



REGLEMENT DE CONSULTATION

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE ET
REDACTIONNEL DE LA PROCEDURE DE DUP DE L'ILLOT CLEMENCEAU, AU TITRE DE L'ORCOD-IN DU VAL
FOURRE A MANTES -LA-JOLIE (78).

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

LE JEUDI 2 AVRIL 2026 à 12H00

SOMMAIRE

PARTIE I :	PRESENTATION DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1 :	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 :	FORME DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 :	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	3
ARTICLE 4 :	VISITE EN COURS DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5 :	VARIANTES/PSE/OPTIONS	4
ARTICLE 6 :	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION.....	4
PARTIE II :	PRESENTATION DU MARCHE	5
ARTICLE 7 :	OBJET DU MARCHE PUBLIC	5
ARTICLE 8 :	NATURE DU MARCHE PUBLIC	5
ARTICLE 9 :	FORME DU MARCHE PUBLIC	5
ARTICLE 10 :	DUREE DU MARCHE PUBLIC	6
ARTICLE 11 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	6
ARTICLE 12 :	MODALITES FINANCIERES	6
PARTIE III :	PRESENTATION DES CANDIDATURES	7
ARTICLE 13 :	GENERALITES	7
ARTICLE 14 :	CONTENU	7
PARTIE IV :	PRESENTATION DES OFFRES	9
ARTICLE 15 :	GENERALITES	9
ARTICLE 16 :	CONTENU	9
ARTICLE 17 :	VALIDITE.....	11
PARTIE V :	CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS	12
ARTICLE 18 :	MODALITES DE TRANSMISSION	12
ARTICLE 19 :	FORME ET SIGNATURE DES DOCUMENTS	13
ARTICLE 20 :	AVERTISSEMENTS - RENSEIGNEMENTS.....	13
PARTIE VI :	MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 21 :	CAPACITES ECONOMIQUES/FINANCIERES/TECHNIQUES/PROFESSIONNELLES	14
ARTICLE 22 :	CAPACITE JURIDIQUE	15
PARTIE VII :	MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES.....	17
ARTICLE 23 :	GENERALITES	17
ARTICLE 24 :	CRITERES D'ANALYSE	17
PARTIE VIII :	PRESENTATION DES NEGOCIATIONS.....	19
ARTICLE 25 :	GENERALITES	19
ARTICLE 26 :	CONTENU	19
ARTICLE 27 :	FORME	19
ARTICLE 28 :	ISSUE	19

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagnement juridique et rédactionnel de la procédure de DUP de l'ilot Clemenceau, au titre de l'ORCOD-IN du Val Fourré à Mantes-la-Jolie (78).

ARTICLE 2 : FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation fait l'objet d'une procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 1°, R.2123-4 et R. 2123-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 MODALITES 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.

3.2 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises se compose des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (R.C.) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) ;
- La pièce financière (DPGF / B.P.U. valant DQE) ;
- La déclaration de candidature (DECA) ;
- L'acte d'engagement (A.E) ;
- L'annexe RGPD.

Par application des dispositions des articles L. 2132-1 et R. 2132-5 du CCP, les candidats pourront obtenir le CCTP 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.

3.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.3.1 Principe

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard le **27/03/2026**, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de quelconque réclamation à ce sujet.

Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date de mise en ligne des documents modifiés.

3.3.2 Recommandations

Il est vivement conseillé de s'identifier sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

Cette identification est strictement nécessaire afin d'informer les candidats intéressés de la modification du dossier de consultation.

De plus, l'identification permet au pouvoir adjudicateur de :

- Communiquer de manière certaine une information à tous les candidats intéressés par la présente consultation ;
- Transmettre les réponses aux questions posées par un des candidats intéressés par la présente consultation.

Nota : *une offre ne correspondant pas aux documents de la consultation suite à une modification apportée par le pouvoir adjudicataire sera irrégulière.*

ARTICLE 4 : VISITE EN COURS DE CONSULTATION

Néant.

ARTICLE 5 : VARIANTES/PSE/OPTIONS

5.1 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.2 PSE

Sans objet.

5.3 OPTIONS AU SENS DU DROIT COMMUNAUTAIRE

Sans objet.

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)). Pour permettre au pouvoir adjudicateur de formuler une réponse en temps utile, la demande devra parvenir au plus tard le **26/03/2026 à 12h00**.

Les demandes jugées tardives n'engagent pas le pouvoir adjudicateur et ne peuvent avoir de conséquence sur la validité de la procédure.

ARTICLE 7 : OBJET DU MARCHE PUBLIC

L'objet du marché public est le suivant : Une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagnement juridique et rédactionnel de la procédure de DUP de l'ilot Clemenceau, au titre de l'ORCOD-IN du Val Fourré à Mantes-la-Jolie (78).

Les prestations objet du présent marché seront exécutées selon les conditions et selon les modalités prévues aux C.C.T.P

ARTICLE 8 : NATURE DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché est un **marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique**.

Sauf stipulations contraires mentionnées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le marché public est soumis aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux **marchés publics de prestations intellectuelles**.

ARTICLE 9 : FORME DU MARCHE PUBLIC

9.1 MARCHE A PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE AVEC UNE PART A PRIX UNITAIRES :

Il s'agit d'un marché mixte, comportant une partie forfaitaire et une partie à prix unitaires :

Part à prix global et forfaitaire, en application de l'article R2112-6-2° du Code de la commande publique, concernant les prestations suivantes :

- Cadrage de la stratégie ;
- Accompagnement sur le volet juridique et rédactionnel de la DUP Clémenceau.

Part à prix unitaires, en application de l'article R2112-6-1° du code de la commande publique concernant la prestation suivante :

- Accompagnement juridique ponctuel, en lien avec la mise en œuvre de l'opération d'aménagement.

La part à prix unitaires sera exécutée par émission de bons de commande en application de l'article R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Il n'y a pas de montant minimum.

Le montant maximum des prestations à prix unitaire est de **10 000 € HT pour toute la durée du marché** (4 ans).

9.2 MARCHE PUBLIC NON ALLOTI

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le marché public projeté n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations. En effet, les prescriptions techniques contenues dans le CCTP constituent un tout homogène. Les prestations à réaliser répondent à des besoins non dissociables. Les phases de cadrage

de la stratégie, d'accompagnement juridique et rédactionnel pour la procédure de DUP, et d'accompagnement juridique sur l'opération d'aménagement, qui composent ce marché, représentent un ensemble uniforme et non dissociable.

La consultation donne donc lieu à un marché public à lot unique.

ARTICLE 10 : DUREE DU MARCHE PUBLIC

Le marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de **quatre (4) ans**. Le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin au marché **chaque année à la date d'anniversaire de la notification du marché**, sans indemnité sous réserve d'une information préalable par courrier au titulaire deux mois avant l'échéance du marché.

ARTICLE 11 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

11.1 GENERALITES

Le codes CPV permettant d'identifier les prestations, objet du marché public, est le suivant :

- 79411000-8 - Services de conseil en gestion générale

Nota : la présente liste n'est pas limitative.

11.2 MISSIONS

Le marché projeté se compose des missions suivantes :

- Mission 0 : Cadrage initial de la stratégie d'intervention ;
- Mission 1 : Accompagnement juridique et rédactionnel sur la procédure de DUP Clemenceau ;
- Mission 2 : Accompagnement juridique ponctuel sur la mise en œuvre de l'opération d'aménagement (hors DUP).

ARTICLE 12 : MODALITES FINANCIERES

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 de paiement 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.

ARTICLE 13 : GENERALITES

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous les formes suivantes :

- Candidature sous la forme individuelle.
- Candidature sous forme de groupement (solidaire ou conjoint).

IMPORTANT :

A cet égard et si le soumissionnaire est constitué sous la forme d'un groupement, le **mandataire** sera obligatoirement un « **prestataire montage/aménagement** », par application de l'article R2142-27 du Code de la commande publique permettant une telle faculté.

Toutefois, en application de l'article R. 2142-21-1° du code de la commande publique, le présent règlement de consultation **interdit** aux candidats de présenter pour le marché public visé par la présente consultation plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements. Néanmoins, un opérateur économique peut se présenter à la présente consultation **en qualité de membres de plusieurs groupements**.

Un même opérateur économique peut donc se présenter avec **plusieurs groupements**, pour autant que **le mandataire soit obligatoirement un « prestataire montage/aménagement », par application de l'article R2142-27 précité**. Un prestataire montage/aménagement ne saurait donc se présenter sous la forme d'une candidature individuelle et également dans le même temps, sous la forme d'un groupement **dont il serait mandataire**.

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. Il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite.

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 14 : CONTENU

14.1 GENERALITES

Sous peine d'irrecevabilité, le candidat doit produire, en langue française, les documents mentionnés ci-après. En cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance, le candidat doit produire les documents exigés ci-après pour l'ensemble des membres du groupement et l'ensemble des sous-traitants.

14.2 DOCUMENTS A PRODUIRE

Conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, tout candidat à la présente consultation doit produire à l'appui de sa candidature les documents mentionnés ci-dessous.

Le dossier « candidature » devra comporter les pièces suivantes :

- **Les capacités juridiques**
 - Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
- **Les capacités financières**
 - Déclaration sur le chiffre d'affaires des trois derniers exercices ;
 - Assurance responsabilité civile et risques professionnelles.
- **Les capacités humaines et techniques**
 - Description des moyens humains (effectifs et qualifications) ;
 - Description des moyens techniques (matériel, équipement informatique, logiciel, etc).
- **Les capacités professionnelles**
 - Tout document attestant que les candidats disposent des qualifications nécessaires et adaptées à la réalisation des missions (CV, diplômes, etc.).
 - En complément, pour les « **avocats** » : inscription au Barreau conformément à la Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques, certificat de spécialisation éventuelle ;

Le candidat ne présentant pas l'un ou plusieurs de ces éléments verra sa candidature déclarée irrecevable. Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de régulariser les candidatures non complètes.

Pour ce faire, le candidat peut notamment utiliser l'un des formulaires suivants :

- Le formulaire « déclaration de candidature » (DC) présent au dossier de consultation (les formulaires DC1 et DC2 sont également admis).
- Le formulaire « document unique de marché européen » (DUME) conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique.

PARTIE IV : PRESENTATION DES OFFRES

ARTICLE 15 : GENERALITES

Les candidats peuvent présenter leur offre selon les formes suivantes :

- Offre présentée par un candidat individuel.
- Offre présentée en groupement (solidaire ou conjoint).

Toutefois, en application de l'article R. 2151-7-1° du code de la commande publique, le présent règlement de consultation **interdit aux soumissionnaires** de présenter pour le même marché public plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements. **Par ailleurs, 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.).

Pour rappel, si le soumissionnaire est constitué sous la forme d'un groupement, le **mandataire** sera obligatoirement un « **prestataire montage / aménagement** », par application de l'article R2142-27 du Code de la commande publique permettant une telle faculté.

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

ARTICLE 16 : CONTENU

16.1 CONTENU FORMEL

16.1.1 Généralités

Sauf exception expressément mentionnée, toute offre ne comportant pas toutes les pièces énumérées ci-après ou dont les pièces présentent des vices intrinsèques ou dont les pièces ne sont pas dûment complétées sera déclarée irrecevable pour cause d'irrégularité.

Il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider, selon sa libre appréciation, de régulariser les offres irrégulières dans les limites fixées à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique telles qu'interprétées par les juridictions administratives.

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 profitera également à l'ensemble des soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière.

16.1.2 Documents à produire

Le dossier « offre » devra comporter les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement propre, ainsi que son annexe RGPD, dûment complétés ;
- La pièce financière (DPGF / DQE valant BPU) ;
- 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 :

- Expérience et/ou références en coordination de missions d'expertises diverses et dans l'animation partenariale : coordination de groupement ;
- Expérience et/ou référence en coordination de missions d'expertises diverses et animation partenariale : pilotage de multiples prestataires
- Expérience et/ou références en expertise juridiques sur les questions de montage d'opérations et procédures d'aménagement complexes et sur l'élaboration de documents liés ;
- Expérience et/ou références pour définir et accompagner la mise en œuvre d'opérations d'aménagement ;
- Expérience et/ou références liées au montage et à la mise en œuvre des procédures d'expropriation ;
- Expériences et/ou références pour élaborer des dossiers de DUP et suivre l'enquête publique (élaboration dossier, délibération, saisie des services de l'Etat, arrêté de DUP, etc.) ;
- Références de projets en contexte ANRU, de renouvellement urbain ou en Quartier Politique de la Ville (QPV) ;
- Références de projets visant à traiter des copropriétés dégradées.

⇒ Une présentation de l'interlocuteur ou interlocutrice privilégiée et de son rôle dans le cadre de la gestion, du suivi du marché et de la coordination de l'ensemble des missions

⇒ Une présentation du dimensionnement de l'équipe pour réaliser les missions (nombre de personnes mobilisées, répartition et temps dédié pour chaque mission.

b. Une note détaillée présentant la méthodologie proposée pour réaliser 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 spécifiquement à chaque mission du cahier des charges :

- Méthodologie globale et planning de travail envisagé pour l'organisation des différentes missions ;
- Méthodologie détaillée pour l'accompagnement durant la phase de concertation préalable ;
- Méthodologie détaillée pour l'élaboration du dossier de DUP soumis à enquête publique ;
- Méthodologie détaillée pour l'accompagnement à l'approbation du dossier de DUP et à la saisine du préfet de département ;

- Méthodologie détaillée pour l'accompagnement durant la phase d'enquête publique unique ;
- Méthodologie détaillée pour l'accompagnement à l'approbation du dossier final et à la saisine du préfet de département pour permettre l'obtention de l'arrêté de DUP ;
- Méthodologie pour l'accompagnement juridique ponctuel lié à la mise en œuvre de l'opération d'aménagement (hors procédure DUP).

Note importante :

Toute offre ne comportant pas toutes les pièces énumérées pour l'offre sera déclarée irrégulière.

Néanmoins, il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider, selon sa libre appréciation, de régulariser ces offres irrégulières dans les limites fixées aux articles R2152-1 & -2 telles qu'interprétées par les juridictions administratives. En aucun cas, ce dernier ne 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.

16.2 CONTENU SUBSTANTIEL

Toute offre devra, sous peine d'irrégularité être strictement conforme aux stipulations administratives, financières et techniques mentionnées au Cahier des Clauses Particulières.

A ce titre, les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 17 : VALIDITE

Le délai de validité des offres est le suivant : **cent quatre-vingts (180) jours**. Le point de départ de ce délai est le suivant : **la date limite fixée, en page de garde du présent règlement de consultation, pour la réception des offres.**

ARTICLE 18 : MODALITES DE TRANSMISSION

18.1 GENERALITES

Conformément à l'article R. 2132-7, les documents requis pour la présente consultation doivent obligatoirement être transmis par voie électronique sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)).

Les candidatures et les offres déposées sur la plate-forme doivent :

- Parvenir avant la date limite de réception des offres fixée ci-avant (téléchargement complet), sous peine d'irrecevabilité.

Nota : les dépôts sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme faisant seule foi pour apprécier la date et l'heure d'arrivées de l'offre.

- Préalablement être traitée par un anti-virus, sous peine d'irrecevabilité.

Nota : tout document relatif à la candidature ou à l'offre contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Attention, seules les candidatures et offres remises sur le séquestre de la Plateforme des achats de l'Etat sont recevables.

Ne sont pas recevables, sans possibilité de régularisation, les candidatures et offres transmises :

- Après la date limite de réception des offres fixées ci-avant ;
- Comportant un virus sous réserve de la copie de sauvegarde ;
- Par messagerie électronique y compris via la messagerie de la Plateforme des achats de l'Etat ;
- Sur papier à l'exclusion de la copie de sauvegarde.

18.2 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres à l'adresse suivante : *EPFIF – Secrétariat Général – Direction des Achats Publics – 4/14 rue Ferrus – 75014 - Paris + Nom de la consultation « **AMO DUP ORCOD MANTES-LA-JOLIE** ».*

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde – (nom de la consultation) ».

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 procédera 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.

ARTICLE 19 : FORME ET SIGNATURE DES DOCUMENTS

19.1 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.

19.2 SIGNATURE

La signature des documents attendus au titre de la présente consultation n'est pas obligatoire au stade de la remise des offres.

Toutefois, le candidat peut volontairement signer électroniquement les documents attendus au titre de la candidature ou de l'offre en présentant un certificat de signature électronique répondant aux conditions fixées par l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique.

L'attributaire signera son offre soit électroniquement soit par papier.

ARTICLE 20 : AVERTISSEMENTS - RENSEIGNEMENTS

20.1 AVERTISSEMENT

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)) au minimum le jour précédant la date limite de remise des offres pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes (type JAVA).

Les candidats ne pourront pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de l'offre.

Pour rappel, toute proposition enregistrée sur du profil acheteur de l'Etablissement après la date limite de réponse sera écartée de la procédure.

20.2 RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement relatif à l'usage sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)). Les candidats peuvent s'adresser à l'équipe support ([aide](#)).

Par ailleurs, un guide d'utilisation disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

ARTICLE 21 : CAPACITES ECONOMIQUES/FINANCIERES/TECHNIQUES/PROFESSIONNELLES

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 à l'article R2143-1 et -2 du CCP.

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 éliminées :

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

1. La capacité juridique générale :

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

2. Les capacités économiques et financières :

Les candidatures qui présenteront des capacités financières jugées insuffisantes.

L'insuffisance des capacités financières présentées sera appréciée au regard de :

- La déclaration indiquant le chiffre d'affaires global pour les 3 dernières années ou les trois derniers exercices disponible La part du chiffre d'affaires concernant les services objet du marché
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnelles.

3. Les capacités humaines et techniques

Les candidatures qui présenteront des moyens humains et techniques jugés insuffisants.

L'insuffisance des moyens humains (profil composant l'équipe) et techniques présentées seront appréciées au regard de la description des moyens humains et techniques.

4. Les capacités techniques et professionnelles

Les candidatures qui présenteront des capacités techniques et professionnelles jugées insuffisantes.

L'insuffisance des capacités professionnelles sera appréciée au regard des qualifications nécessaires et adaptées à la réalisation des missions (CV, diplômes, etc.) et pour les « avocats » : inscription au Barreau conformément à la Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques, certificat de spécialisation éventuelle ;

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. Néanmoins et pour rappel, en cas de groupement, **le mandataire sera obligatoirement un « prestataire montage / aménagement », par application de l'article R2142-27 du Code de la commande publique permettant une telle faculté.**

Seule la DECA 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 à l'article 14 du RC 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. Un nouveau formulaire de DC4 est applicable depuis le 1^{er} janvier 2024 (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Afin d'apprécier la véracité des informations portées sur ces documents, il sera demandé au candidat, dont l'offre a été classée en 1^{ère} position par l'application des critères d'analyse mentionnés ci-après, de produire les documents justificatifs et autres moyens de preuve suivants :

- Les attestations des destinataires des prestations de services et/ou livraison objet du marché public ou, à défaut, une déclaration du soumissionnaire
- Une attestation d'assurance professionnelle en cours de validité

Si le candidat, dont l'offre a été classée en 1^{ère} position par l'application des critères d'analyse mentionnés ci-après, présente une capacité économique et financière ou une capacité technique et professionnelle manifestement insuffisante, sa candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, il sera éliminé conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur vérifiera les capacités économiques/financières, techniques et professionnelles du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 22 : CAPACITE JURIDIQUE

22.1 GENERALITE

Conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, seule la capacité juridique du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera appréciée.

22.2 SUBSTANCE

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique. Cette vérification sera réalisée sur la base de la déclaration sur l'honneur mentionnée ci-avant. Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public se trouve dans un des cas d'exclusion, sa candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, il sera éliminé conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique. Toutefois, afin d'apprécier la véracité de la déclaration sur l'honneur, le pouvoir adjudicateur demandera au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public de produire dans un délai raisonnable, les documents justificatifs et moyens de preuve¹ suivants :

¹ Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit

- L'attestation de vigilance conformément à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique
Cette attestation est délivrée en ligne sur le site de l'[Urssaf](#)
- L'attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation conformément à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique
Cette attestation est délivrée en ligne sur le site de l'administration fiscale ([impots.gouv.fr](#))
- Le numéro unique d'identification attribué par l'Insee lors de l'inscription de l'entreprise au répertoire SIRENE
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne peut produire les documents justificatifs et moyens de preuve susmentionnés sa candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, il sera éliminé conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur vérifiera la capacité juridique du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après celle du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 23 : GENERALITES

Conformément à l'article R. 2152-6 du code de la commande publique, seules les offres régulières, acceptables, appropriées et non anormalement basses seront analysées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution mentionnés ci-après. A contrario, les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées seront éliminées de la procédure d'analyse en application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique. Toutefois, il sera possible de régulariser les offres irrégulières sous réserve du respect des conditions fixées à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique. Les offres anormalement basses seront rejetées en cas de procédure contradictoire infructueuse.

ARTICLE 24 : CRITERES D'ANALYSE

24.1 GENERALITES

Conformément à l'article L. 2152-7-2° du code de la commande publique, le soumissionnaire dont l'offre a été classée, en application des critères d'analyse des offres mentionnés ci-après, en 1ère position se verra attribuer le marché public visé par la présente consultation.

24.2 SELECTION DES OFFRES

En application des dispositions de l'article R. 2152-7-2° du code de la commande publique, le jugement sera effectué en fonction des critères présentés ci-après avec leur pondération. Les critères de notation sont les suivants :

Critère n°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/ou des références. *Pondération : 22 points*

Sous-critère 2 : 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. *Pondération : 3 points*

Sous-critère 3 : Dimensionnement de l'équipe pour réaliser l'ensemble des missions nécessaires à la réalisation du marché, (critère apprécié sur la base du mémoire technique et de la pièce financière). *Pondération : 5 points*

Critère n°2 – La méthodologie proposée pour réaliser les missions décrites au CCTP, 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). *Pondération : 5 points*

Sous-critère 2 : La description des méthodes de travail proposées, globale, pour répondre spécifiquement à chacune des missions. *Pondération : 25 points*

Critère n°3 – Le prix, au regard de la pièce financière (DPGF/DQE valant BPU), noté sur 40 points

Nota : en cas d'égalité entre une ou plusieurs offres, les offres seront départagées sur le critère unique du prix.

ARTICLE 25 : GENERALITES

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 visé par la présente consultation.

Toutefois, en dépit de cette faculté, le marché 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.

ARTICLE 26 : CONTENU

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

- Les conditions financières (avance, acompte, etc.) ;
- Les quantités/qualités ;
- Les délais et/ou fréquence d'exécution ;
- Les propositions techniques ;
- Les garanties de bonne exécution.

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

ARTICLE 27 : FORME

Ces phases de négociations peuvent se dérouler par courrier électronique. Quel que soit la modalité envisagée, les soumissionnaires sont invités à participer aux négociations par courrier électronique.

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

ARTICLE 28 : ISSUE

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.

Annexe 1 relative à la demande de documents confidentiels

Je demande au pouvoir adjudicateur de me fournir le CCTP concernant une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagnement juridique et rédactionnel de la procédure de DUP de l'ilot Clemenceau, 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/mes offre(s) relative(s) à ce/ces marché(s) ;
- 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 rempli 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