

Accord-cadre de maîtrise
d'œuvre urbaine,
architecturale, paysagère et
technique (94)

Villejuif – Lebon Lamartine

Règlement de la consultation – Phase candidature

Consultation n°
Date limite de remise des
candidatures
Procédure de passation

25-00698

26 mars à 12 : 00

Procédure avec négociation

(Article R2124-3 3° Prestations de conception - Code de la
commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Grand Paris Aménagement

Représentant : Stéphan de Fay Monsieur le Directeur Général

Adresse : Grand Paris Aménagement

CS 10052

11 rue de Cambrai

Paris Cedex 19

75945

Téléphone : 01 40 04 66 00

Courriel : serviceachats@grandparisamenagement.fr

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

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Accord-cadre de maîtrise d'œuvre urbaine, architecturale, paysagère et technique**

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Accord-cadre de maîtrise d'œuvre urbaine, architecturale, paysagère et technique
 Acheteur	Grand Paris Aménagement
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Paris (75) / Choisy-le-Roi (94) / Villejuif (94)
 Durée	6 ans - La durée initiale de l'accord-cadre est de 2 ans. Il pourra être reconduit tacitement 2 fois pour la même durée - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
 Variation des prix	Révisibles (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires – Taux de rémunération par phase de travaux appliqué au montant des travaux

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots.

■ Mission du maître d'œuvre :

DOMAINE :	La mission de maîtrise d'œuvre porte sur des ouvrages de type : Infrastructure - Construction neuve.
MISSION CONFIEE AU MAITRE D'OEUVRE :	<u>Mission d'urbaniste coordinateur :</u> <ul style="list-style-type: none">○ Actualisation partenariale du Cahier des Prescriptions, Architecturales, Urbaines, Paysagères et Environnementales○ Etablissement des Fiches d'Emprises○ Actualisation des Fiches d'Emprises○ Assistance de la maîtrise d'ouvrage dans la désignation de la MOE d'un opérateur

ETUDES D'EXECUTION :	<ul style="list-style-type: none"> ○ Suivi des projets immobiliers – De la phase ESQ à la phase DCE ○ Contrôle de conformité et de qualité architecturale de réalisation de PC (permis de construire) et coordination urbaine, architecturale et paysagère ○ Avis sur le permis de construire modificatif
	<p><u>Mission de maîtrise d'œuvre d'exécution des travaux d'espaces publics</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Rapport d'étonnement, analyse des études et accompagnement dans le lancement d'études complémentaires ○ Assistance à la passation des contrats de travaux (Etablissement des dossiers de consultation des entreprises, analyses des offres et mises au point des marchés de travaux (DCE/ACT)) ○ Visa et synthèse des études d'exécution réalisées par les entreprises (VISA + SYN) ○ Direction de l'exécution des travaux (DET) ○ Assistance à la MOA à la Réception des travaux et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) ○ Dossier des ouvrages exécutés (DOE)
	<p><u>Missions d'accompagnement du maître d'ouvrage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Accompagnement et participation à l'information et la concertation publique ○ Accompagnement et participation à la recherche et obtention de subventions et de labellisation
	<p>Le maître d'œuvre n'est pas chargé des études d'exécution des ouvrages - Visa du maître d'œuvre des études d'exécution des ouvrages réalisées par l'entreprise de travaux</p>

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure avec négociation (Article R2124-3 3° Prestations de conception - Code de la commande publique).

Phase candidatures

Toutes les entreprises qui, après avoir pris connaissance de l'avis d'appel public à la concurrence, ont retiré ou téléchargé le dossier de consultation pour la phase de candidature, sont invitées à remettre un dossier de candidature au pouvoir adjudicateur afin de procéder à la sélection des candidats qui seront admis à présenter une offre.

Il est précisé que le dossier de candidature sera remis dans les conditions fixées par l'avis et le présent règlement.

Phase offres

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement aux seuls candidats sélectionnés en application des critères indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement.

Le nombre de candidats admis à remettre une offre sera de 3.

Cependant, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec le(s) seul(s) candidat(s) sélectionné(s).

En application de l'article R. 2161-17 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur négociera les conditions du marché public avec le ou les opérateurs économiques admis à remettre une offre. Les modalités pratiques des négociations seront communiquées ultérieurement aux candidats. A l'issue des négociations, le candidat proposera une nouvelle offre.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La négociation se déroulera en une seule phase pouvant comporter la remise de plusieurs offres ultérieures à l'offre initiale avant la remise de l'offre finale

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

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

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- **Règlement de la consultation – Phase candidature**
- **Le tableau d'analyse des candidatures**

Les pièces ci-après figurent dans le dossier de consultation (phase candidature) pour information uniquement conformément à l'article R. 2132-1 du Code de la commande publique afin que les candidats puissent déterminer la nature et l'étendue du besoin. Elles ne doivent pas être complétées. Aussi, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les modifier lors du lancement de la phase offre.

- Acte d'engagement (pour information)
- BPU (pour information)
- CCAP (pour information)
- CCTP et ses annexes (pour information)

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

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jours à compter de la date limite de réception des offres.

Ce délai de 180 jours est renouvelé automatiquement en cas de négociation et court à compter de la date de réception de l'offre négociée.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

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

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou

plusieurs groupements.

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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 permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Modalités de remise des plis :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

EPA ORSA

DJF-DAM - Département des achats et des marchés

11 rue de Cambrai - Bâtiment 033

75945 PARIS Cedex 19

Pli pour la consultation :

Accord-cadre de maîtrise d'œuvre urbaine, architecturale, paysagère et technique

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

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

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

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format PAdES exclusivement.

4. PHASE CANDIDATURES

■ Niveaux minimaux de capacité

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

- Urbaniste coordonnateur (**mandataire obligatoire du groupement**)
- BET VRD
- Paysagiste

Toute candidature ne respectant pas les niveaux minimaux de capacité sera éliminée.

■ Présentation des candidatures

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

Les documents relatifs à la candidature à remettre signés par le candidat doivent comporter une signature originale. Les dossiers de candidature qui comporteraient une signature scannée seront considérés comme irréguliers et rejetés en conséquence.

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

Document	Descriptif
<u>1 - Tableau d'analyse des candidatures – le cadre fourni par l'acheteur devra obligatoirement être utilisé</u>	<u>A défaut de transmission du tableau respectant le cadre fourni intégralement complété, la candidature sera considérée comme incomplète (attention l'Excel à compléter contient deux onglets séparés).</u> Complété par le candidat unique ou par l'ensemble des membres du groupement. Seules les références renseignées dans ce document seront prises en compte pour évaluer les candidatures. Le nombre de références renseignées pour un même groupement ne serait être supérieur à 10 réparties de manière suivante : <ul style="list-style-type: none">• 3 à minima pour la compétence urbaniste coordonnateur ;• 3 à minima pour la compétence VRD ;• 2 à minima pour la compétence paysagiste ;• les 2 autres références sont à répartir aux choix entre les membres du groupement.
2 - Références fournitures et services	Chaque candidat présentera pour chacune des références d'opération de nature et de taille équivalente (livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années) une fiche indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références doivent également être illustrées avec des exemples de rendus graphiques. Ci-après, liste <u>indicative</u> des différents sujets concernant les projets à présenter au titre des références : <ul style="list-style-type: none">- Projet en NPNRU- Mission de MOE d'espaces publics- Projets sur le territoire et/ou de taille équivalente Merci de fournir un book avec uniquement les fiches pour les 10 références du groupement sélectionnées dans la grille d'analyse selon les consignes ci-

Document	Descriptif
	<p>dessus, et de ne pas fournir le recueil de l'intégralité de vos références.</p> <p>Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.</p> <p><u>A défaut de transmission de l'ensemble des éléments, la candidature sera considérée comme incomplète</u></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 ou de conduite des travaux 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.
4 - Justificatifs administratifs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Déclaration sur l'honneur : Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; ➤ Pouvoir : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants) ; ➤ Situation de redressement judiciaire : Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ; ➤ Attestation d'assurance : Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Toute candidature ne respectant pas les niveaux minimaux de capacité précisés à l'article 4 Phase candidature – Niveaux minimaux de capacité sera éliminée.

■ **Liste des critères de candidatures :**

Les candidatures seront évaluées selon les critères pondérés suivants :

- | |
|--|
| <p>1. Evaluation des moyens humains et matériels : composition du groupement et des équipes mobilisées, pertinence de l'organisation pressentie au sein du groupement, adéquation des compétences et des moyens matériels susceptibles d'être affectés (40%)</p> |
| <p>2. Pertinence et qualité des références : Qualité et pertinence des références pour des opérations de nature et complexité équivalente : projet urbain en zone habitée, zone urbaine dense, gestion de l'eau complexe, renouvellement urbain, réemploi. Les références seront récentes (moins de 5 ans depuis la livraison), adaptées au territoire, adaptés au contexte</p> |

opérationnel du projet et feront apparaître le coût travaux final. 3 références max par candidat du groupement. (60%)

■ **Remise électronique des candidatures :**

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.

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

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

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

5. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION (pour information)

■ **Contenu des plis :**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
BPU	Bordereau de prix unitaire
DQE	Détail quantitatif estimatif
Mémoire technique	Le Mémoire technique (20 pages maximum) comprendra : <ul style="list-style-type: none">➤ A travers le mémoire technique, les candidats devront détailler leur compréhension du contexte, des enjeux et des contraintes du projet.➤ Une fois ce travail réalisé, ils devront expliquer leur façon de concevoir

Document	Descriptif
	<p>le projet et les orientations qu'ils souhaitent lui donner. Les candidats expliciteront clairement la façon dont ils comptent intégrer ces orientations.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les candidats devront détailler la méthodologie de travail mise en place permettant d'effectuer les missions qui leur seront confiées, y compris avec les partenaires du projet ➤ Le candidat mettra en valeur la qualité environnementale de son offre, dont les ambitions devront être cohérentes avec les moyens du futur gestionnaire.

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères	Sous-critères
1. Prix (50 %)	Prix analysé sur la base du DQE
2. Valeur technique (50 %)	<p style="text-align: center;"><u>Qualité de la méthodologie (30%) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension du contexte, des enjeux du projet ainsi que des contraintes du projet et des intentions - Les intentions méthodologiques du groupement qui amèneront à la mise en œuvre des enjeux urbains du projet Lebon Lamartine - Valeur environnementale de l'offre - Démarche partenariale avec la diversité des acteurs et partenaires participant au projet urbain, démarche partenariale œuvrant à la bonne gestion des interfaces. - Qualité des exemples de livrables <p style="text-align: center;"><u>Démarche et fonctionnement de l'équipe sur le projet (20%) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité de l'équipe dédiée à l'exécution du marché (organigramme, CV, compétences) - Organisation et fonctionnement du groupement, capacité de coordination au sein du groupement avec la MOA - Description du temps passé estimé par mission Moyens mis en œuvre pour le contrôle/qualité des livrables

Les critères de notation de la phase offre ne sont donnés qu'à titre d'information. Ceux-ci pourront être amendés lors du lancement de la phase offre.

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

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre inacceptable	régularisation et négociation par l'acheteur. Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.
--------------------	--

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

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
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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 plis 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 :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un 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
Paris
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Télécopie : 01 44 59 46 46
Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

☰ 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 \(DAJ\)](#)

