



Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la
conception et la réalisation d'un projet d'urbanisme
transitoire sur la dalle Clémenceau, au titre de l'ORCOD-
IN du Val Fourré à Mantes-la-Jolie (78)

Règlement de Consultation

Maîtrise d'Ouvrage :

EPF ILE DE FRANCE
4-14 rue Ferrus
75 014 PARIS

Date limite de réception des offres :

Le jeudi 30 novembre 2023 à 12h00

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – ETENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 – FORME DU MARCHÉ	4
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D’EXÉCUTION	5
ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 7 – GROUPEMENT D’ENTREPRISES ET SOUS-TRAITANCE	5
ARTICLE 8 – SOUSMISSIONNAIRES APPARTENANT A UN MÊME GROUPE	6
ARTICLE 9 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS	6
ARTICLE 10 – PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	6
ARTICLE 11 – CONDITIONS D’ENVOI DES PROPOSITIONS	9
ARTICLE 12 – EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	12
ARTICLE 13 – JUGEMENT DES OFFRES.....	13
ARTICLE 14 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	15
ARTICLE 15 – VARIANTES –PSE- OPTIONS.....	15
ARTICLE 16 – VISITE DES LIEUX	15
ARTICLE 17 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	15
ARTICLE 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception et la réalisation d'un projet d'urbanisme transitoire sur la dalle Clémenceau dans le périmètre de l'ORCOD-IN du Val Fourré à Mantes-la-Jolie (78).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP et ses annexes.

1.2 Nomenclature communautaire (CPV)

Code CPV : 71240000-2 - Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

71400000-2 - Services d'urbanisme et d'architecture paysagère

ARTICLE 2 – ETENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION

2.1. Etendue de la consultation

Le marché est passé en procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 2° et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

2.2. Forme de la consultation

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 Mars 2021. Ce document est désigné « CCAG-PI » dans la suite de ce présent document.

2.3. Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-11 1° du code de la commande publique, le marché ne sera pas alloti, dans la mesure où l'objet même du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes, conformément à l'article L2113-10 du CCP. En effet :

- les prescriptions techniques contenues dans le CCTP constituent un tout homogène.
- les prestations à réaliser répondent à **des besoins non dissociables**, la dévolution en lots séparés seraient de nature à restreindre la concurrence.

ARTICLE 3 – FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un marché composite :

- Avec une partie forfaitaire pour les missions suivantes :
 - Mission 1 : Immersion
 - Mission 2 : Mise en œuvre du projet, du suivi et de l'animation
 - Mission 3 : Clôture du projet
- Une partie à bons de commande pour la mission suivante :
 - **Mission 2bis : Participation ponctuelle à un événement organisé par l'EPFIF :**
Sans montant minimum et avec un montant maximum de 5 000 € HT.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES

4.1 Modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Les dossiers de consultation pourront être retirés gratuitement par les candidats par voie dématérialisée à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Les dossiers pourront également être communiqués aux candidats selon les dispositions des articles R. 2131-1 et suivants du Code de la commande publique.

Par application des dispositions des articles L. 2132-1 et R. 2132-5 du CCP, les candidats pourront obtenir le CCTP et ses annexes après demande et engagement de confidentialité selon le formulaire en annexe au présent règlement de consultation. Le formulaire de demande (annexe 1 du présent règlement de la consultation) doit être adressé auprès de la Direction des Achats via la plateforme PLACE.

4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement à 30 jours.

Les prix sont révisables. Les modalités sont détaillées dans le CCAP.

Le titulaire pourra présenter des demandes d'acomptes dans les conditions fixées au CCAP.

Le titulaire pourra bénéficier d'une avance versée dans les conditions fixées au CCAP.

Financement du marché : Budget de fonctionnement sur fonds propres.

4.3. Pièces constitutives du dossier de consultation.

Le Dossier Consultation des Entreprises se compose des documents suivants :

1. Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
2. L'acte d'engagement (AE) et son annexe RGPD ;
3. La pièce financière « DPGF_DQE » contenant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le Détail quantitatif estimatif (DQE) valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, communicable sur demande.
6. La Déclaration de candidature (DECA)

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

5.1. Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme 24 mois.

5.2. Délai d'exécution

Les délais d'exécution sont indiqués au CCAP et au CCTP.

ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les modalités et les caractéristiques des prestations à effectuer sont indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et dans ses annexes.

ARTICLE 7 – GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET SOUS-TRAITANCE

7.1. Groupement d'entreprises

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement. Le groupement pourra être solidaire ou conjoint. **Après l'attribution du marché, dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.** En effet, il est nécessaire au bon déroulement du marché que chacune des missions soient conduites simultanément et sans interruption. L'EPFIF souhaite donc pouvoir compter sur le mandataire en cas de groupement, pour conduire les missions attendues.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires du groupement est engagé pour la totalité du marché, que l'opération soit ou non divisée en lots. Dans cette forme de groupement, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique de la partie contractante et coordonne les prestations du groupement. L'acte d'engagement est un document unique qui indique

le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Le présent règlement de consultation interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

7.2. Sous-traitance

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Cependant, il est rappelé que la sous-traitance totale est **interdite**.

ARTICLE 8 – SOUMISSIONNAIRES APPARTENANT A UN MEME GROUPE

Les soumissionnaires appartenant à un même groupe et souhaitant remettre des offres séparées, doivent transmettre les éléments suivants :

- Une déclaration indiquant leurs liens
- Un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les informations jugées utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle etc.).

Ces éléments permettront au pouvoir adjudicateur de déterminer si les soumissionnaires sont autonomes et indépendants.

ARTICLE 9 – DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est de **6 mois** à compter de la date limite fixée, en page de garde du présent règlement de consultation, pour la réception des propositions.

ARTICLE 10 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Sous peine d'irrecevabilité et d'irrégularité, le candidat devra présenter une candidature et une offre rédigées en langue française.

10.1. Documents à produire pour la candidature

10.1.1 Généralités

Pour présenter leur candidature, les entreprises doivent :

Soit utiliser la **déclaration de candidature (DECA)** accompagnée des annexes suivantes :

- Présentation **d'au minimum 2 références dans des projets d'urbanisme transitoire reflétant une expérience avérée, conformément au 2° de l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019**
- Descriptif des **moyens techniques et humains** de la société et les qualifications professionnelles requises. Conformément à l'article R 2142-13 du CCP, le descriptif des moyens humains devra notamment contenir les informations indiquées ci-dessous : les informations concernant la direction de projet : Les candidats devront présenter les nom et qualifications de la personne qui assure la direction de projet et s'engager sur sa mobilisation à plein temps sur la mission
- **Un organigramme avec les noms et qualifications de l'équipe dédiée à l'exécution du marché.**

Seule la déclaration de candidature jointe au dossier de consultation doit être complétée accompagnée de ses annexes.

Toutefois, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent joindre dès le dépôt de leur candidature les éléments mentionnés au 9.1.2. ou indiquer comment y accéder.

Soit compléter le **DUME** (Document Unique de Marché Européen) conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique.

Les éventuels co-traitant(s) et/ou sous-traitant(s) doivent justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières et de leurs références. Ils doivent donc produire les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat en ce qui concerne les pièces de la candidature. En outre, en cas de sous-traitance, le candidat doit fournir une déclaration de sous-traitance (DC4) (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment complétée et signée.

Au vu des éléments exposés ci-dessus, la fourniture des DC1 et DC2 n'est pas demandée.

10.1.2 Remise des certificats et attestations par l'attributaire pressenti

Conformément à l'article R. 2144-4 du Code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code précité (attestations de régularité fiscale et sociale, extrait kbis de moins de trois mois, attestation relative à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, la liste nominative des salariés étrangers, certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries dans l'hypothèse où le candidat est soumis à cette obligation), l'attestation d'assurance professionnelle ainsi que le document d'habilitation du mandataire par les autres membres et précisant les conditions de cette habilitation en cas de groupement.

Le délai imparti par l'EPFIF pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Néanmoins, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

De la même manière, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents fournis pour une précédente consultation passée par l'EPFIF à condition que ceux-ci soient toujours valables.

Par ailleurs, et conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis à l'EPFIF dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

10.2. Documents à produire pour l'offre

Le dossier « offre » devra comporter les pièces suivantes :

1. **L'acte d'engagement et son annexe RGPD dûment remplis ;**
2. **La décomposition du prix global et forfaitaire dûment remplie ;**
3. **Le détail quantitatif estimatif valant Bordereau de prix unitaires dûment rempli ;**
4. **Un mémoire technique, comprenant :**

a. Une note sur l'équipe dédiée aux missions demandées détaillant :

⇒ **Une description détaillée de l'équipe dédiée avec la composition, les qualifications, les Curriculum Vitae, les références et les spécialisations dans les domaines d'intervention décrits au C.C.T.P, à savoir :**

- Architecture et/ou urbanisme et/ou paysagiste avec expérience en chantiers légers d'aménagements ou d'installations provisoires et en techniques de construction de ces aménagements
- Coordination et organisation de projets d'urbanisme transitoire
- Expertise en suivi technique, normatif et budgétaire d'un projet comportant des installations provisoires
- Animation d'espaces publics et de projets d'aménagement participatifs, passant par une mobilisation de publics divers
- Références de réalisations en contexte de projets ANRU et de renouvellement urbain

⇒ **Une présentation de l'interlocuteur ou interlocutrice privilégié(e) dans le cadre de la gestion et du suivi du marché et de la coordination de l'ensemble des missions.**

⇒ **Une présentation du dimensionnement de l'équipe pour réaliser la mission.**

b. Une note détaillée présentant la méthodologie proposée pour accomplir les missions décrites au CCTP et développant :

- ⇒ La compréhension du cadre de gouvernance de la mission, à travers l'ORCOD-IN (contexte, acteurs, enjeux, objectifs)
- ⇒ La description des méthodes de travail proposées pour répondre à chacune des missions :
 - Méthodologie pour la compréhension du contexte urbain, économique et social des Dalles Centrales.
 - Méthodologie pour le cadrage partenarial, juridique, normatif et technique du projet ;
 - Méthodologie pour la réalisation d'un diagnostic-éclair de site et d'usages ;
 - Méthodologie détaillée pour la mise en œuvre, le suivi et l'animation d'une démarche globale d'urbanisme transitoire et participatif ;
 - Méthodologie pour l'évaluation des enjeux et impacts du projet transitoire, la formalisation des retours d'expérience et l'enrichissement du projet urbain futur.

Note importante :

Toute offre ne comportant pas toutes les pièces énumérées pour l'offre sera déclarée irrégulière. Il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider, selon sa libre appréciation, de régulariser les offres irrégulières conformément aux dispositions du Code de la commande publique. En aucun cas, ce dernier sera tenu de le faire. Toutefois, dans le respect du principe d'égalité de traitement, si le pouvoir adjudicateur décide de régulariser une offre, cette décision profite également à l'ensemble des candidats ayant soumis une offre irrégulière.

ARTICLE 11 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Conformément aux dispositions des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code la commande publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, l'EPFIF impose la transmission des plis par voie électronique.

11.1 Modalités de transmission

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, "*Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication (...) à compter du 1er octobre 2018.*"

Les échanges papier sont ainsi dorénavant irréguliers, notamment pour l'envoi des candidatures ou des offres. La transmission de votre pli par voie électronique est OBLIGATOIRE et une offre reçue par papier sera considérée comme irrégulière et rejetée sans possibilité de régularisation.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Nous vous invitons notamment à vérifier que l'adresse électronique renseignée sur votre profil sur la plateforme de dématérialisation est correcte et que vous recevez correctement les messages émis par la plateforme.

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est imposée sur la plateforme de dématérialisation PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plateforme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support via la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

Il est recommandé de contacter le support en cas de problème technique le plus tôt possible et de ne pas attendre le dernier moment.

11.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme. Cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délais ». Les plis sont hors-délai si leur téléchargement se termine après la date et heure limite fixées. Les offres doivent donc parvenir avant la date et l'heure limites fixées ci-dessus.

11.3 Forme et nommage des fichiers

■ Forme des fichiers

Les documents fournis par voie dématérialisée doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (*.pdf);
- Applications bureautiques (*.doc, *.xls, *.ppt, *.rtf);
- Images (*.jpg, *.gif);
- Plans (*.dwg, *.dxf).

L'usage de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers, est déconseillé.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, l'utilisation de fichiers comportant les extensions suivantes est fortement déconseillée : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

■ Nommage des fichiers

Le nom des fichiers devra reprendre les appellations indiquées dans le présent RC avec les formats suivants :

- DECA et annexes (PDF)
- DQE valant BPU (EXCEL)
- CMT (PDF) avec éventuelles annexes numérotées (PDF)

Dans tous les cas, il est recommandé de transmettre des fichiers exploitables, non scannés.

Les documents fournis en plus devront respecter les mêmes exigences.

Des outils informatiques sont à disposition des entreprises sur le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AutresOutils>

Un guide d'utilisation est également disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

11.4 Signature électronique

En application des dispositions du Code de la commande publique, la signature des documents de la consultation au stade de la remise n'est pas obligatoire (la signature électronique du fichier ou du document représentant l'Acte d'engagement est facultative).

Les opérateurs économiques peuvent toutefois signer électroniquement les fichiers constituant leur candidature et/ou leur offre en présentant un certificat de signature électronique (conforme à l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique).

Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les catégories de certificats de signature autorisées sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

En cas d'absence de signature électronique de l'Acte d'engagement, l'attributaire signera son offre soit électroniquement soit par papier.

11.5 La copie de sauvegarde

Selon l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique :

« III. – Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie. »

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

**Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France
Secrétariat Général – Direction des Achats Publics
4/14 rue Ferrus – 75014 Paris**

Nota : pour se prémunir des risques liés aux fichiers que sont la présence d'un virus ou l'impossibilité de lire un fichier, il est recommandé d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier et non sur support physique électronique.

Si l'offre transmise par voie dématérialisée n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur (suite à détection de virus, format non reconnu ou autre problème informatique), celui-ci procèdera à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

A l'exception de la copie de sauvegarde, tout pli qui ne sera pas remis par voie dématérialisée, dans les conditions fixées ci-avant, sera déclarée irrecevable sans possibilité de régularisation.

11.6 Virus

Il Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si la candidature ou l'offre transmise par voie dématérialisée n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur (suite à détection de virus, format non reconnu ou autre problème informatique), celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde qui aura été éventuellement déposée par le candidat. De même, si le dossier dématérialisé n'est pas parvenu avant les date et heure limites fixées pour la remise des offres, mais que la copie de sauvegarde a été reçue avant ces mêmes date et heure, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture du pli.

Note importante :

1. Transmission des offres

Seules les offres remises sur le séquestre de la plateforme seront recevables.

L'usage de la messagerie est donc exclu : en cas de remise d'offres par messagerie électronique, les offres ne seront pas acceptées.

2. Précautions à prendre

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme au minimum le jour précédant la date limite de remise des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux, le téléchargement peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de l'offre.

Toute offre enregistrée sur la plateforme après la date et l'heure limite fixée dans le présent règlement de consultation ne sera pas ouverte.

ARTICLE 12 – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES

Il sera procédé à l'ouverture des plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites dans l'avis d'appel public à la concurrence, conformément aux articles R. 2143-1 et -2 du Code de la commande publique.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants : garanties professionnelles, techniques et financières et références.

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique conformément aux articles R. 2142-13 et suivant du CCP.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

ARTICLE 13 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à 12 du Code de la commande publique et en fonction des critères ci-après présentés avec leur pondération :

Critère 1 : L'équipe dédiée aux missions, notée sur 30 points, et répartie comme suit :

- **Sous-critère 1 :** Qualifications et composition de l'équipe dédiée à l'exécution du présent marché, appréciées sur la base des CV, des compétences professionnelles et des références sur **23 points** ;
- **Sous-critère 2 :** Une présentation de l'interlocuteur privilégié exigé dans le cadre de la gestion et du suivi du marché sur **3 points**.
- **Sous-critère 3 :** Une présentation du dimensionnement de l'équipe pour réaliser la mission sur **4 points**.

Critère 2 : La méthodologie proposée pour réaliser les missions, notée sur 30 points et répartie comme suit :

- **Sous-critère 1 :** La compréhension du cadre de gouvernance de la mission à travers l'ORCOD-IN (contexte, acteurs, enjeux, objectifs) sur **4 points** ;
- **Sous-critère 2 :** La description des méthodes de travail proposées pour répondre spécifiquement à chaque mission du cahier des charges sur **26 points**.

Critère 3 : Le prix, au regard de la DPGF et du BPU, noté sur 40 points

Chaque sous-critère des critères 1 et 2 seront appréciés en fonction des éléments demandés à l'article 9.2 du présent règlement de consultation. Le critère 3 sera apprécié sur la base de la DPGF (reprenant les montants de l'acte d'engagement) et du DQE valant BPU.

ARTICLE 14 : AUDITION

Afin de présenter les offres notamment aux partenaires du projet des Dalles Centrales, une audition sera réalisée avec l'ensemble des candidats.

Pendant cette audition, le candidat devra présenter **uniquement** son offre et démontrer sa parfaite compréhension des missions demandées.

L'audition se déroulera soit dans les locaux de l'EPFIF, soit à la mairie de Mantes-la-Jolie, soit par visioconférence. Les modalités et la date de l'audition seront précisées aux différents candidats **par écrit au minimum 15 jours calendaires avant la date retenue.**

Le temps imparti sera fixé dans la lettre de convocation et il sera identique pour chaque candidat.

Il est à noter que les phases de négociations se dérouleront dans un second temps.

ARTICLE 15 : RECOURS A LA NEGOCIATION

Tout en veillant au strict respect du principe d'égalité de traitement, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'engager au cours de la procédure d'analyse une ou plusieurs phases de négociations avec les soumissionnaires ayant déposé une offre pour le marché public visé par la présente consultation.

Toutefois, en dépit de cette faculté, le marché public peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique.

A ce titre, il est fortement conseillé aux soumissionnaires de remettre leur meilleure offre technique et économique avant l'expiration du délai de consultation.

Les négociations peuvent porter sur les éléments mentionnés ci-après :

- Les conditions financières (avance, acompte, etc.) ;
- Les délais et/ou fréquence d'exécution ;
- Les propositions techniques et méthodologiques ;
- Les moyens humains affectés à la mission ;
- Les garanties de bonne exécution.

En sus, les négociations peuvent également porter sur tout autre élément jugé utile par le pouvoir adjudicateur.

Ces phases de négociations peuvent se dérouler par courrier électronique via la plate-forme de dématérialisation PLACE, lors d'entretien au siège de l'EPFIF ou par visioconférence ou audio conférence.

Cette invitation mentionne la forme, la portée et le délai des négociations ainsi que tout autre élément jugé utile par le pouvoir adjudicateur.

À l'issue des négociations, les soumissionnaires sont invités à remettre une offre finale ou à confirmer leur offre initiale.

Eu égard de la faculté mentionnée ci-avant, l'attention des candidats est attirée sur le fait que les négociations peuvent être arrêtées dès que le niveau technique et/ou économique des offres reçues est jugé suffisant par le pouvoir adjudicateur. A ce titre, il est fortement conseillé aux soumissionnaires de remettre leur meilleure offre technique et économique à chaque phase de négociation.

À la suite de la remise des offres négociées, un classement final est établi sur la base des critères d'attribution ci-avant.

ARTICLE 16 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles R. 2152-3 à 5 du Code de la commande publique, dans le cas où certaines offres paraîtraient anormalement basses y compris pour la part du marché sous-traité, les candidats concernés devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de leur offre et fournir tous les renseignements qui leur seront demandés par le pouvoir adjudicateur pour lui permettre d'apprécier si le(s) montant(s) proposé(s) est (sont) susceptible(s) de couvrir les coûts du marché.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son (ses) prix, l'offre sera rejetée.

ARTICLE 17 – VARIANTES –PSE- OPTIONS

15.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

15.2. PSE

Sans objet.

15.3. Options au sens du droit communautaire

Sans objet.

ARTICLE 18 – VISITE DES LIEUX

Sans objet.

ARTICLE 19 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de quelque réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date de mise en ligne des documents modifiés.

Rappel : Il est vivement conseillé de s'identifier à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr.

Cette identification est nécessaire pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de connaître les coordonnées des entreprises susceptibles de présenter leur candidature. En effet, **en cas de modification du dossier en cours de consultation, ou pour communiquer de manière certaine une information à toutes les entreprises ayant retirées un dossier, ou pour transmettre les réponses aux**

questions posées par un opérateur, il est nécessaire que les candidats s'identifient au préalable de l'accès au dossier.

Il est ainsi précisé qu'une offre ne correspondant pas aux documents de la consultation suite à une modification apportée par le Pouvoir Adjudicateur pourra être déclarée irrégulière.

ARTICLE 20 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires nécessaires à la préparation des offres, à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats, il sera possible d'adresser les demandes au service marchés **directement sur la messagerie de la plateforme de dématérialisation**.

La demande devra parvenir au moins 8 jours avant la date limite de remise des offres pour permettre au maître de l'ouvrage de formuler une réponse en temps utile. Les demandes jugées tardives n'engagent pas le maître d'ouvrage et ne peuvent avoir de conséquence sur la validité de la procédure.

Les candidats peuvent se procurer les C.C.A.G. et C.C.T.G. cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels.

Annexe 1 relative à la demande de documents confidentiels

Je demande au pouvoir adjudicateur de me fournir le CCTP et ses annexes de la consultation relative à « Une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception et la réalisation d'un projet d'urbanisme transitoire sur la Dalle Clémenceau au titre de l'ORCOD-IN du Val Fourré à Mantes-la-Jolie (78) ».

Je m'engage :

- A n'utiliser ces informations à d'autres fins que celle d'élaborer mon offre relative à ce marché ;
- A ne transmettre à aucune autre personne morale ou physique ces informations, y compris d'autres personnes morales ou physiques participant à l'élaboration de l'offre, celle-ci devant alors effectuer la même demande ;
- A limiter l'utilisation des informations afin que la diffusion desdites informations au sein de mon organisation ne concerne que les personnes à qui elles sont nécessaires ;
- A informer tous les détenteurs des informations que celles-ci revêtent un caractère confidentiel et m'assurer que chaque détenteur remplit les conditions énoncées au présent engagement ;
- A préserver toutes les informations avec le même degré de précaution que celle avec laquelle je préserve mes propres informations, ainsi qu'assurer leur protection afin d'empêcher leur divulgation au public ;
- A ne pas les rendre publiques par quelques moyens que ce soit ;
- A avertir, sans délai l'EPFIF de tout fait pouvant laisser présumer une violation de cet engagement de confidentialité ;
- A détruire ces informations quel que soit leur support, une fois mon offre rédigée ou au plus tard à la fin de la période de consultation ;

J'ai pris connaissance que le manquement d'une des obligations contenues dans le présent document engagera de plein droit ma responsabilité conformément au droit commun. L'EPFIF se réserve le droit, en cas de constatation d'un manquement à un de mes engagements, d'engager des poursuites judiciaires ou pénales à mon encontre

Je soussigné, confirme par la présente avoir tout pouvoir pour prendre le présent engagement de confidentialité et assurer son respect.

Je confirme par ailleurs, avoir pris connaissance des risques encourus en cas de manquement aux engagements susnommés.

Fait à ...

Le....

Nom et signature