Maître de l'ouvrage

Communauté d'Agglomération Roissy-Pays-de-France
6 bis avenue Charles de Gaulle
95700 Roissy-en-France

Mandataire

Agissant au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage

Ile-de-France Construction Durable
8, boulevard Victor Hugo
93400 Saint-Ouen-sur-Seine
Téléphone : 01 83 65 37 00

Opération

Construction de l'équipement sportif de la ZAC du Triangle de Gonesse

Mode de passation : Appel d'offres ouvert passé selon les articles L. 2124-2 et R. 2124-1, R. 2124-2 1°, R. 2131-16 à R. 2131-18 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

Objet du marché

Mission d'Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC)

Document

Règlement de consultation

Numéro de marché

RPF26-004

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Vendredi 08/01/2027 à 17h00

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

Affaire suivie par

Sébastien MAITRE

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN

La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée, préremplie grâce à votre numéro SIRET via le formulaire en ligne de candidature DUME.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR....3

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE....3

ARTICLE 3 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES....3

ARTICLE 4 : DIVISION EN LOTS SEPARES....4

ARTICLE 5 : DUREE ET RECONDUCTION....4

ARTICLE 6 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE....5

ARTICLE 7 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....6

ARTICLE 8 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....7

ARTICLE 9 : PROCEDURES....8

ARTICLE 10 : DELAI D'URGENCE – JUSTIFICATIONS....8

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE DELAI....8

ARTICLE 12 : DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN....9

ARTICLE 13 : MODALITES DE REMISE DES PLIS....9

ARTICLE 14 : FORMALITES A ACCOMPLIR PAR LE SEUL ATTRIBUTAIRE....10

1) MAXIMILIEN, PROFIL D'ACHETEUR D'IDFCD....13

2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS....13

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Entité : **Communauté d'agglomération Roissy-Pays-de-France, représentée par son mandataire Ile-de-France construction durable**

Adresse : 8, boulevard Victor Hugo

Code postal : 93400

Ville : Saint-Ouen-sur-Seine

Téléphone : 01 83 65 37 00

Adresse Internet de l'acheteur :

https://www.idf-constructiondurable.fr/

Adresse internet du profil acheteur :
https://marches.maximilien.fr

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE

2.1 - Objet du marché

Le marché a pour objet la réalisation d'une **mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) dans le cadre de la construction de l'équipement sportif de ZAC du Triangle à Gonesse**.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) décrit le détail des besoins de la société et les obligations du titulaire.

2.2 - Nomenclature CPV

Codes	Intitulés
71310000-4	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

2.3 - Forme du marché

Le présent marché est un marché passé à prix global et forfaitaire révisable. Il ne s'agit pas d'un accord-cadre à bons de commande. Il est décomposé en une tranche ferme et une tranche optionnelle décrite à l'article 5 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 3 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

3.1 - Quantités

Les prestations sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières.

3.2 – Options

Le marché comprend une tranche ferme et une tranche optionnelle (cf. article 5.2)

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

3.2 – Variantes - PSE

Variantes autorisées :

☐ oui ☒ non

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

☐ oui ☒ non

3.3– Lieux d'exécution :

Zac du Triangle de Gonesse

ARTICLE 4 : DIVISION EN LOTS SEPARES

☐ oui ☒ non

ARTICLE 5 : DUREE ET RECONDUCTION

5.1 - Durée du marché

Le marché et donc la mission du titulaire démarrera à compter de la date de notification du marché, valant ordre de service de démarrage des prestations, et dureront jusqu'à la date de fin la plus tardive des différentes tranches qui seront affermies. Le marché comprend une tranche ferme (TF) une tranche optionnelle (TO) dont les durées prévisionnelles sont les suivantes :

Tranche	**Durée – Date prévisionnelle**
Tranche ferme (phase 1)	18 mois répartis comme suit : • Février 2027 à mai 2027 : Concours du marché MOE • Mai 2027 à juillet 2028 : Etudes de conception – Appel d'offre marché travaux
Tranche optionnelle (phase 2)	26 mois répartis comme suit : • Août 2028 – Septembre 2029 - Travaux • Octobre 2029 à octobre 2030 – Garantie de parfait achèvement

5.2 -Affermissement de la tranche optionnelle

La décision d'affermir la tranche optionnelle relève de la seule et unique compétence du Maître d'Ouvrage (MOA). Le déclenchement d'une tranche optionnelle fera l'objet d'une notification écrite par ordre de service au titulaire. Le titulaire ne peut prétendre à aucun droit ni indemnité en cas de non-affermissement d'une tranche optionnelle.

ARTICLE 6 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

6.1 - Cautionnement et garanties exigés (le cas échéant)

Il est exigé la production d'une garantie à première demande préalablement au versement d'une avance.

6.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Financement prévu par autorisation de programme inscrites au budget de la collectivité par délibération n° DB26.007 du 12 février 2026.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre, de plein droit et sans formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires dont le taux sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Au titre de ces intérêts moratoires, et en plus des intérêts calculés ci-dessus, l'opérateur économique concerné a droit à une indemnité forfaitaire de 40 €.

6.3 - Forme juridique que pourra revêtir, après attribution, le groupement de prestataires de services (le cas échéant)

☒ Solidaire

☒ Conjoint avec mandataire solidaire

6.4 - Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements

☒ oui ☐ non

Le candidat à la présente consultation d'OPC, que ce soit en tant que mandataire ou en tant que co-traitant ou sous-traitant ne pourra pas faire partie d'un des trois groupements invités à remettre une offre dans le cadre du concours de maitrise d'œuvre.

Dans le cas où l'entreprise attributaire de la mission OPC serait également attributaire ou notifié de la mission de CT ou de CSPS dans le cadre de cette opération, il est demandé que le candidat propose un autre interlocuteur ou une autre équipe dédiée dans le cadre de la mission OPC.

6.5 - Conditions propres aux marchés de services

- Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

☐ oui ☑ non

- Les candidats seront-ils tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ?

☑ oui ☐ non

ARTICLE 7 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront **entièrement rédigées en langue française**. Elles devront contenir les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre, dans les conditions prévues à l'article 13 du présent règlement.

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le DUME. Il complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME n'apparaît pas.
Des informations concernant DUME sont disponibles en annexe III au présent règlement de consultation.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV) seront utilisées strictement pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation.

A) Documents relatifs à la candidature

1°) Documents d'identification

a) - Capacité économique et financière :

Documents et renseignements requis :

DUME ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire DC 1) **et comprenant la déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique :

« Le candidat produit à l'appui de sa candidature :
1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail »

2°) Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles des candidats

- DUME ou **déclaration concernant le chiffre d'affaires global**, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- Une **déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents**.

NB : Si, pour une raison justifiée, l'opérateur n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

b) - Capacités techniques et professionnelles  ***:***

- Une **liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Une **déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat ou mis à la disposition du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, si disponible ;

- Une **indication des titres d'études et professionnels** du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celles du marché.

B) <u>Documents relatifs à l'offre</u>

- L'Acte d'engagement complété ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Un mémoire technique répondant aux sous-critères indiqués à l'article 9 pour le jugement des offres ;

ARTICLE 8 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, IDFCD peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, sans en modifier les caractéristiques substantielles, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1. La ***valeur technique*** de l'offre analysée sur la base du mémoire du candidat : 50 points

   - Méthodologie et organisation des prestations 25 points
   - Moyens humains proposés, continuité de la mission 25 points

2. La ***performance environnementale*** de l'offre analysée sur la base du mémoire du candidat : 10 points

Pour le critère « performance environnementale », le candidat présente de manière concrète les mesures en faveur de la protection de l'environnement spécifiquement mise en œuvre dans le cadre de la réalisation des prestations objet du marché.

Ces mesures peuvent notamment concerner (sans que cette liste soit exhaustive) :

- Les déplacements : Le candidat précise les modes de déplacement privilégiés, les éventuelles formations à l'écoconduite et toute autre démarches innovantes favorisant la réduction d'empreinte carbone) ;

- La démarche « numérique-vert » (écoconception numérique, politique d'achats du parc informatique utile dans le cadre de l'exécution du marché, recyclage dudit matériel, serveurs utilisés / data centers).

3. Le ***prix*** 40 points

   - Prix de la mission 40 points

Pour le critère Prix, les notes sont calculées selon la formule suivante :
Note de l'offre à noter = (Prix de l'offre moins disante acceptable régulière / Prix de l'offre à noter) x Note maximale possible

Pour les autres critères, en cas de pluralité d'offres, le candidat qui obtient la meilleure note se verra attribuer la note maximale allouée à ce critère. Les notes des autres candidats seront recalculées selon la formule suivante :
Note définitive de l'offre à noter = (Note initiale de l'offre à noter /
Note initiale de l'offre ayant obtenu la note la plus élevée) x Note maximale possible

ARTICLE 9 : PROCEDURES

Le marché est un marché de services passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert passé selon les articles L. 2124-2 et R. 2124-1, R. 2124-2 1°, R. 2131-16 à R. 2131-18 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 10 : DELAI D'URGENCE – JUSTIFICATIONS

Sans objet.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE DELAI

11.1 - Date et heure limite de réception des offres

Se reporter à la page de garde.

11.2 - Délai minimum de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de réception des offres

ARTICLE 12 : DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN

12.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises se compose des pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation
- le cadre d'acte d'engagement
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

12.2 – Modalités de communication avec les candidats durant toute la procédure

Les candidats sont avisés que l'unique moyen de communication susceptible d'être utilisé par IDFCD dans le cadre de cette consultation est **l'e-mail (via la plate-forme Maximilien)**.

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation leur est ouverte jusqu'à 10 jours avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 13 : MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique.**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées en page de garde du règlement, ainsi que les offres remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils sont alors détruits.

1) Dépôt du pli électronique

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli via la plateforme Maximilien. Les plis envoyés par télécopie et par e-mail ne seront pas acceptés. Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier. Un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat.

<u>Pour déposer un pli, il faut :</u>

- Accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation" (Onglet « Dépôt »)

- Transmettre votre réponse électronique :
  - Avec DUME
    - Renseigner votre DUME en ligne et joindre vos documents **ou** fournir votre DUME en pièce libre
    - Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre

- Sans DUME
  - Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre

- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider »

Se reporter à l'annexe I du présent règlement de la consultation pour des informations sur la dématérialisation et les différentes recommandations quant au dépôt des plis électroniques.

2) Copie de sauvegarde

Le candidat pourra également faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou bien sur support papier. **La copie de sauvegarde doit également être réceptionnée avant la date et l'heure limites de remise des offres.**

- Sur support papier : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

- Sur support électronique : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé et comporter la mention suivante :

« Copie de sauvegarde.
Nom du candidat
Procédure adaptée pour la mission d'OPC
Projet de construction neuve de l'équipement sportif de la ZAC du Triangle de Gonesse »

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Ile-de-France Construction Durable (IDFCD)
8, boulevard Victor Hugo
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

A l'attention de Sébastien MAITRE

Horaires de réception des plis : de 9H à 12H et de 14H à 17H, du lundi au vendredi.

En cas de rejet de la candidature, la copie de sauvegarde sera détruite sans être ouverte.

ARTICLE 14 : FORMALITES A ACCOMPLIR PAR LE SEUL ATTRIBUTAIRE

1) Signature de la candidature et de l'offre

Le candidat proposé à l'attribution du marché est sollicité pour **signer sa candidature** (déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner conformément à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, attestation de mise à disposition de moyens de tiers, le cas échéant) **et son offre** (acte d'engagement et, le cas échéant, réponse(s) aux demandes de précisions) manuscritement conformément aux prescriptions suivantes :

- **Sont fournis, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur, si la personne signataire n'en est pas le représentant légal.**

- En cas de mise à disposition de moyens en application de l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, sera produite l'attestation signée en bonne et due forme par l'opérateur mettant ses moyens à disposition de l'attributaire.
- En cas de groupement d'opérateurs, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Chacun des membres du groupement produit la déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner, dûment signée par le représentant légal de l'opérateur ou une personne habilitée (pouvoirs à fournir le cas échéant).

En cas de sous-traitance déclarée dans la candidature ou l'offre de l'attributaire, est à fournir la déclaration de sous-traitance, suivant le modèle annexé au présent règlement, signée par les représentants légaux de l'attributaire et du sous-traitant ou par des personnes habilitées (pouvoirs à fournir le cas échéant).

2) Remise des documents suivants par le candidat individuel ou chaque membre du groupement et par chacun des sous-traitants déclarés dans la candidature et/ou l'offre :

a) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L. 241-1 du Code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L. 243-2 du Code des assurances, ainsi que toute assurance mentionnée dans le cahier des charges

b) Les **preuves relatives aux interdictions de soumissionner** conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique (les documents fournis doivent être datés au plus près de la date de la demande) :

- **Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts** listés ci-après, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat http://www.impots.gouv.fr/ (la situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation) :
  - L'impôt sur le revenu ;
  - L'impôt sur les sociétés ;
  - La taxe sur la valeur ajoutée.
- **Certificat délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de Sécurité sociale :** https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html
- **Attestation de vigilance qui** doit dater de moins de 6 mois et doit être fournie tous les 6 mois au cours de l'exécution du marché : https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html
- **Certificat attestant du versement des cotisations aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries :** www.cnetp.fr (espace sécurisé adhérents/rubrique documents téléchargeables/attestation de marché)

  NB : Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Lorsque le candidat ou cotraitant est en **redressement judiciaire : copie du ou des jugements** prononcés. A noter que pour être attributaire, l'habilitation à poursuivre les activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché doit être prouvée.
- Pour la gestion financière et comptable du marché : **un RIB**

Pièces complémentaires prévues par le Code du travail (articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5) :

- Article D. 8222-5 : lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, **un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) datant de moins de trois mois ou autres pièces admises :**
    - **Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers (extrait D1)** ;
    - **Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle**, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
    - **Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des** entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Le cas échéant, **la liste nominative des travailleurs étrangers employés** pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Lorsque l'**employeur cocontractant est établi hors de France**, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants (article R. 1263-12 du Code du travail) :

    a) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;

    b) Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

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

Il est joint une **traduction en français** des documents rédigés dans une autre langue remis en application du présent article.

En application de l'article R. 2143-15 du Code de la commande publique, l'attributaire peut remettre, en remplacement de tout ou certaines de ces pièces, un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou le certificat délivré par l'organisme de certification compétent. Ces certificats indiquent les références ayant permis l'inscription sur la liste officielle ou d'obtenir la certification, ainsi que la classification sur cette liste.

ANNEXE I Dématérialisation des procédures

1) Maximilien, profil d'acheteur d'IDFCD

Le profil acheteur d'IDFCD est disponible à cette adresse : https://marches.maximilien.fr
L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Les candidats sont avisés que les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Ils veillent à respecter :

- Les conditions d'utilisation : https://marches.maximilien.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise
- Les Pré-requis techniques de la plateforme : https://marches.maximilien.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2
- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « Aide » : https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide

En cas de problème sur la plateforme, vous pouvez joindre l'assistance en ligne depuis la plateforme disponible depuis cette page : https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#

Suivre les évolutions de la consultation

Les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement du document de consultation des entreprises souhaité :

- Téléchargement en mode identifié **[recommandé]** : vous serez tenus informé en cas de modification de la consultation et de réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées.
- Téléchargement en mode anonyme : Vous ne serez pas tenu informé en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées.

Soyez particulièrement attentif à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera celle utilisée pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les candidats sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam…) et doivent s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment par l'adresse « nepasrepondre@maximilien.fr », ne seront pas traités comme des courriels indésirables.
De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui leur seraient envoyés, quels que soient les moyens de communication utilisés, et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.

2) Dépôt d'un pli électronique : recommandations

Nous vous invitons à effectuer vos tests de configuration avant de remettre vos offres par voie électronique, notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique. Dans tous les

cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.
Si certaines pièces de la candidature sont mises à disposition dans un coffre-fort entreprise (par exemple celui du portail Maximilien), s'assurer de la validité des pièces et indiquer les modalités d'accès.

Transmettre votre réponse électronique avec DUME

La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée, préremplie grâce à votre numéro SIRET et au programme « Dites-le nous une fois ». **Le règlement de consultation identifie les informations que le DUME prend en charge.**

Le candidat peut répondre :

- via le formulaire en ligne de candidature DUME conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type. Un guide est téléchargeable via le lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd

Une fois le formulaire complété, des pièces complémentaires peuvent être transmises.
Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier. Seul le dernier envoi sera pris en compte.

Dépôt de l'offre

Les candidats doivent joindre les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre dans la section « Pièces de la réponse ». Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf./.pdf /.xls ou tableur/ image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).
En tout état de cause, pour que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas), il convient de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.
Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au présent règlement de consultation.

Valider le dépôt

Pour valider le dépôt de son pli, le candidat doit accepter les conditions d'utilisation et cliquer sur "Valider".
Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant foi.

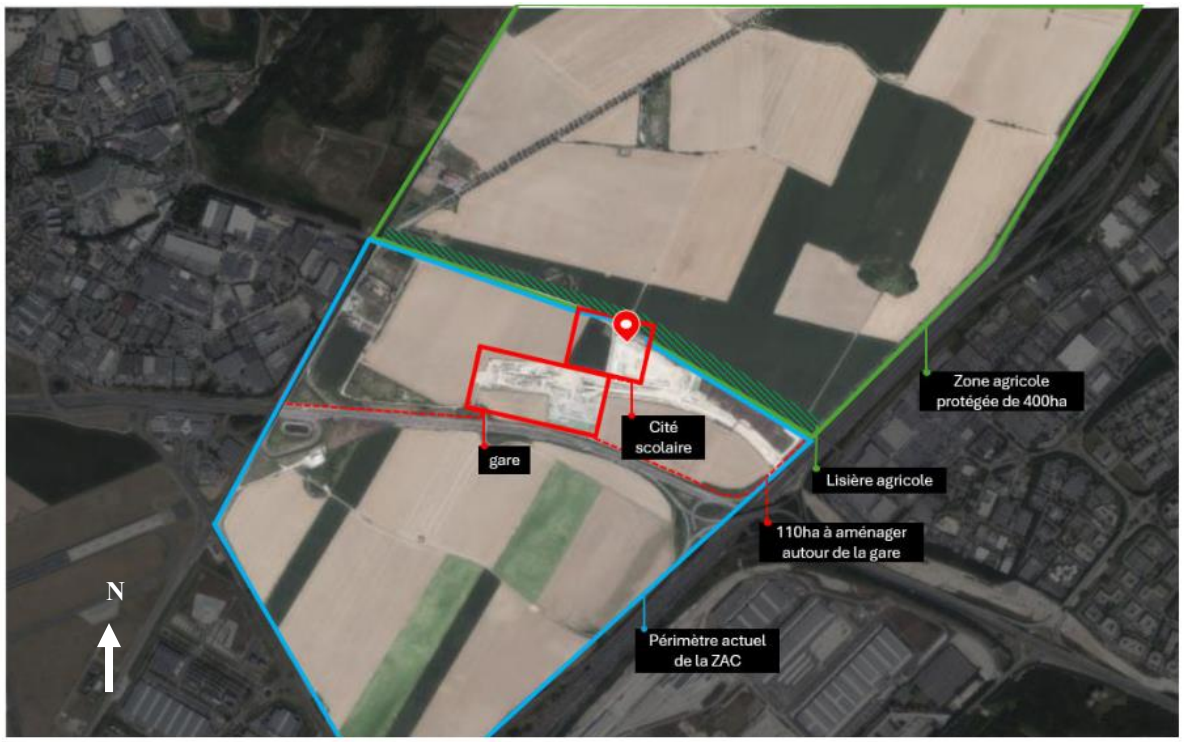
ANNEXE II Note de synthèse programmatique

1. Contexte

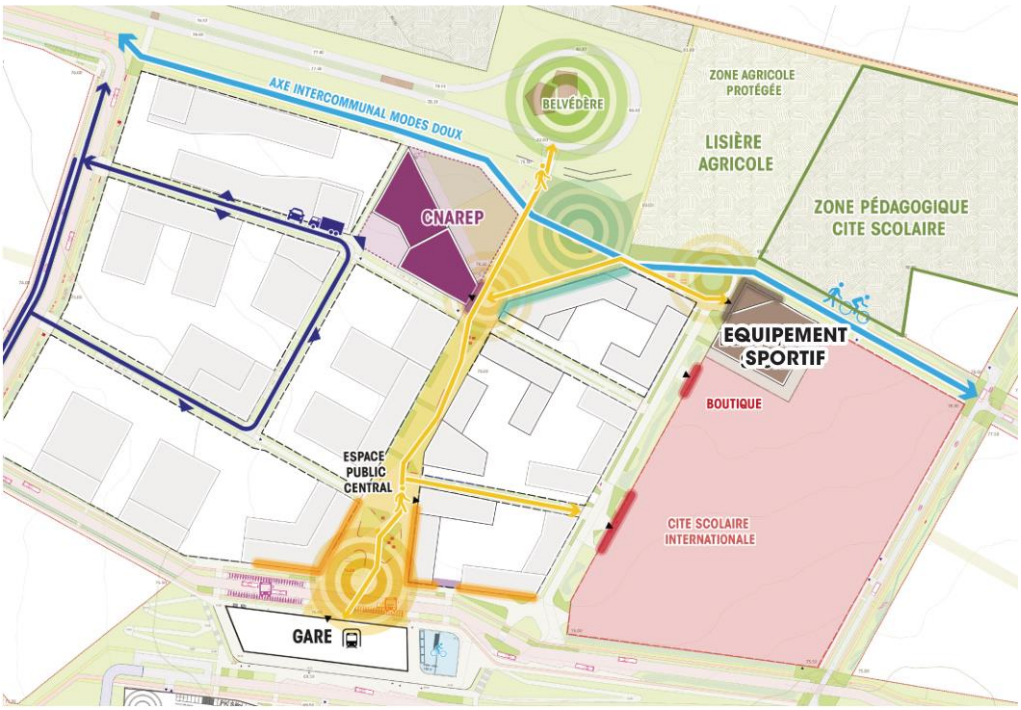
Dans le cadre du développement de la ZAC du Triangle de Gonesse, située dans le département du Val d'Oise, portée par Grand Paris Aménagement, la communauté d'agglomération Roissy-Pays-de-France souhaite réaliser un équipement sportif, à proximité de la future Cité Scolaire Internationale. La ZAC du Triangle de Gonesse dispose d'une surface de 750 ha dont 400 ha de terres agricoles ont été sanctuarisées. Le cœur du quartier comprendra notamment :

- La gare du Grand Paris Express et un pôle intermodal (bus, parking-relais)
- Des équipements majeurs : Cité Scolaire Internationale, centre culturel (CNAREP) et équipement sportif
- Des rez-de-chaussée actifs et des commerces

Ainsi, la ZAC a pour objectif d'accueillir des usages variés et de générer une fréquentation continue, en lien direct avec les infrastructures de transport et les grands équipements publics



Périmètres de la ZAC et délimitation des terres agricoles sanctuarisées.



Plan de situation du centre de la ZAC du Triangle de Gonesse, source : Fiche de lot - Grand Paris Aménagement

Le projet d'équipement sportif s'appuie sur une analyse élargie du territoire et de ses enjeux, notamment :

- Réponse à la demande sociale et fonctionnelle (usages scolaires, associatifs, sportifs, événements, grand public)
- Complémentarité et cohérence de l'offre d'équipements sportifs à l'échelle du site et de l'agglomération
- Insertion urbaine et paysagère de l'équipement (accessibilité, modes doux, interfaces avec les espaces publics et les programmes voisins, optimisation foncière)

2. Programme de l'opération

Le programme prévoit la construction d'un équipement sportif d'une **surface utile totale d'environ 2 600 m²** comprenant :

- Salle multisports 48 x 26m, - 1248 m²
- 2 Salles semi-spécialisées – 2 x 300 m²
- Accueil, annexes sportives, locaux techniques, infirmerie…