

EPA ORSA

Département Achats et Marchés - Grand
Paris Aménagement

MARCHÉ PUBLIC

ACCORD-CADRE A BONS DE
COMMANDE DE SERVICES

Accord-cadre de missions
d'urbaniste - coordonnateur
de la ZAC Gagarine Truillot à
Ivry-sur-Seine

IVGA - ZAC Gagarine Truillot
(94)

**Règlement de consultation – Phase
candidatures (RCC)**

Consultation n°

26-00718

Date limite de remise des plis

24 juin 2026 à 12 heures

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **EPA ORSA**, représenté par Frédéric Moulin Monsieur le Directeur Général qui assure la maîtrise d'ouvrage.

Représenté par Grand Paris Aménagement

Adresse et coordonnées :

Département Achats et Marchés – EPA ORSA

EPA ORSA

EPA Orly Rungis Seine Amont

2 avenue Jean Jaurès

Choisy-le-Roi

94600

Téléphone : 01 40 04 66 00

Courriel : serviceachats@grandparisamenagement.fr









Site internet : <https://www.epa-orsa.fr/>

■ Description de la prestation :

L'objet de cet accord cadre porte sur une mission de conception urbaine et coordination architecturale, paysagère et agricole de la ZAC Gagarine Truillot à Ivry-sur-Seine (94).

Le Titulaire est l'urbaniste coordonnateur de la ZAC et accompagne l'EPA ORSA dans l'élaboration et la mise en oeuvre du projet urbain sur les aspects urbains, architecturaux, paysagers et agricoles.

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Accord-cadre de missions d'urbaniste coordonnateur de la ZAC Gagarine Truillot à Ivry-sur-Seine (94)
 Acheteur	EPA ORSA
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Ivry-sur-Seine (94)
 Durée	Durée globale de 4 ans – Durée initiale de 4 ans reconductible 2 fois pour une durée de 1 an
 Variation des prix	Révisibles (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lots.

■ Missions du marché :

DOMAINE :	La mission porte sur des ouvrages de type : Infrastructure - Construction neuve.
MISSION CONFIEES:	<ul style="list-style-type: none">➤ Co-conception urbaine et technique➤ Mise à jour de documents cadres➤ Rédaction et actualisation de fiches d'emprise➤ Assistance à la désignation des maîtres d'œuvre des constructeurs

- Suivi de la qualité architecturale et contrôle de conformité
- Accompagnement réglementaire
- Réalisation d'outils de communication et de concertation
- Accompagnement du maître d'ouvrage lors de rendez-vous spécifiques
- Accompagnement du maître d'ouvrage dans la recherche et l'obtention de subventions.
- Accompagnement de conception des espaces publics

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

■ Procédure de passation :

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

Phase candidatures

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

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

Phase offres

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

Le nombre de candidats admis à remettre une offre sera de 5.

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

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

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

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

■ Dossier de candidature

Le dossier de candidature de l'acheteur contient les documents suivants :

- L'Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Décompte Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le tableau d'analyse des candidatures à compléter
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le présent règlement de consultation - phase candidature (RCC)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

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

■ **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.

Variantes :

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

3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

■ **Modalités de remise des candidatures :**

Les candidatures 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 candidature qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

<p>Grand Paris Aménagement</p> <p>DJF-DAM - Département des achats et des marchés</p> <p>11 rue de Cambrai - Bâtiment 033</p> <p>75945 PARIS Cedex 19</p> <p>Pli pour la consultation : Accord-cadre de missions d'urbaniste coordonnateur de la ZAC Gagarine Truillot à Ivry-sur-Seine (94) – Phase candidature</p> <p>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>
--

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

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, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et 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 présenté 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.

■ Remise électronique des candidatures :

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

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

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

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

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

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

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme PLACE.

4. PHASE CANDIDATURES

■ Niveaux minimaux de capacité

Les exigences minimales que devront respecter les candidatures sont les compétences suivantes :

- Architecture : *attestation d'inscription à l'ordre des architectes*
- Urbanisme : *qualifications ou références similaires*

- Compétence /connaissance en conception et construction de logements : *qualifications ou références similaires*
- Compétences /connaissance en construction bas carbone et/ou préfabrication hors-site : *qualifications ou références similaires*
- Compétence en paysage et agriculture urbaine : *qualifications ou références similaires*
- Compétence en gestion des eaux de pluie et risque inondation : *qualifications ou références similaires*
- Compétence /connaissance en projets innovants : *qualifications ou références similaires*

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

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

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

Document	Descriptif
1 - Tableau d'analyse des candidatures – le cadre fourni par l'acheteur devra obligatoirement être utilisé	<p><u>A défaut de transmission du tableau respectant le cadre fourni intégralement complété, la candidature pourra être considérée incomplète.</u></p> <p>Complété par le candidat unique ou par l'ensemble des membres du groupement. Seules les références renseignées dans ce document seront prises en compte pour évaluer les candidatures. Le nombre de références renseignées pour un même groupement sera au maximum de 9</p>
2 - Références services	<p>Chaque candidat présentera une fiche pour chacune des références d'opération de nature et de taille équivalente (livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années) une fiche indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les références doivent également être illustrées avec des exemples de rendus graphiques.</p> <p>Le Titulaire devra également présenter jusqu'à 9 références attestant de son savoir-faire.</p> <p>Ci-après, liste indicative des différents sujets classés par priorité concernant les projets à présenter au titre des références :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1- projet à forte densité en milieu urbain ➤ 2 – projet avec des immeubles de grande hauteur (au-delà de R+10) ➤ 3- projet avec de l'agriculture urbaine, jardins partagés, jardins familiaux jardins participatifs ➤ 4- projet présentant des dispositifs innovants (espaces partagés, urbanisme transitoire) et / ou des ambitions environnementales élevées (biosourcé, réemploi) ➤ 5 – projet situé en zone inondable et gestion des EP ➤ 6- projet labellisé écoquartier ou en cours </div> <p>Chaque groupement est limité à la transmission de 9 références maximum au total.</p>
3 - Justificatifs techniques	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat public ; ➤ Certificats de qualifications professionnelles : La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats de qualification professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte

Document	Descriptif
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ candidat ; ➤ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; ➤ Une liste des moyens matériels des membres du groupement.
4 - Justificatifs administratifs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Déclaration sur l'honneur : Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; ➤ Pouvoir : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants) ; ➤ Situation de redressement judiciaire : Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ; ➤ Attestation d'assurance : Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

■ **Réponse et groupement :**

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.

5. JUGEMENT DES CANDIDATURES

■ **Critères de sélection :**

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

Critères
<ul style="list-style-type: none"> - Critère 1 - Evaluation des moyens humains et matériels : composition du groupement et des équipes mobilisées (organigramme du groupement éventuel, organisation de la / des structure, expertise des collaborateurs et adéquation des compétences avec les missions objet du marché), pertinence de l'organisation pressentie au sein du groupement / adéquation des compétences et des moyens financiers susceptibles d'être affectés décomposé de la manière suivante : - Pertinence de l'organigramme : 10 % - Pertinence de l'organisation de la / des structures : 15 % - Expertise des collaborateurs et adéquation des compétences avec les missions objet du marché : 20 % - Moyens matériels en adéquation avec les prestations demandées (outillage, matériel et équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché : 5%
<ul style="list-style-type: none"> - Critère 2 - Qualité et pertinence des références pour des opérations de nature, complexité et taille équivalentes : 50%

6. PHASE OFFRES ET ATTRIBUTION (pour information)

■ **Contenu des plis :**

L'offre des candidats admis est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
BPU	Bordereau de prix unitaire
DQE	Détail quantitatif estimatif
Mémoire technique*	Le mémoire technique devra comprendre 10 feuilles A4 maximum, soit 20 pages hors présentation de l'équipe dédiée et répartition de la rémunération et du temps passé (minimum police 10). Il devra être construit de manière à être analysé sur la base des critères et sous critères techniques indiqués dans le présent document au chapitre ci-dessous

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 seront analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères	Sous-critères
1. Prix (50 %)	<p>Décomposé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Prix des prestations – 40% ○ Adéquation du temps passé dans les sous détails de prix – 10%
2. Valeur technique (50 %)	<p>Critères d'analyse répartie comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La compréhension des enjeux du projet existant : 15% <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 • La qualité, le contenu et l'adéquation de l'approche méthodologique avec le site et les enjeux de l'opération : <ul style="list-style-type: none"> ○ Organisation des relations avec le MOA, l'équipe de MOE VRD-Paysage, les collectivités et les partenaires (autres MOE du projet) : 5% ○ Qualité de la méthodologie de réalisation des prestations et qualité des livrables (livrables attendus : ex de fiche de lot, de VISA, d'avis PC à minima): 10% ○ 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% • La qualité des moyens humains proposée pour l'opération : <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualité de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations et organigramme : 5%

Critères	Sous-critères
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Propositions des mesures envisagées pour réaliser les heures d'insertion : 5%

Ces critères sont donnés pour informations et pourront varier lors de la consultation des candidats admis à remettre une offre.

■ **Délai de validité des offres :**

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

■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir dans un délai court, fixé par le courrier de l'offre retenue, les documents suivants :

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

7. 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 8 jours avant la date limite de remise des candidatures leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur de la plateforme PLACE. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures 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 Melun
43 rue du Général de Gaulle
Melun
77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Télécopie : 01 60 56 66 10
Site internet : melun.tribunal-administratif.fr