Grand Paris Aménagement
Département Achats et Marchés

**MARCHÉ PUBLIC**
ACCORD-CADRE DE SERVICES

# BACL_Architecte-urbaniste coordonnateur de la ZAC du Bas-Clichy à Clichy-Sous-Bois (93)

## Règlement de la consultation (RC)

## Phase candidature

| | |
|---|---|
| Consultation n° | 25-00714 |
| Date limite de remise des plis | 06 / 05 / 2025 à 12h00 |
| Procédure de passation | Procédure avec négociation<br>(Article R.2124-3-3° - Prestations de conception - Code de la commande publique) |

# 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
Paris Cedex 19
75945
Téléphone : 01 40 04 66 00
Courriel : serviceachats@grandparisamenagement.fr
SIRET : 64203694100036
Site internet : https://www.grandparisamenagement.fr/

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Mission d'architecte-urbaniste coordonnateur de la ZAC du Bas-Clichy à Clichy-sous-Bois (93).**

La description des prestations et spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

| Code CPV | Libellé CPV |
|---|---|
| 71000000-8 | Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection |

- **Caractéristiques principales du contrat :**

| | |
|---|---|
| Objet du contrat | Mission d'architecte-urbaniste coordonnateur de la ZAC du Bas-Clichy à Clichy-sous-Bois (93) |
| Acheteur | Grand Paris Aménagement |
| Type de contrat | Accord-cadre à bons de commande et à marchés subséquents sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services |
| Structure | Lot unique |
| Lieu d'exécution | Paris (75) |
| Durée | 4 ans reconductible 2 fois pour 2 ans – Soit un total de 8 ans |
| Pénalités de retard | 1/200 |
| Variation des prix | Révisables (formule) |
| Nature des prix | Prix unitaires et forfaitaires |

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

# 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure avec négociation (Article R.2124-3-3° - Prestations de conception - Code de la commande publique).

Phase candidature :

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 de la consultation.

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 de la consultation.

**Le nombre de candidats admis à remettre une offre sera entre 3 minimum et 5 maximum**.

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 :**

Phase candidatures :

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

Phase offres :

Le dossier de consultation sera transmis uniquement aux 3 à 5 candidats admis à remettre une offre, 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 :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - Le bordereau de prix unitaires (BPU)
  - L'annexe insertion sociale
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

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 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres initiales ou négociées le cas échéant.

- **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/.
A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

- **Dépassement de la durée plafond :**

Le contrat dépasse la durée maximale prévue à l'article L2125-1 du Code de la commande publique pour les motifs suivants : l'objet de l'accord cadre nécessite une mise en œuvre sur une durée supérieure, compte tenu des délais de réalisation de l'opération d'aménagement.

## 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.

Il est possible de candidater en tant que membre 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.

Aucune **variante obligatoire** n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

- **Modalités de remise des candidatures et des offres :**

Les candidatures et 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 :

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 : BACL_ Architecte-urbaniste coordonnateur ZAC du Bas-Clichy à Clichy-sous-Bois (93)

**Phase candidature/phase offre**

**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 s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

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 XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

- **Remise des candidatures et des offres électroniques :**

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. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

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.

# 4. PHASE CANDIDATURES

- **Niveaux minimaux de capacité**

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

- Architecture : *attestation d'inscription à l'ordre des architectes ;*
- Urbanisme : *qualifications ou références similaires ;*
- Compétence/connaissance en conception et construction de logement - en réhabilitation et en neuf : *qualifications ou références similaires ;*
- Compétence/connaissance en construction bas carbone : *qualifications ou références similaires ;*
- Chiffres d'affaires annuel minimal de 300 000 euros HT des 3 dernières années (*Le candidat précisera la part du chiffre d'affaires des missions d'architecte-urbaniste coordonnateur sur les trois derniers exercices disponibles).*

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.

**En cas de groupement, le mandataire devra obligatoirement être l'architecte-urbaniste coordonnateur de la ZAC.**

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

- **Documents à remettre (phase candidatures)**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

| Document | Descriptif |
|---|---|
| **Situation juridique** | |
| Déclaration du candidat (DC2) | *Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)* |
| Lettre de candidature (DC1) | *Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)* |
| Déclaration sur l'honneur | *Une déclaration du candidat et du membre du groupement indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP* |
| Convention de groupement | *En cas de groupement la convention de groupement sera transmise* |
| **Capacité économique et financière** | |
| Chiffre d'affaires | *Une déclaration indiquant le montant du chiffre d'affaires global et détaillé par type d'activité réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.*<br>*Le candidat précisera la part du chiffre d'affaires des missions d'architecte-urbaniste coordonnateur sur les trois derniers exercices disponibles.* |
| **Capacité technique et professionnelle** | |
| Moyens humains | *Une déclaration indiquant l'organigramme du groupement éventuel, organisation de la / des structure, expertise des collaborateurs et adéquation des compétences avec les missions objet du marché* |
| Moyens matériels | *Une description de l'outillage et du matériel dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public* |
| Références similaires | *Une liste des principales références de nature et complexité équivalente au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références sont prouvées par des attestations du* |

| Document | Descriptif |
|---|---|
| | *destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique* |
| Certificat de qualifications professionnelles | *La présentation de certificats de qualification professionnels. Il est précisé que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de fourniture attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat* |

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

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 produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

- **Critères de jugement des candidatures**

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

| Critère et pondération | Descriptif |
|---|---|
| 1. Moyens humains (40 %) | Moyens humains (organigramme du groupement éventuel, organisation de la / des structure(s), expertise des collaborateurs et adéquation des compétences avec les missions objet du marché) : 40% décomposés de la manière suivante :<br>- Pertinence de l'organigramme : 10%<br>- Pertinence de l'organisation de la / des structure(s) : 10%<br>- Expertise des collaborateurs et adéquation des compétences avec les missions objet du marché : 20% |
| 2. Moyens matériels (5 %) | Moyens matériels en adéquation avec les prestations demandées (outillage, matériel équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché) |
| 4. Références similaires (55 %) | Qualité et pertinence des références pour des opérations de nature et complexité équivalente réalisées au cours des 3 dernières années |

# 5. PHASE OFFRE

- **Organisation de la consultation**

Le nombre de candidats admis à remettre une offre sera entre de 3 minimum et 5 maximum.

- **Documents à remettre (phase offre)**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

| Document | Descriptif |
|---|---|
| L'acte d'engagement | *Acte d'engagement complété* |
| Annexe Insertion sociale | *Annexe insertion sociale signée* |
| BPU | *Bordereau des prix unitaires complété* |
| DQE | *Devis quantitatif Estimatif complété* |
| Mémoire technique | *Mémoire technique* |

Cette liste des pièces n'est qu'indicative et pourra varier lors de la consultation des candidats admis à remettre une offre.

- **Critères de jugement des offres :**

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

| Critère et pondération | Descriptif |
|---|---|
| 1. Prix (50 %) | Analysé au regard du montant total HT du DQE |
| 2. Valeur technique (50 %) | Analysé au regard du mémoire technique transmis par le candidat et détaillant les points suivants :<br><br>➢ **La compréhension des enjeux du projet existant** : **15%** (compréhension des études déjà réalisées, du contexte et du jeu d'acteurs, des enjeux et contraintes du projet et des intentions environnementales, paysagères et urbaines)<br><br>➢ **La qualité, le contenu et l'adéquation de l'approche méthodologique avec le site et les enjeux de l'opération** :<br><br>o Organisation des relations avec le MOA, l'équipe de MOE VRD-Paysage, les collectivités et les partenaires (autres MOA et MOE du projet) : **5 %**<br><br>o Qualité de la méthodologie de réalisation des prestations et qualité des livrables : **10 %**<br><br>o Méthodologie pour assurer une réactivité et une anticipation des sujets, une optimisation des délais, ainsi que pour assurer la réponse aux besoins simultanés de la MOA : **10%**<br><br>➢ **La qualité des moyens humains proposée pour l'opération :**<br>o Qualité de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations et organigramme et adéquation des temps passés avec les missions demandées : **5%**<br>o Propositions des mesures envisagées pour réaliser les heures d'insertion : **5%** |

| 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. |

- **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.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

- **Négociations :**

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre avec les 3 à 5 candidats 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. 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.

À l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.

- **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 |

| Document | Descriptif |
|---|---|
| Redressement judiciaire | Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire |
| 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)* |
| Liste des salariés étrangers | *La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail en application de l'article D8254-2 du code du travail.* |
| Attestations d'assurance | *Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle* |

# 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 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 candidatures et/ou 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

**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 : serviceachats@grandparisamenagement.fr 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 Prestations intellectuelles du 30 mars 2021