

ACCORD-CADRE DE MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU PARKING SILO PIR EST A SEVRAN (93)

Règlement de la consultation

Phase candidature (RCC)

Consultation n°

24-34802

Date limite de remise des plis

LUNDI 6 JANVIER 2025 A 12h00

Version	Modification
V1 : 26/11/2024	/

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur

Grand Paris Aménagement

Représentant : Stéphan de Faÿ Monsieur le Directeur Général

Adresse : Grand Paris Aménagement

CS 10052

11 rue de Cambrai

75945 Paris Cedex 19

Téléphone : 01 40 04 66 00

Courriel : serviceachats@grandparisamenagement.fr

Site internet : <https://www.grandparisamenagement.fr/>

■ Description de la prestation

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre pour la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du parking Silo PIR Est à Sevran (93)

Il est précisé qu'une partie du PIR fera l'objet d'une démolition partielle, la mission de maîtrise d'œuvre porte uniquement sur la réhabilitation du demi-parking restant : mise aux normes et rénovation.

Les missions confiées au maître d'œuvre sont les suivantes :

- MISSIONS DE BASE :

- Etudes d'avant-projet sommaire (APS) ;
- Etude d'avant-projet définitif (APD) ;
- Etude de projet (PRO) ;
- Assistance dans la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- Etudes d'exécution (EXE) ;
- Direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET) ;
- Assistance aux opérations de réception (AOR).

- MISSIONS COMPLEMENTAIRES :

- Diagnostic / Faisabilité ;
- Mission OPC (Ordonnancement, Pilotage, Coordination) ;
- Mission SSI (Système de Sécurité Incendie) ;

La description de ces missions figure dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au dossier de consultation.

L'enveloppe financière des travaux est estimée à **2 741 000 € HT**.

■ Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie dans la mesure où son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

■ Forme du contrat

Le présent contrat prend la forme d'un accord-cadre qui donnera lieu à l'émission de bons de commande en application des articles R. 2162-1 et R. 2162-6 du Code de la commande publique.

Cet accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 500 000 € HT sur toute sa durée d'exécution.

Cet accord-cadre est mono-attributaire.

■ Mode de dévolution

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, aucune forme de groupement n'est imposée.

Il est interdit au candidat d'être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché (article R. 2142-23 du Code de la Commande Publique).

Conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit au candidat de se présenter en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements.

Il est toutefois autorisé de se présenter en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permettant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Durée du marché

La durée du marché figure à l'article 8.1 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure avec négociation conformément aux dispositions de l'article R2124-3 3° du Code de la commande publique (le marché comporte des prestations de conception).

■ Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la Consultation phase candidature (RCC) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Tableau de candidature ;
 - o Annexe 2 : Cadre de présentation des références ;
- L'Acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 9 annexes :
 - o Documents types de GPA :
 - Annexe 1 : Fiche de travaux modificatifs ;
 - Annexe 2 : Compte-rendu de chantier type ;
 - Annexe 3 : Tableau de suivi des coûts ;
 - Annexe 4 : Tableau de suivi budgétaire ;
 - Annexe 5 : Règlement de chantier faibles nuisances ;
 - o Plans du site :
 - Annexe 6 : Plan des réseaux (DWG et Pdf) ;
 - Annexe 7 : Plan du PIR (Pdf) ;

- Etudes réalisées sur le site :
 - Annexe 8 : Etude structure du PIR ;
 - Annexe 9 : APS sur le PIR Est ;
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Devis Quantitatif Estimatif (DQE) ;

Les candidats doivent prendre connaissance de l'ensemble du dossier de consultation et ne pourront arguer lors de la passation ou de l'exécution d'une méconnaissance de ces pièces.

■ **Variantes**

Aucune variante obligatoire n'est imposée dans le cadre de la présente consultation.

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

■ **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

La présente consultation ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

■ **Visite de site**

Il n'est pas prévu de visite de site.

■ **Modalité de financement**

Fonds propre de Grand Paris Aménagement.

3. RETRAIT ET MODIFICATIONS DU DCE

■ **Modalités de retrait du DCE**

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

■ **Modifications du DCE**

Modification du DCE pendant la phase candidature :

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet. Si pendant la phase de consultation, la date limite de réception des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Afin de pouvoir respecter ce délai, il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir poser toute question par écrit (plate-forme de dématérialisation) au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures

Modifications du DCE pendant la phase offre :

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres initiales et le cas échéant, des offres finales, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant la phase de consultation, la date limite de réception des offres initiales ou le cas échéant des offres intermédiaires, des offres finales est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Afin de pouvoir respecter ce délai, il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir poser toute question par écrit (plateforme de dématérialisation) au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, et le cas échéant dans le délai fixé dans le courrier à remettre une offre intermédiaire et/ou finale

4. COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les communications et échanges s'effectueront exclusivement pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

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

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

5. MODALITES ET CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

■ Modalités de remise des candidatures

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent document entraînera l'irrégularité de la candidature. Seule la forme dématérialisée est admise.

Les candidatures seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Si le candidat adresse plusieurs candidatures différentes, seule la dernière candidature reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

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

■ Conditions de remise des candidatures

Les candidatures doivent être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur l'avis d'appel à candidature. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature correspondra au dernier octet reçu. Les candidatures parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

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

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

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

■ **Modalités de signature des éléments de candidature**

La signature n'est pas exigée à la remise des candidatures.

■ **Copies de sauvegarde**

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise de sa candidature, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique,
- une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidature.

En cas de remise sur support physique électronique, il est préconisé le format suivant : Clé USB.

La copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Grand Paris Aménagement DJF-DAM - Département des achats et des marchés

11 rue de Cambrai - Bâtiment 033
75945 PARIS Cedex 19

Pli pour la consultation : Mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du parking Silo PIR Est à Sevran
(93) – PHASE CANDIDATURE

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6. PHASE CANDIDATURES

■ **Nombre de candidats admis à déposer une offre**

A l'issue de la phase candidature, le nombre de candidat admis à participer à la phase offre, est limité à :

- Minimum : 3 ;
- Maximum : 3.

Conformément à l'article R. 2142-18 du Code de la commande publique, lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

■ Pièces de la candidature à produire

L'acheteur vérifiera tout d'abord que les candidats possèdent les capacités indiquées ci-dessous, puis il procèdera à l'analyse des candidatures au regard des critères de sélection des candidatures décrits dans le présent document.

➤ Niveaux minimaux de capacité

Les exigences obligatoires et minimales que devront respecter les offres sont que l'équipe dédiée au projet doit avoir les compétences suivantes :

- Architecte ;
- BET Ingénierie VRD.

Le mandataire devra obligatoirement être l'architecte du groupement.

Les candidats devront démontrer sous peine d'irrecevabilité de leur candidature qu'ils disposent de la capacité décrite ci-avant.

Les candidatures seront entièrement rédigées en français

➤ Pièces à produire

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Les documents relatifs à la candidature sont à remettre signés par le candidat. Les dossiers de candidature qui comporteraient une signature scannée seront considérés comme irréguliers.

Les éléments nécessaires à la sélection des candidatures sont les suivants :

VOLET ADMINISTRATIF	
Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Une lettre de candidature établie sur un imprimé DC1 complété (ou équivalent). (Les candidats veilleront notamment à renseigner la rubrique F1 du DC1 concernant la déclaration sur l'honneur qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique). En lieu et place de cette déclaration sur l'honneur, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (cf. article R. 2143-4 du Code de la commande publique).
Déclaration du candidat (DC2)	La déclaration du candidat établie sur un imprimé DC2 complété (en cas de groupement, un DC2 pour chacun des membres). En lieu et place de cette déclaration sur l'honneur, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (cf. article R. 2143-4 du Code de la commande publique).
Pouvoir	Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat : <ul style="list-style-type: none">- En cas de candidat unique : une délégation de pouvoirs habilitant la personne à engager la société en lieu et place du responsable,- En cas de groupement : les lettres d'habilitation de chacun des membres du groupement, autorisant le mandataire ou son délégué à engager le groupement.
Redressement judiciaire	Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du jugement lui permettant de poursuivre son activité. Dans le cas contraire, il devra cocher la case de la rubrique F1 du DC1.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

VOLET TECHNIQUE	
Document	Descriptif
Pour ce volet, le candidat devra répondre sur la base des deux tableaux joints en annexe au présent règlement (annexe 1 et 2). Ce cadre devra être intégralement complété.	
1 – Moyens humains	<p>Liste des moyens humains et des compétences dont dispose le candidat/les membres du groupement.</p> <p><i>L'évaluation des compétences et des moyens humains des candidatures se fondera principalement sur le tableau des candidatures complété et tout document que le candidat jugera utile.</i></p>
2 – Références services	<p>Liste des références dont dispose le candidat/les membres du groupement.</p> <p>3 références sont attendues a minima pour le mandataire, deux références a minima pour chaque autre membre du groupement.</p> <p>Le nombre de références renseignées pour un même groupement ne serait être supérieur à 13.</p> <p>Chaque candidat présentera pour chacune des références d'opération de nature et de taille équivalente ou pertinentes pour la mission (principaux services fournis au cours des trois dernières années) une fiche 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. Les références doivent également être illustrées avec des exemples de rendus graphiques.</p> <p>Idéalement, il est attendu des référence e, milieu urbain, dense avec un calendrier contraint.</p>
3. Justificatifs techniques	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat public ➤ Certificats de qualifications professionnelles : La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats de qualification professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ; ➤ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; ➤ Une liste des moyens matériels des membres du groupement.

Documents à remettre pour les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise.
Numéro unique d'identification (ou KBIS)	Numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique ou, s'il est étranger, document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle et décennale
Liste des salariés étrangers	Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du jugement lui permettant de poursuivre son activité. Dans le cas contraire, il devra cocher la case de la rubrique F1 du DC1.

■ Critères de sélection des candidatures

En cas d'envois de dossiers de candidatures successifs transmis par un candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Les candidatures recevables seront analysées au regard des critères de sélection décrits ci-dessous :

Les candidatures seront évaluées selon les critères suivants pondérés :

Critère et pondération	Descriptif
Critère 1 : Moyens humains (50 %) Adéquation des compétences et des moyens humains susceptibles d'être affectés.	Ce critère est analysé au regard du tableau d'analyse complété par le candidat (annexe 1 au RC).
Critère 2 : Référence (50 %) Qualité et pertinence des références pour des opérations de nature et complexité équivalente	<p>Ce critère est analysé au regard du tableau d'analyse complété par le candidat (annexe 2 au RC).</p> <p>Sous-critère 2.1 : Pertinence des références (similarité à l'opération de réhabilitation du parking, milieu urbain, dense, calendrier contraint) - 30%</p> <p>Sous-critère 2.2 : Diversité des références (phases de projet différentes) – 15%</p> <p>Sous-critère 2.3 : Fonction du candidat dans le groupement de sa référence – 5%</p>

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter la candidature :

- du candidat dont les capacités paraissent insuffisantes,
- du candidat dont le dossier de candidature est incomplet.

■ Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des candidatures est de 180 jours à compter de la date limite de réception de celles-ci.

7. PHASE OFFRES

A l'issue de la sélection des candidatures, l'acheteur invitera les candidats retenus à remettre une offre initiale et le cas échéant une offre négociée (si négociations).

■ Contenu des offres

Les documents listés ci-après sont à remettre uniquement par les candidats retenus à l'issue de la sélection des candidatures et invités à soumettre une offre.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement dûment complété, daté et signé
BPU	Bordereau de prix unitaire dûment complété
DQE	Détail quantitatif estimatif dûment complété
Mémoire technique	<p>Le mémoire technique (à titre indicatif : 40 pages recto/verso A4 avec une police 10 minimum et hors annexes éventuelles) devra préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La compréhension du contexte des enjeux de la mission ; ➤ L'approche méthodologique que le candidat envisage d'adopter ; ➤ L'organisation de travail permettant de démontrer la disponibilité et la réactivité du candidat, un planning détaillé de la mission, les délais d'intervention et sa capacité à réagir à plusieurs bons de commandes simultanés ; ➤ Présentation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations avec transmission des CV présentant des expériences équivalentes des membres de l'équipe un organigramme ainsi qu'une présentation de la méthodologie de coordination des différents membres du groupement ; ➤ La prise en compte des disposition environnementales et les moyens et méthodes proposées pour le respect des objectifs environnementaux.

En cas de discordance entre les prix unitaires indiqués dans le DQE et ceux indiqués dans le BPU, les indications portées dans le BPU prévaudront. Dans ce cas, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes, le candidat pourra être invité à mettre son DQE en harmonie avec son BPU. En cas de refus, son offre sera éliminée au motif qu'elle est irrégulière.

Toute modification apportée aux pièces contractuelles entraînera le rejet de l'offre. La consultation n'autorise pas les réserves, les modifications et les annotations sur les pièces contractuelles du DCE (en dehors des compléments demandés et suite à d'éventuelles négociations).

■ Critère d'analyse des offres

L'acheteur attribuera le marché au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés

Critère et pondération	Descriptif
Critère 1 : Prix (50 %)	Ce critère est calculé sur la base du montant total du DQE complété par le candidat dans le cadre de son offre.
Critère 2 : Valeur technique (50 %)	<p>Les sous-critères de la Valeur technique sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sous-critère 2.1 : Compréhension du contexte, des enjeux et de la mission (5%) – Noté sur 5 points - Sous-critère 2.2 : Qualité de l'approche méthodologique que le candidat envisage d'adopter (15%) – Noté sur 5 points - Sous-critère 2.3 : Disponibilité et réactivité du candidat (10%) – Noté sur 5 points - Sous-critère 2.4 : Qualité de l'équipe que le candidat envisage d'allouer à la mission (10%) – Noté sur 5 points

Critère et pondération	Descriptif
	<ul style="list-style-type: none"> - Sous-critère 2.5 : Prise en compte des dispositions environnementales et les moyens et méthodes proposés pour le respect des objectifs environnementaux (10%) – Noté sur 5 points

■ **Délai de validité des offres**

Les offres (initiales et le cas échéant intermédiaires et finales en cas de négociations) doivent être valables 180 jours.

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Négociations - Auditions

Une négociation pourra être organisée avec les candidats admis à présenter une offre initiale.

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans avoir recours aux négociations (article R. 2161-18 du Code de la Commande Publique).

La négociation pourra porter, au choix de l'acheteur, sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ses éléments. L'acheteur invitera alors, via le profil acheteur, les candidats admis à négocier.

Les négociations pourront donner lieu à :

- Une ou plusieurs réunions de négociation : le candidat recevra préalablement à la réunion de négociation une convocation écrite précisant le lieu, la date, le temps imparti et les modalités de déroulement de la négociation.
- Une ou plusieurs négociations écrites : l'acheteur enverra un courrier, via le profil acheteur, aux candidats sélectionnés précisant les points sur lesquels porteront la négociation et les éléments de réponse à apporter.

Ainsi, il pourra être demandé à l'issue de la réunion de négociation une offre intermédiaire si le l'acheteur décide d'engager un nouveau tour de négociation puis une offre finale. A défaut, si l'acheteur n'engage qu'un seul tour de négociation, il sera demandé aux candidats une offre finale.

Lorsque l'acheteur entend conclure les négociations, il informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'une offre finale.

L'acheteur se réserve également la possibilité de prévoir une audition avec les candidats admis à présenter une offre initiale.

8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

■ Questions et réponses à la consultation

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

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

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75004 Paris

Téléphone : 01 44 59 44 00 / Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Maîtrise d'œuvre du 30 mars 2021](#)