

Grand Paris Aménagement
Département Achats et Marchés

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICE

**CETA_ACCORD CADRE A BONS DE
COMMANDE POUR LA REALISATION DE
MISSIONS D'ARCHITECTE
COORDONNATEUR DE ZAC**

**ZAC DES TARTERÊTS – CORBEIL-
ESSONNES (91)**

**Règlement de la consultation
Phase candidature**

Consultation n°	202600015
Date limite de remise des plis	MARDI 13 OCTOBRE 2026 A 12h00
Procédure	<u>Procédure adaptée restreinte</u> (article R.2123-1 1° du Code de la commande publique – Inférieure au seuil des procédures formalisées)

Version	Modification
Indice A - Création	/

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Identification de l'acheteur

SPLA-IN Porte Sud du Grand Paris

Représentant : Monsieur Gautier DEREMAUX, Directeur général

52, boulevard de l'Yerres
91000 Evry-Courcouronnes

Téléphone : 01 40 04 66 00

Courriel : serviceachats@grandparisamenagement.fr

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

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la réalisation de **missions d'architecte coordonnateur de ZAC dans le cadre de l'opération d'aménagement de la ZAC des Tarterêts à Corbeil-Essonnes (91)**.

1.3 Missions

Les missions confiées sont les suivantes :

- Mise à jour du plan guide et actualisation dans le temps,
- Accompagnement à la sélection des opérateurs pour les lots G, H, M, N,
- L'élaboration des fiches d'emprise pour les lots M et N,
- Accompagnement en phase d'élaboration des permis de construire et des pré-instructions,
- Mission de suivi des projets opérateurs de la phase PRO à la livraison du bâtiment,
- Participation à des réunions supplémentaires (comités techniques / comités de pilotage, réunions publiques d'information / ateliers avec les habitants, réunions de coordination avec les maîtres d'ouvrage et les maîtres d'œuvre pour la mise en œuvre coordonnée des programmes des lots à construire).

Le descriptif des prestations et les spécifications techniques sont définis dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.4 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie compte tenu de l'unicité des prestations.

1.5 Forme du contrat

Le présent contrat prend la forme d'un accord-cadre qui donnera lieu à l'émission de bons de commande en application des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique

Cet accord-cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum fixé à 172 500,00 € HT.

Cet accord-cadre est mono-attributaire.

1.6 Mode de dévolution

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

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.

1.7 Durée de l'accord-cadre

La durée du marché figure à l'article 8 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

2 CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure de passation

La procédure de consultation retenue pour la passation de ce contrat est la **procédure adaptée restreinte**, soumise aux dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 1°, R.2142-15 à 18 du 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 prévues par l'avis de publicité et le présent règlement.

Phase offre

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 :

- Minimum : 3,
- Maximum : 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 d'une ou plusieurs offres ultérieures à l'offre initiale avant la remise de l'offre finale.

Les modalités de la négociation seront définies précisément au lancement de la phase offre.

2.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation phase candidature (RCC) et ses deux annexes :
 - o Annexe 1 : Cadre de réponse du candidat ;
 - o Annexe 2 : Cadre de présentation des références ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Dossier de réalisation de la ZAC,
 - Annexe 2 : Dossier de création de la ZAC,
 - Annexe 3 : Plan guide,
 - Annexe 4 : Schéma directeur des espaces publics,
 - Annexe 5 : Stratégie de développement durable,
 - Annexe 6 : CPAUPE,
 - Annexe 7 : Socle d'engagements et d'exigences,
 - Annexe 7 bis : Trame du socle d'exigence V2026
 - Annexe 7 ter : Socle d'exigence appliqué au lot B
 - Annexe 8 : Plan d'aménagement AVP validé
 - Annexe 9 : Plan d'aménagement PRO Phase 1 validé.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Formulaires DC1, DC2 et DC4.

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

2.3 Variante

Aucune variante obligatoire n'est imposée dans le cadre de la présente consultation. Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.4 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire ou facultative.

2.5 Visite de site

Il n'est pas prévu de visite de site.

2.6 Modalités de financement

La prestation est financée par les fonds propres de la SPLA-IN et subventionnée à 50% par l'ANRU.

3 RETRAIT DU DCE, RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DU DCE

3.1 Modalités de retrait du DCE

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

Il est conseillé aux candidats qui retireront un dossier de consultation de s'authentifier sur le site et d'indiquer le nom, la personne physique chargée du dossier et son adresse électronique valide, leur adresse postale, un numéro de téléphone et de télécopie afin que la personne publique puisse leur fournir les questions posées, le cas échéant, et les réponses données tout au long de la procédure, les modifications et précisions apportées au dossier de consultation.

3.2 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 candidatures leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

La réponse de l'acheteur est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Les réponses aux questions ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur la plate-forme de dématérialisation lors du retrait du dossier, à l'adresse indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Ces renseignements complémentaires font partie intégrante du Dossier de Consultation des Entreprises. Ils ont la même valeur que les informations qu'ils modifient au sein des pièces du DCE.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3 Modifications de détail du dossier de consultation

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

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

4 COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATION PAR VOIE ELECTRONIQUE

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

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

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

5 MODALITES ET CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

5.1 Modalités de remise des candidatures

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

Seule la forme dématérialisée est admise.

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

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

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

5.2 Conditions et remise des candidatures

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

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

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

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

5.3 Modalités de signature des éléments de la candidature

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

5.4 Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du Code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou support papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

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

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

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

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

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

Grand Paris Aménagement A l'attention de la Direction Achats et Marchés 11, rue de Cambrai CS 10052 75945 Cedex 19 Consultation : SPLA-IN – CETA - Missions d'architecte coordonnateur de ZAC – ZAC des Tarterêts à Corbeil-Essonnes (91) - Phase candidature Candidat : (à compléter) NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE
--

D'autre part, conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du Code de la commande publique et fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde lorsque le candidat transmet une copie de sauvegarde par voie électronique, la copie de sauvegarde doit être transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 8 du Code de la commande publique). Les copies de sauvegarde envoyées par courriel ne sont pas acceptées.

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

6 PHASE CANDIDATURES

6.1 Pièces de la candidature à produire

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

6.2 Niveaux minimaux de capacité

L'exigence obligatoires et minimale que devront respecter les candidatures est que l'équipe dédiée au projet doit avoir la compétence architecte-urbaniste.

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

6.3 Pièces exigées

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

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

VOLET ADMINISTRATIF	
Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Une lettre de candidature établie sur un imprimé DC1 complété (ou équivalent). Les candidats veilleront notamment à renseigner la rubrique F1 du DC1 concernant la déclaration sur l'honneur qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique. En lieu et place de cette déclaration sur l'honneur, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (cf. article R. 2143-4 du Code de la commande publique).
Déclaration du candidat (DC2)	La déclaration du candidat établie sur un imprimé DC2 complété (en cas de groupement, un DC2 pour chacun des membres). En lieu et place de cette déclaration sur l'honneur, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (cf. article R. 2143-4 du Code de la commande publique).
Pouvoir	Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat : - En cas de candidat unique : une délégation de pouvoirs habilitant la personne à engager la société en lieu et place du responsable, - En cas de groupement : - o Mandataire : Une délégation de pouvoirs habilitant la personne à engager la société en lieu et place du responsable pour, - o Cotraitants : Lettres d'habilitation de chacun des membres du groupement, autorisant le mandataire ou son délégataire à engager le groupement.
Redressement judiciaire	Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du jugement lui permettant de poursuivre son activité. Dans le cas contraire, il devra cocher la case de la rubrique F1 du DC1.

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

Pour le volet suivant, le candidat devra répondre sur la base des deux tableaux joints en annexe au présent règlement (annexe 1 « Cadre de réponse du candidat » et annexe 2 « Cadre de présentation des références ». A défaut de transmission de ces deux tableaux intégralement complétés, la candidature sera déclarée incomplète et rejetée.

VOLET TECHNIQUE	
Document	Descriptif
Moyen humains et matériels	Pour chaque membre du groupement : - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. <u>A fournir par l'ensemble des co-traitants et sous-traitants présentés ;</u> - Titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat public. <u>A fournir par l'ensemble des co-traitants et sous-traitants présentés ;</u> - Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. <u>A fournir par l'ensemble des co-traitants et sous-traitants présentés ;</u> - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public. <u>A fournir par l'ensemble des co-traitants et sous-traitants présentés.</u>
Références	Le candidat devra présenter une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé à fournir par l'ensemble des co-traitants et sous-traitants présentés. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. <u>Le candidat devra présenter des références pour des opérations de nature et de complexité équivalente à celle du présent marché.</u> Ces références devront synthétisées dans l'annexe 1 au RC « Cadre de réponse du candidat » et explicitées dans l'annexe 2 au RC « Cadre de présentation des références ». Ces références doivent être achevées ou en cours de réalisation (travaux). Les références concernant des concours où le membre de l'équipe n'a pas été lauréat, ne seront pas prises en compte. <u>Un maximum de 4 références est attendu.</u>

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

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

Règlement de la consultation

Accord-cadre architecte coordonnateur de ZAC – ZAC des Tarterêts à Corbeil-Essonnes (91)

Document	Descriptif
Liste des salariés étrangers	Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du jugement lui permettant de poursuivre son activité. Dans le cas contraire, il devra cocher la case de la rubrique F1 du DC1.
RIB	Un relevé d'identité bancaire.

6.4 Critères de sélection des candidatures

En cas d'envois de dossiers de candidatures successifs transmis par un candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

Les candidatures recevables seront analysées au regard des critères de sélection décrits ci-dessous :

Critère et pondération	Descriptif
Critère 1 : Moyens humains et matériels (50%)	Adéquation des compétences et moyens matériels susceptibles d'être affectés, appréciés sur la base des documents demandés pour juger la capacité technique de la candidature.
Critère 2 Références similaires (50%)	Capacité à réaliser les missions prévues sur des opérations de nature et de taille équivalentes

Conformément à l'article R.2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités du groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

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

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

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

7 PHASE OFFRES

7.1 Contenu des offres

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

L'offre des candidats est composée des éléments suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement dûment complété, daté et signé ;
BPU	Bordereau de prix unitaires dûment complété ;
DQE	Détail quantitatif estimatif dûment complété ;
Mémoire technique	Le mémoire technique devra préciser : ▪ Partie 1 : Partis pris, proposition d'orientations générales au regard des enjeux du projet urbain et de ceux définis par l'Aménageur (sous-critère 2.1) ▪ Partie 2 : Organisation et fonctionnement de l'équipe, qualité et savoir-faire de l'équipe dédiée (sous-critère 2.2) ▪ Partie 3 : Compréhension de la commande et pertinence de la méthodologie mise en œuvre par le prestataire pour répondre à la commande (sous-critère 2.3)

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

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

7.2 Critère d'analyse des offres

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

Critère et pondération	Descriptif
Critère 1 : Prix (50 %)	Ce critère est calculé sur la base du montant total du DQE complété par le candidat dans le cadre de son offre.
Critère 2 : Valeur technique (50 %)	Le critère de la valeur technique sera analysé selon les sous-critères suivants : ▪ Sous-critère 2.1 : Partis pris, proposition d'orientations générales au regard des enjeux du projet urbain et de ceux définis par l'Aménageur - 15% noté sur 5. <i>Analysé au regard de la partie 1 du mémoire technique</i> ▪ Sous-critère 2.2 : Organisation et fonctionnement de l'équipe, qualité et savoir-faire de l'équipe dédiée - 15% noté sur 5 <i>Analysé au regard de la partie 2 du mémoire technique</i> ▪ Sous-critère 2.3 : Compréhension de la commande et pertinence de la méthodologie mise en œuvre par le prestataire pour répondre à la commande - 20% noté sur 5 <i>Analysé au regard de la partie 3 du mémoire technique</i>

7.3 Délai de validité des offres

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

8 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- **Référé précontractuel** avant la signature du contrat (articles 2 et suivants de n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique) ;
- **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 11 et suivants de la même ordonnance) ;
- **Recours en contestation de la validité du contrat**, dans un délai de 5 ans 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 adressés à :

Tribunal judiciaire d'Evry
9 Rue des Mazières
91000 Évry-Courcouronnes

Courriel : tj1-evry@justice.fr

Téléphone : 01 60 76 78 00

Site internet : www.cours-appel.justice.fr/paris/tribunal-judiciaire-devry

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

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

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

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

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



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

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

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

[Médiateur des entreprises](#)

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

Annexes :

- Annexe 1 : Cadre de réponse du candidat ;
- Annexe 2 : Cadre de présentation des références.