

MAIRIE D'EPINAY-SUR-SEINE

1-3 Rue Quétigny
93806 Epinay-sur-Seine



Mission de maîtrise d'œuvre pour la restructuration des écoles élémentaires : Alexandre Dumas et Anatole France

REGLEMENT DE CONSULTATION

PHASE CANDIDATURE

(RC)

Référence du marché : 260008

Date et heure limites de remise des candidatures : 31 juillet 2026 à 11h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Services Objet : Mission de maîtrise d'œuvre pour la restructuration des écoles élémentaires Alexandre Dumas et Anatole France.
	Acheteur : Mairie d'Epinay-sur-Seine Hôtel de Ville - 1-3, rue Quetigny 93800 - EPINAY-SUR-SEINE
	Marché passé en procédure avec négociation, en application de l'article R.2124-3 3° du Code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Maîtrise d'œuvre.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil Acheteur : https://marches.maximilien.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'Acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée, autorisée ou facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 71240000-2 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1. Objet de la consultation.....	4
1.2. Codes CPV	5
1.3. Délai d'exécution	6
1.4. Missions confiées au maître d'œuvre.....	6
1.5. Compétences requises de l'équipe :	6
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
2.1. Procédure de passation	7
2.2. Allotissement.....	8
2.3. Variante	8
2.4. Mode de dévolution des travaux	8
2.5. Négociations.....	8
2.6. Pour obtenir des renseignements complémentaires.....	8
ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	9
4.1. Dossier de candidature	9
4.2. Sous-traitance	12
4.3. Groupements d'opérateurs économiques	13
ARTICLE 5. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	14
ARTICLE 6. PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	15
ARTICLE 7. POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	17
ARTICLE 8. LITIGES ET DIFFÉRENDS	17

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation vise à désigner l'équipe de maîtrise d'œuvre qui accompagnera la ville d'Épinay-sur-Seine sur le projet de restructuration des écoles élémentaires Alexandre Dumas et Anatole France dans le cadre de la rénovation urbaine du quartier d'Orgemont, de la rénovation énergétique des bâtiments de la Ville, de la mise aux normes de ses offices et de l'aménagement paysager de ses cours de récréation.

1.1 Contexte :

Dans le cadre du projet de renouvellement urbain du quartier d'Orgemont, la ville d'Épinay-sur-Seine s'engage dans la restructuration du site accueillant les écoles élémentaires Alexandre Dumas et Anatole France, dans un souci de recomposition urbaine du quartier, tout en apportant une réponse plus adaptée aux besoins du quartier.

À terme, chaque école se composera de 11 classes ainsi que d'une restauration dédiée pour 350 élèves, au sein de laquelle s'organisera également l'accueil de loisirs.

L'opération intègre aussi bien la déconstruction d'une partie des écoles actuelles, la réhabilitation et la rénovation thermique des bâtiments conservés, ainsi que la construction neuve d'une partie du programme.

L'ensemble de ces interventions seront réalisées en site occupé. Afin de permettre la continuité du service public, l'utilisation des modulaires actuellement présents sur la parcelle (pour l'accueil d'élèves de maternelles dans le cadre de la déconstruction/reconstruction de l'école maternelle Alexandre Dumas) sera à intégrer dans la réflexion du maître d'œuvre.

En complément de la programmation scolaire, l'opération prévoit également la réalisation :

- D'une salle polyvalente (environ 140 m²) utilisée par les écoles mais également le centre socio-culturel Félix-Merlin située à quelques dizaines de mètres à l'Ouest du site.
- D'une mairie annexe (environ 70 m²) ouverte au public.
- De locaux (environ 60 m²) pour les agents de propreté de l'intercommunalité Plaine Commune.
- D'un espace de repos (environ 25 m²) pour les agents de la RATP.
- D'un logement (T3) pour le gardien.
- D'un parc de stationnement de 10 places pour les agents de Plaine Commune et les enseignants.
- L'aménagement d'un volume libre d'environ 150 m² destiné à accueillir un futur espace jeunesse.

Des éléments complémentaires de compréhension sur le contexte de l'opération sont renseignés dans la note programmatique transmise dans le dossier de consultation.

1.2 Enjeux du projet :

Sur cet équipement l'objet principal concerne la restructuration du site dans le cadre du projet urbain, la réhabilitation et l'extension des bâtiments préservés, et l'aménagement paysager des cours d'école pour en faire des îlots de fraîcheur (comprenant végétalisation et déminéralisation).

Lieu de prestation : Groupe scolaire élémentaire Dumas/France, 57-59, rue Félix Merlin, 93800 EPINAY-SUR-SEINE.

Les travaux seront effectués en site occupé.

Une école temporaire est, d'ores et déjà, présente sur le site pour l'accueil de maternelles. Cette école sera libérée à la réception de la nouvelle école maternelle Alexandre Dumas, dont l'installation est prévue pour la fin 2027.

Les locaux libérés, cette école temporaire pourra être utilisée, sous réserve de quelques aménagements, pour accueillir une partie des effectifs élémentaires durant le temps des travaux.

Le coût des travaux est estimé à un montant de 9 935 000 € HT.

Ce montant intègre : les déconstructions et dépollutions des bâtiments existants ; la réhabilitation des bâtiments préservés ; la construction des nouveaux locaux ; le recours à des fondations spéciales pour la partie neuve et la reprise des fondations de la partie conservée ; l'aménagement des espaces extérieurs ; les aménagements nécessaires au sein de l'école temporaire pour l'accueil d'enfants élémentaires ; l'installation de photovoltaïques d'une puissance d'environ 100 MWh en toiture de la construction neuve.

MAITRISE D'OUVRAGE

- Commune d'Epinay-sur-Seine.

PROGRAMMISTE ET ASSISTANT A MAITRISE D'OUVRAGE (AMO)

- PR'OPTIM, 43, boulevard Vauban, 78280 GUYANCOURT, m.pereira@proptim.fr

CONTRÔLE TECHNIQUE

- Le Bureau de Contrôle sera désigné ultérieurement.

COORDINATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS

- Le CSPS sera désigné ultérieurement.

1.2. Codes CPV

Le Code CPV principal du marché : 71240000-2 - Services d'architecture, d'ingénierie et de planification.

1.3. Délai d'exécution

La mission de maîtrise d'œuvre court à compter de la date de notification du marché jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période (dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve).

1.4. Missions confiées au maître d'œuvre

Les prestations comprendront les missions de base décrites ci-après :

- ESQ : Étude d'Esquisse
- APS : Étude d'Avant-Projet Sommaire
- APD : Étude d'Avant-Projet Définitif
- PRO : Etude de Projet
- DCE : Dossier de Consultation des Entreprises
- VISA : Visa des études d'exécution
- DET : Direction de l'Exécution du ou des contrat(s) de Travaux
- AOR : Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des Opérations de Réception

Missions complémentaires :

- DIAG : Diagnostic
- SYN : Mission de synthèse
- OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination
- DEP : Maîtrise d'œuvre Dépollution
- CSSI : Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie

Relevés d'état des lieux et investigations complémentaires :

Si au cours de l'exécution du présent marché, le maître d'œuvre constate que certains documents fournis par le maître d'ouvrage comportent des inexactitudes, imprécisions ou omissions, il en informe le maître d'ouvrage.

Les relevés ou sondages complémentaires nécessaires sont confiés, selon les cas, soit au titulaire du marché, soit à un prestataire extérieur. Comme toute mission complémentaire, cette mission fait l'objet d'une rémunération supplémentaire.

1.5. Compétences requises de l'équipe :

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra comprendre **a minima** les compétences suivantes :

- Un maître d'œuvre régulièrement inscrit à l'ordre des architectes ou équivalent (architecte français membre de l'ordre ou étranger possédant un diplôme équivalent au sens de la Directive n°85384 visant la reconnaissance mutuelle des diplômes, certificats et autres titres du domaine de l'architecture).
- Ingénierie structures.
- Ingénierie fluide.

- Ingénierie électrique.
- Ingénierie thermique.
- Ingénierie VRD.
- Économie de la construction.
- Paysagisme.
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination
- Maîtrise d'œuvre Dépollution.
- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie.

Selon la composition du groupement ci-dessous définie, l'Acheteur n'accepte pas qu'un bureau d'études en ingénierie (hors VRD) participe à plus d'un groupement, de même pour l'économiste de la construction, conformément à l'article R.2142-21 2° du Code de la commande publique.

La participation à différents groupements est cependant laissée libre pour les autres compétences, à savoir :

- Ingénierie VRD.
- Paysagisme.
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination
- Maîtrise d'œuvre Dépollution.
- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie.

Ces restrictions sont motivées au regard de l'objet du projet.

Des réunions de suivi seront organisées régulièrement entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage.

Il est entendu que le maître d'ouvrage, en cas de besoin, pourra être amené à solliciter le prestataire pour toute réunion de cadrage supplémentaire sans surcoût.

Le maître d'ouvrage fournira à la demande les documents et informations nécessaires au bon déroulement de la mission.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R.2124-3 3° (prestations de conception) du Code de la commande publique, le marché est passé **par procédure formalisée avec négociation**.

Le présent marché est encadré par la deuxième partie, livre IV, titre II du Code de la commande publique, relatif aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre.

Déroulement de la procédure :

La procédure se déroulera donc en deux phases :

- une phase candidature,
- et une phase offres, avec possible, négociations.

2.2. Allotissement

Par dérogation à l'article L.2113-1 2° et conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, l'Acheteur décide de ne pas allotir le marché, l'objet du marché ne permet pas de dissocier différentes prestations.

2.3. Variante

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'Acheteur.

2.4. Mode de dévolution des travaux

La dévolution des travaux est prévue par marché séparé.

Si ce mode de dévolution des travaux s'avère ultérieurement mal adapté, le maître d'ouvrage peut le changer, en accord avec le maître d'œuvre.

Conformément au Code de la Commande Publique en son Livre IV, titre 1^{ère} partie législative et partie réglementaire, le choix définitif du mode de dévolution sera arrêté au plus tard à la réception des études de projet.

2.5. Négociations

A l'issue de la phase de sélection des candidatures, **les 3 meilleurs candidats** au regard des critères de sélection se verront remettre un dossier de consultation pour l'offre.

A l'issue de la phase de sélection des offres, un attributaire sera retenu, après analyse des offres selon les critères de jugement des offres énoncés dans le règlement de consultation des offres.

Le nombre de candidats admis à participer à la consultation de la phase offre est fixé à 3, sauf si le nombre de candidats n'est pas suffisant.

Une indemnité sera versée à chaque équipe de maîtrise d'œuvre admise à présenter une offre.
Le montant de la prime s'élève à 10 000 €.

2.6. Pour obtenir des renseignements complémentaires

L'ensemble des renseignements complémentaires doivent être obtenus par le biais du profil de l'Acheteur à savoir <https://marches.maximilien.fr/>

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/> et comprend les éléments suivants :

- Le Règlement de Consultation (RC) phase candidature,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulière (CCAP),
- Le cadre de réponse n° 1 - références candidat,
- Le cadre de réponse n° 2 - références architecte,
- Le programme,
- Le DC1 – Lettre de candidature
- Le DC2 – Déclaration du candidat individuel
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 4 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Un DUME ou les imprimés DC1 et DC2 disponibles à l'adresse : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires
2	Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique, qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D.8222-5-3° du Code du travail) ; si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R.3243-1 du Code du travail, ou des documents équivalents.
3	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
4	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
5	Le titulaire du marché est autorisé à sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations à condition de produire (sur papier libre ou via le formulaire DC4) : • Un engagement écrit du sous-traitant ; • Une déclaration du sous-traitant mentionnant les éléments figurant à l'article R.2193-1 du Code de la Commande Publique.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs avec la répartition femmes/hommes et les moyens mis en œuvre en faveur de l'égalité femmes-hommes, moyens annuels du candidat ou mis à la disposition du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années.
2	Un dossier de présentation regroupant les moyens humains et techniques du candidat (ou de chaque membre du groupement). Les qualifications/CV des membres de l'équipe candidate.
3	Un tableau des références significatives de l'équipe, sous format Excel, sur lequel : - chacun des membres de l'équipe indiquera, pour chaque référence présentée, la nature de l'ouvrage, sa surface SDP, le coût des travaux, le nom du maître d'ouvrage, le stade d'avancement du projet (concours, études, travaux, livraison), la nature de la mission confiée et l'existence ou non d'une démarche environnementale. Ces références devront faire état du travail (ou non) en commun entre l'architecte-mandataire et avec en commun avec un ou plusieurs membres du groupement. Rendu : Cadre réponse n° 1 à remplir par le groupement et à restituer au format Excel.
4	Une présentation illustrée par quatre références significatives : - 2 de l'architecte-mandataire et 2 du paysagiste, sous format PowerPoint (1 page par référence). Chaque référence doit présenter : le maître d'ouvrage ; la date et le lieu de réalisation ; le coût des travaux ; les surfaces utiles. Les références proposées devront être justifiées et pertinentes au regard de la nature et de l'importance de l'opération objet de la consultation. Par exemple. Une référence en réhabilitation patrimoniale, une référence en équipement scolaire, une référence de cour, parc urbain... (similaire à l'opération) réhabilitée. Rendu : Cadre réponse n° 2 à remplir par le groupement et à restituer au format Power Point.
Compréhension du projet :	
5	Lettre architecturale du projet, 1,5 page maximum, format A4 et hors illustration (police calibri ou arial, taille 10).

En cas d'impossibilité justifiée de produire les documents susmentionnés, notamment en cas de société nouvellement créée, les candidats pourront justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles par tout autre moyen (certificats de qualification professionnelle / de compétence...).

En application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le maître d'ouvrage peut les obtenir directement par le biais :

- 1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application des articles L.113-13 et D.113-14 du Code des relations entre le public et l'administration, **le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :**

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait K-Bis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R.113-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complétée et signée.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R.2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'Acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'Acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'Acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'Acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'Acheteur pour participer à la procédure ;
- 2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'Acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis contenant la candidature doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Important : une adresse électronique générique devra être indiquée au moment du dépôt du pli électronique de façon à faciliter les échanges avec les candidats.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique :

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.maximilien.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

ARTICLE 6. PRESENTATION ET EVALUATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le candidat devra retourner, entièrement complétées, les cadres de réponse n° 1 et n° 2, sur lesquelles l'Acheteur se basera pour évaluer les candidatures.

Si des imprécisions ou des interrogations apparaissent lors de l'examen de la candidature, l'Acheteur pourra demander au candidat des précisions sur celle-ci.

Critères de jugement et choix des candidatures :

Les candidatures recevables seront analysées sur la base de leurs capacités techniques.
Les critères de sélection sont :

- La qualification et la qualité du candidat ou de l'équipe candidate,
- La qualité des références fournies.
- La lettre d'intention architecturale.

Pour information - Phase « offre » :

Cette phase « offre » sera ouverte pour les **3 candidats retenus et donc admis à présenter un dossier d'offre.**

Les éléments attendus en phase offre se compose de :

1	L'Acte d'engagement.
2	Le forfaitaire de rémunération de l'équipe de maîtrise d'œuvre.
3	Une lettre synthétique de présentation du projet. Celle-ci s'attachera à montrer comment les enjeux du projet, tels que perçus par le candidat, ont été abordés dans son parti architectural retenu. <u>Rendu</u> : maximum 4 pages format A4 maximum hors illustration (police calibri ou arial, taille 10).
4	Une note technique décrivant les solutions techniques retenues en matière constructive, des choix techniques et les principaux équipements. <u>Rendu</u> : maximum 4 pages format A4 maximum hors illustration (police calibri ou arial, taille 10).
5	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires, le cas échéant.

Critères de jugement des offres initiales et intermédiaires :

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

- Critère « Valeur Technique » : 60 points décomposés comme suit :
 - Sous-critère 1 : La pertinence des intentions architecturales : 20 points
 - Sous-critère 2 : L'appréciation de la proposition techniques : 20 points
 - Sous-critère 3 : Le respect du programme en matière de fonctionnalité et pertinence des éléments graphiques : 20 points
- Critère « Prix » : 40 points (calcul : Règle de 3)

Visite de site :

Une visite de site sera proposée aux 3 candidats, a minima, admis à présenter une offre.

Déroulement des séances de négociation :

Séances de négociation

Conformément au Code de la Commande Publique, la Ville se réserve le droit :

- Soit d'engager toutes les étapes de négociation avec tous les participants admis à déposer une offre,
- Soit d'organiser le dialogue en phases successives en réduisant le nombre de participants admis aux séances en appliquant les critères de jugements des Offres tels que définis ci-après.

Modalités d'organisation des séances de négociation

La négociation pourra donner lieu à des séances orales et/ou à des échanges écrits. L'Acheteur peut discuter de tous les aspects du marché (techniques, économiques, juridiques...) avec les participants sélectionnés, à l'exception de l'objet du marché, des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres et des clauses éventuellement identifiées comme « caractéristiques minimales » (clauses intangibles).

Concernant les négociations orales, le participant sera convoqué par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Ville au plus tard cinq jours calendaires avant la date fixée pour la séance, ce délai courant à compter de l'envoi de la convocation.

La convocation explicitera la date, l'heure et le lieu de la séance, les principaux thèmes qui seront abordés et notamment tout ou partie des questions relatives aux offres et/ou tout autre élément que le Maire et/ou son représentant et son(ses) assistant(s) jugerai(en)t nécessaire au bon déroulement de la négociation.

Le participant pourra y être représenté par **quatre personnes au maximum** qui seront reçues par le Maire ou une personne désignée pour le représenter, assisté éventuellement de conseils eu égard aux spécificités du dossier.

Tous les échanges se dérouleront en langue française.

A l'occasion des négociations, des documents écrits pourront être échangés entre les représentants de la Ville et les participants dans le respect du principe d'égalité de traitement des Candidats.

A l'issue de chaque séance de négociation et dans le délai qui leur sera imparti, les candidats pourront être invités à remettre un complément à leur offre visant à la préciser, la compléter ou/et la modifier dans le prolongement des discussions abordées lors de la séance.

ARTICLE 7. POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

L'ensemble des renseignements complémentaires doivent être obtenus par le biais du profil Acheteur de l'Acheteur à savoir <https://marches.maximilien.fr/>

ARTICLE 8. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Montreuil, sis 7, rue Catherine Puig – 93558 Montreuil cedex – Tél : 01 49 20 20 00 – Fax : 01 49 20 20 99

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Les renseignements pour l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Montreuil, sis 7, rue Catherine Puig – 93558 Montreuil cedex

Tél : 01 49 20 20 00 – Fax : 01 49 20 20 99

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Cette consultation peut faire l'objet des voies de recours dans les délais d'introduction suivants :

- recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet,
- recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet ou de la publication de l'avis d'attribution, à l'encontre des décisions faisant grief,
- référé précontractuel dans les conditions définies par le Code de justice administrative (article L.551-1 et s. du CJA).
- recours de plein contentieux dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (voir arrêt du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, Sté Tropic Signalisation, n°291545). Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande distincte de référé-suspension (article L.521-1 du Code de Justice Administrative).
- référé contractuel dans les conditions définies par le Code de justice administrative (article L.551-13 et s. du CJA).