes

Procédure Appel d'offres restreint

**Règlement de la consultation (RC) – Phase
candidature**

Consultation n°	26S0016
Date limite de remise des plis	21/07/2026 à 11h00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ville de Vincennes

DIRECTION DE LA CONSTRUCTION ET DU PATRIMOINE BATI

Représentant : Charlotte LIBERT Maire de la Ville

Adresse : Mairie de Vincennes

53bis, rue de Fontenay










94300 VINCENNES

Courriel : marchespublics@vincennes.fr

Site internet : <https://vincennes.fr>

La personne en charge du dossier est : Amira BOUSSETI, Gestionnaire des Marchés Publics – Direction de la Commande Publique - Service des Marchés Publics.

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Accord-cadre de prestations intellectuelles au profit d'opérations immobilières d'investissements de la Ville de Vincennes
 Acheteur	Ville de Vincennes
 Type de contrat	Accord-cadre à marchés subséquents multi-attributaires de services
 Structure	5 lots
 Lieu d'exécution	Ville de Vincennes
 Durée	12 mois à compter de la notification – Reconductible tacitement 3 fois
 Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale
 Variation des prix	Révisibles (formule)
 Nature des prix	Prix forfaitaires

Code CPV	Libellé CPV
71318000-0	Services de conseil et de consultation en ingénierie
71600000-4	Services d'essais techniques, services d'analyses et services de conseil

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les **prestations intellectuelles au profit d'opérations immobilières d'investissements de la Ville de Vincennes, sous forme d'un accord-cadre à marchés subséquents multi-attributaires.**

Un programme de travaux envisagés à horizon 2030, annexé du présent document, permet de préciser les travaux ambitionnés par la Ville de Vincennes durant la période d'exécution du présent accord-cadre.

Chacune de ces opérations de travaux fera l'objet d'une mise en concurrence entre les 3 titulaires du présent marché pour contractualiser une mission de prestations intellectuelles.

La liste de ces opérations n'est ni exhaustive ni contractuelle. Elle permet de donner un aperçu aux candidats du périmètre des missions attendues afin de leur permettre de remettre une offre adaptée aux besoins exprimés.

Le coût des travaux de chacune de ces opérations ne pourra dépasser les 10 000 000,00 € HT. Il n'y a pas de montant minimal.

La durée des travaux n'est pas connue, elle se fera en fonction des études préalables et des études de conception objet des accords-cadres.

L'accord cadre est composé des 5 lots suivants :

Objet

Lot n°1 : AMO Programmiste - *montant maximum annuel de 1 000 000,00 € HT*
Lot n°2 : Contrôle technique - *montant maximum annuel de 1 000 000,00 € HT*
Lot n°3 : Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé - *montant maximum annuel de 1 000 000,00 € HT*
Lot n°4 : Coordonnateur Systèmes de Sécurité Incendie - *montant maximum annuel de 1 000 000,00 € HT*
Lot n°5 : Ordonnancement Pilotage et Coordination - *montant maximum annuel de 1 000 000,00 € HT*

Les missions attendues a minima, lot par lot, sont les suivantes :

Lot 1 : AMO Programmiste

La mission du programmiste consiste :

- À définir précisément la commande du maître d'ouvrage en fonction de ses objectifs -spécifiés dans l'expression fonctionnelle des besoins et de ses moyens ;
- À maîtriser cette commande dans une démarche globale pour aboutir à un programme satisfaisant tant qualitativement que techniquement et qui optimise les objectifs de Développement Durable sans finalité de certification ;
- À proposer des hypothèses de phasage de restructuration du site maintenant le bon fonctionnement des différentes entités, en optimisant le cout global de restructuration du site et de l'optimisation du planning prévisionnel.

À ce titre, il sera demandé au titulaire du marché de s'entourer des compétences nécessaires pour :

- Vérifier la faisabilité du programme au regard de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment le PLUi, l'accessibilité handicapé et la réglementation incendie. Proposer différents scénarii pour chacune des options envisagées ;
- En phase faisabilité, planifier l'opération dans sa globalité avec un sous détail pour chaque phase ;
- Prendre en compte les objectifs de **développement durable** et de qualité environnementale dès le début de ses études avec des niveaux de performance à définir selon les cibles ;
- Prendre en compte les contraintes règlementaires (PLU, sécurité incendie, historique...etc...) ;
- Prendre en compte l'environnement et le **coût global de l'opération** afin de permettre au maître d'ouvrage de **faire des choix rationnels**, évaluer l'**enveloppe financière** prévisionnelle de l'opération toutes dépenses confondues en adéquation avec le projet ; un sous détail sera effectué par tranche de travaux ;
- Assister le maître d'ouvrage pour la phase de désignation de l'équipe de maitrise d'œuvre en charge du projet.

Lot 2 : Contrôle Technique

Le présent marché est soumis au Code de la commande publique du 1^{er} avril 2026. Seuls les organismes agréés par l'Etat peuvent réaliser des missions de contrôle technique (articles L125-1 à L125-5 et R125-1 à R125-21 du Code de la construction et de l'habitation).

L'opération concernée par la présente mission est soumise au contrôle technique dans les conditions prévues par le titre II de la loi du 4 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction et abrogé par la loi n°83-440 du 2 juin 1983.

Les missions de contrôle technique sont définies dans la norme NF P03-100.

Le contrôle intervient pendant la conception et l'exécution des ouvrages jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement, y compris ses prolongations éventuelles et pendant laquelle les interventions du contrôleur technique sont demandées par le pouvoir adjudicateur.

Lot 3 : Coordinateur Sécurité et Protection de la Santé

L'opération peut relever de la catégorie 1, 2 ou 3 au sens de la loi du 31 décembre 1993 et du décret 94-1159 du 26/12/1994.

Une coordination en matière de sécurité et de santé est organisée, aux fins de prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises et de prévoir, lorsqu'elles s'imposent, l'utilisation des moyens communs tels que les infrastructures, les moyens logistiques et les protections collectives.

Les avis et préconisations formulés au cours des études et du chantier par le coordonnateur SPS devront être observés au cours de chacune des phases techniques du présent marché.

Le coordonnateur SPS est tenu d'assister aux réunions de chantier selon une fréquence à minima **bi-mensuelle** ainsi que de réaliser toute visite inopinée nécessaire au contrôle et à la bonne exécution de sa mission.

Le coordonnateur SPS devra également se rendre disponible à la demande des entreprises pour réaliser les inspections communes avec chaque prestataire et avant le démarrage de leurs prestations.

Lot 4 : Coordinateur des Systèmes de Sécurité Incendie

La mission confiée comprend **une phase conception et une phase exécution intégrant la réception et la garantie de parfait achèvement.**

En application des normes NF S61-931 et NF S61-932, la mission de coordination SSI a pour objet de :

- Présider à l'analyse des besoins de mise en sécurité et définir les fonctions de mise en sécurité qui seront assignées au Système de Sécurité Incendie (SSI) ;
- Concevoir et coordonner le système de sécurité incendie en conséquence.

Le coordinateur SSI se doit de traduire, pour le système de sécurité incendie, les besoins de l'exploitant, la prestation de base de l'installateur en un concept de mise en sécurité tenant compte des exigences réglementaires et normatives. Après examen des zones et consultation de l'avis de l'organisme d'inspection et de la commission de sécurité, il prend en compte la proposition technologique de l'installateur, le scénario de fonctionnement et en vérifie leur corrélation. Il met ainsi à jour les dossiers d'identité SSI et assure la réception technique de l'ensemble. Il en assure également la mise à jour suivant toute la durée de l'opération.

Le coordinateur SSI assiste le maître d'ouvrage lors du passage de la commission de sécurité et se porte garant de la conformité de réalisation des équipements de mise en sécurité incendie.

La mission du coordinateur SSI a pour objectif global de garantir la cohérence de l'installation au regard de la réglementation et suivant toutes les phases du projet.

Les avis et préconisations formulés au cours des études et du chantier par le coordonnateur SSI devront être observés au cours de chacune des phases techniques du présent marché.

Le coordonnateur SSI est tenu d'assister aux réunions de chantier selon une fréquence à minima **bi-mensuelle** ainsi que de réaliser toute visite inopinée nécessaire au contrôle et à la bonne exécution de sa mission.

Lot 5 : Ordonnancement, Pilotage et Coordination

Le présent marché est soumis au Code de la commande publique du 1^{er} avril 2026 et à l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maître d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC) ont respectivement pour objet :

- D'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
- D'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- Au stade des travaux et jusqu'à la parfaite levée des réserves, dans les délais impartis par le ou les contrats de travaux, de mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Cette mission comprend :

- L'organisation générale du chantier (clarifier les relations entre tous les intervenants, limiter les pertes de temps et d'énergie des divers participants, garantir la sécurité de tous durant les travaux) ;
- La définition de l'ordonnancement de l'opération (établir entre eux un système relationnel optimisé) ;
- La coordination et le pilotage des travaux (définir une liste des tâches élémentaires de coordination aux divers moments du chantier, veiller constamment à l'harmonisation des moyens avec les objectifs) ;
- La direction des réceptions et des levées de réserves.

Quelle que soit la nature de celui qui exerce la coordination, son rôle consiste :

- A œuvrer avant tout dans l'intérêt général du chantier et indépendamment des autres missions qui ont pu lui être confiées par le maître d'ouvrage ;
- A ne pas empiéter sur les missions confiées aux autres intervenants, la direction des travaux restant la compétence du maître d'œuvre ;
- A ne pas prendre position pour les problèmes autres que la coordination : qualité des ouvrages, aspect architectural, etc.

Le pilote OPC exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage en liaison avec celui-ci, auprès du maître d'œuvre, des prestataires connexes (CSPS, CT, CSSI, etc.), des entreprises et des fournisseurs.

D'une manière générale il est en collaboration avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l'opération.

Son intervention ne modifie en rien les responsabilités inhérentes au statut de chacun des intervenants et aux obligations qui leurs sont propres.

Il s'engage à respecter les règles de l'art, les principes généraux de la profession, les règlements en vigueur et les directives du maître d'ouvrage dont il est tenu de défendre les intérêts légitimes.

Le pilote OPC intervient à différentes étapes du projet :

- Pendant la phase conception ;
- Pendant la phase réalisation ;
- Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Accord-cadre à marchés subséquents (Article R2162-7 - Code de la commande publique) passé en Appel d'offres restreint (Article R2124-2 2° - Code de la commande publique).

La consultation est organisée selon une **procédure restreinte**. Seuls les candidats sélectionnés après examen des candidatures seront invités à présenter une offre.

■ Multi-attribution :

Le contrat est attribué à plusieurs fournisseurs dans les conditions suivantes : sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, le contrat sera attribué à 3 opérateurs économiques maximum, dont les offres sont les plus économiquement avantageuses et donc les mieux classées à l'issue de l'analyse des offres.

■ Marchés subséquents :

Les marchés subséquents issus de l'accord cadre seront des accords cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum.

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés subséquents sont attribués après remise en concurrence des titulaires correspondants à l'objet du ou des marchés subséquents.

Cette remise en concurrence intervient lors de la survenance du besoin.

Modalités d'attribution des marchés subséquents :

- Modalités de la remise en concurrence

Les titulaires doivent déposer une offre à chaque remise en concurrence préalable dans les conditions suivantes :

- les titulaires sont remis en concurrence par l'envoi d'une lettre de consultation, du marché subséquent et de ses annexes via la plateforme MAXIMILIEN ;

- les titulaires remettent leur offre dans les conditions prévues à la lettre de consultation.

En cas d'urgence, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux titulaires de remettre leur offre dans un délai court.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.maximilien.fr>.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)

- Annexe : Programme

- Lettre de candidature (DC1) : Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)

- Déclaration du candidat (DC2) : Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)

- Déclaration de sous-traitance (DC4)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Délai de validité des candidatures :**

Le délai de validité des candidatures est de 9 mois à compter de la date limite de réception des candidatures.

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

■ **Phase candidature :**

Dans le cadre de la présente consultation, il est attendu la remise des candidatures non accompagnées des offres.

La Ville de Vincennes procédera à une première analyse des candidatures, et dressera la liste des candidats admis à présenter une offre au vu des justifications demandées et produites par les candidats, à l'appui des critères fixés à l'article 5 (Critères de jugement des candidatures) du présent règlement de consultation.

A ce titre, la Ville de Vincennes éliminera :

- les candidatures qui ne présenteront pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.
- les candidatures incomplètes ou irrecevables seront également éliminées.

Conformément à l'article R2142-17 du Code de la Commande Publique, il sera retenu maximum 5 candidats par lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Aucune prime, aucune indemnité et aucun remboursement de frais ne seront alloués aux candidats au titre de la présente procédure, même dans le cas où la procédure serait déclarée infructueuse ou sans suite.

■ **Phase offre (ultérieure) :**

Les candidats admis seront invités à présenter leur offre sur la base d'un nouveau dossier de consultation qui leur sera transmis et dans les conditions décrites par la Ville ultérieurement.

La Ville procédera ensuite à l'ouverture des plis contenant les offres reçus avant la date et l'heure limites imposées.

Après analyse de la phase offre, un rapport présentant notamment la liste des candidats admis et l'analyse des offres, sera présenté lors de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) afin d'attribuer le marché.

Aucune prime, aucune indemnité et aucun remboursement de frais ne seront alloués aux candidats au titre de la présente procédure, même dans le cas où la procédure serait déclarée infructueuse ou sans suite.

4. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Modalités de remise des candidatures :**

Les candidatures doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marches.maximilien.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

VILLE DE VINCENNES
Direction de la Commande Publique
Service des Marchés Publics
53 bis, rue de Fontenay - BP 123
94304 VINCENNES CEDEX

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne eIDAS du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. **Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.** Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Assurance de responsabilité civile	Nous vous invitons dès à présent à vous procurer l'attestation d'assurance en cours de validité pour la responsabilité civile. A défaut de production de cette attestation à ce stade de la procédure, ladite attestation devra être produite, conformément à l'article 9 du CCAG Travaux, au plus tard quinze jours après la notification du marché et avant tout commencement d'exécution.
Assurance décennale	La preuve de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant la responsabilité décennale. L'attestation doit contenir, a minima, les mentions prévues à l'article R.243- 2 du Code des assurances
Certificat de régularité fiscale	Une attestation de régularité fiscale prouvant le paiement des taxes et contributions dues au Trésor public (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), datant de moins d'un an
Certificat de régularité sociale	Une attestation de régularité sociale , émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, en cours de validité et visant une situation datant de moins de 6 mois pour l'URSSAF ou visant une situation de 31 décembre de l'année précédant la demande pour la MSA
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Effectifs moyens annuels	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des

Document	Descriptif
	trois dernières années.
Extrait KBIS	Un extrait récent (de moins de 90 jours) de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) (ou autre document mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le N° d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription).
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation). Sauf pour le lot n°2 (Contrôle technique) : le candidat devra fournir un agrément valide délivré par les organismes agréés par l'État.
Références prestations de services	Liste des prestations de services exécutés (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire ou attestations de bonne exécution pour les prestations de services les plus importants
RIB	Un relevé d'identité bancaire
Travailleurs étrangers	Une liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Le document remis, devra être daté de moins de 90 jours
Travailleurs handicapés	La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) établie au titre de l'année précédente. Si vous n'êtes pas concerné par le respect de cette obligation : produire une attestation sur l'honneur stipulant que vous employez moins de 20 salariés ou que employez plus de 20 salariés mais depuis moins de 3 ans

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. 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 de réception des offres. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

5. JUGEMENTS DES CANDIDATURES

■ Critères de jugement des candidatures :

Conformément à l'article R2142-17 du Code de la Commande Publique, il sera retenu maximum 5 candidats par lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Les candidatures seront jugées, pour les 5 lots, selon les critères suivants :

Document	Descriptif
1.Capacités professionnelles (60 points)	- <u>Sous-critère n°1</u> : la liste des principales prestations de services similaires des trois dernières années, à l'objet de l'accord-cadre ou du lot concerné (40 pts) ; - <u>Sous-critère n°2</u> : les qualifications et certifications du candidat ou du groupement / l'indication des titres d'études et professionnels du candidat (20 pts) .
2.Capacités techniques (40 points)	- <u>Sous-critère n°1</u> : La composition de l'équipe et l'organisation proposée au regard des enjeux globaux du marché (30 pts) . - <u>Sous-critère n°2</u> : les moyens techniques dont le candidat disposera pour la réalisation de ses missions (10 pts) .

Les candidatures sont notées selon l'échelle de notation suivante par rapport au nombre de points maximum de chaque sous-critère. Pour chaque lot et pour chaque sous-critère, la méthode de notation de ce sous-critère est la suivante :

- 0 point si la candidature est peu satisfaisante ;
- 25% de la note maximale si la candidature est peu satisfaisante techniquement ;
- 50% de la note maximale si la candidature est moyennement satisfaisante techniquement ;
- 75% de la note maximale si la candidature est satisfaisante techniquement ;
- Note maximale si la candidature est très satisfaisante techniquement.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches.maximilien.fr>.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ **Renseignements techniques et administratifs :**

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

Correspondant : Mme Amira BOUSSETI – Gestionnaire des Marchés Publics - Direction de la Commande Publique.

Téléphone : 01.43.98.66.56

Adresse internet : <https://marches.maximilien.fr>

■ **Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Melun

43, rue du Général de Gaulle

77008 MELUN

Téléphone : 01 60 56 66 30

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Télécopie : 01 60 56 66 10

Site internet : melun.tribunal-administratif.fr