

Commune de Cormainville

15 rue de la mairie
28 1 40 CORMAINVILLE

PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION

en application des articles R. 2161-12 à R. 2161-20
du Code de la Commande Publique (CCP)

Rénovation du site 1 rue d'Ormoy à Cormainville

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 - Organisation de la maîtrise d'ouvrage	3
1.3 - Mission confiée au titulaire	3
1.4 - Forme juridique et compétences attendues	4
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
2.1 - Déroulement de la consultation	5
2.2 - Composition du dossier de consultation	5
2.3 - Remise des dossiers de candidatures et des offres	6
ARTICLE 3 - DÉROULEMENT DU 1^{ER} TOUR (CANDIDATURE)	6
3.1 - Dossier de candidature	6
3.2 - Critères de sélection des candidatures	7
ARTICLE 4 - DÉROULEMENT DES 2^{ÈME} ET 3^{ÈME} TOURS (OFFRE INITALE / OFFRE FINALE).....	7
4.1 - Préalables à la remise des projets	7
4.2 - Dossier offre	8
4.3 - Examen des offres et critères de jugement	8
4.4 - Délais de validité des offres	9
ARTICLE 5 - SIGNATURE DU CONTRAT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE.....	9
ARTICLE 6 - PRIME	9
ARTICLE 7 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	9
Annexe 1 : Calendrier prévisionnel de la consultation	10
Annexe 2 : Présentation de la candidature	11
Annexe 3 : Présentation des offres	12

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la rénovation du site au 1 rue d'Ormoy comprenant une grande maison, une grange, des petites annexes et des espaces extérieurs à aménager en espaces paysagers.

Cette consultation est organisée dans le cadre d'une procédure avec négociation selon une procédure restreinte en 2 tours.

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à (valeur juin 2026) :

- 1 100 000 € HT pour les bâtiments (coût des travaux tous corps d'état, y compris VRD).
- 480 000 € HT pour les extérieurs

La signature du marché de maîtrise d'œuvre est prévue en octobre 2026 et les travaux se dérouleront en plusieurs tranches, notamment afin de permettre à la commune d'étaler ses investissements sur 2 années

1.2 - ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage de l'opération est la commune de Cormainville, représentée par son maire, M. Jean-Luc LEGRAND.

Commune de Cormainville
15 rue de la mairie
28 140 CORMAINVILLE

Tél. 02 37 22 00 09
communedecormainville@orange.fr

Ouverture : Mardi entre 17 h et 19 h et Jeudi entre 10 h et 12 h

Le profil acheteur permettant les échanges durant la consultation est la suivante :

<https://webmarche.solaere.recia.fr/>

La mairie s'appuiera sur l'avis d'un « Comité de suivi », constitué spécifiquement pour cette consultation.

Ce Comité sera composé des élus de la mairie (commission d'appels d'offres) et éventuellement un représentant de « village d'avenir ».

Ce Comité de suivi aura un rôle de conseil auprès de la mairie qui attribuera le marché.

- il validera l'analyse des candidatures reçues et proposera une sélection de candidats à retenir,
- il validera l'analyse des offres et proposera leur classement,

Le Comité veillera également à la conformité des offres par rapport au règlement de consultation.

Les réunions du Comité feront l'objet d'un procès-verbal relatant ses travaux et justifiant ses jugements.

1.3 - MISSION CONFIEE AU TITULAIRE

Le titulaire se verra confier une mission de base comprenant les éléments de missions ci-dessous, tels que définis par les articles R 2431-4 à R 2431-7 et des articles R 2431-19 à R 2431-23 du CCP.

ESQ- Études d'esquisse / DIAG- Études de diagnostic

AVP- Études d'avant-projet (APS-Avant Projet Sommaire et APD : Avant Projet Définitif)

PRO- Études de projet

ACT- Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux

EXE / VISA- Examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre,

DET- Direction de l'exécution des marchés publics de travaux,

AOR- Études apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Le titulaire se verra aussi confier les missions complémentaires suivantes :

- EXE
- OPC

Réalisation de prestations similaires

En application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.4 - FORME JURIDIQUE ET COMPÉTENCES ATTENDUES

La consultation s'adresse à des équipes de concepteurs choisies en fonction de leurs compétences, de leurs moyens techniques et de leurs références.

Les candidats peuvent être des entreprises isolées ou des entreprises groupées. Chaque équipe sera composée au minimum :

- un architecte mandataire, inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985
- un paysagiste-concepteur (titre individuel délivré par le ministère de la transition écologique)
- un économiste de la construction
- un OPC
- un ou plusieurs bureaux d'études techniques ayant des compétences en structure, thermique, fluides

L'économiste de la construction et l'OPC peuvent faire partie de la société d'architecture. Une même personne de la société d'architecture peut assurer plusieurs compétences (architecture et économie ou direction de travaux et OPC par exemple) dès lors que ses compétences et expériences sont clairement démontrées (attestation de formation, référence dans le domaine concerné, etc.).

Le mandataire peut s'adjoindre en complément tous types de compétences techniques qui lui paraîtraient pertinentes pour mener à bien la mission.

• Clause d'exclusivité

Les candidatures des sociétés d'architecture ne peuvent être présentées que dans un seul groupement, que la société soit mandataire du groupement ou non.

Il est interdit au paysagiste-concepteur de se présenter en tant que membre de plusieurs groupements sous peine du rejet de la candidature des équipes concernées. Cette clause s'applique indifféremment, que le candidat soit cotraitant ou sous-traitant au sein de l'équipe.

La clause d'exclusivité ne s'applique pas pour les autres compétences.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

La procédure avec négociation se déroule en trois phases :

1^{ère} phase : Candidature

Lors de cette phase, le pouvoir adjudicateur sélectionnera **deux à quatre candidats** admis à participer à la négociation et un suppléant éventuel en cas de renoncement d'un des candidats retenus.

2^{ème} phase : Offre initiale et négociations

Les candidats sélectionnés à l'issue de la phase de candidature recevront le programme de l'opération et les pièces du marché et devront participer à une visite de site organisée par la mairie. Les candidats seront ensuite invités à remettre, dans le délai imparti, une « offre initiale » telle que définie dans le présent règlement.

Les offres initiales seront analysées aux regards des critères de jugement établis pour la procédure et feront l'objet d'un classement provisoire.

Le pouvoir adjudicateur engagera les négociations avec tout ou partie des candidats ayant remis une offre initiale.

La négociation se déroulera sous forme d'auditions. Elle portera sur un, plusieurs, ou sur tous les critères de jugement des offres.

3^{ème} phase : Offre finale

À l'issue de cette réunion de négociation, tout ou partie des candidats, et au moins deux, seront invités à remettre, dans le délai imparti, une « offre finale » qui fera l'objet d'une nouvelle analyse. Le pouvoir adjudicateur établira alors un nouveau classement des offres, au regard des critères d'évaluation retenus, qui sera définitif.

Le candidat ayant établi la meilleure offre se verra attribuer le marché sur la base de son offre finale remise.

Pièces à remettre par les candidats

Les pièces à remettre par les candidats au cours de la consultation, pour les candidatures et les offres, sont détaillées dans les articles suivants.

Ces pièces devront être entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les documents fournis par le candidat sont rédigés en une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Calendrier prévisionnel de la consultation

Voir en annexe.

2.2 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué par :

- **Pièces transmises à l'ensemble des candidats :**
 - L'appel public à candidatures
 - Le présent règlement de consultation
 - Les cadres de réponse imposés pour la phase candidature (Excel et PowerPoint)

- Un extrait des études préalables présentées en novembre 2025 faisant office de note programmatique

- **Pièces transmises uniquement aux candidats sélectionnés pour le 2^{ème} tour :**
 - Le programme de l'opération et ses annexes
 - Le projet de marché (CCTP et CCAP)
 - Les cadres de réponse imposés pour la consultation lors de la phase offre.

Modification du dossier de consultation

Dans le cas où le maître d'ouvrage serait dans l'obligation d'apporter des modifications mineures ou des précisions au dossier de consultation des concepteurs, il se réserve la possibilité de le faire :

- au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la réception des candidatures
- au plus tard 30 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété.

Les opérateurs économiques qui auront retiré le DCE en s'identifiant sur la plateforme recevront automatiquement un courrier électronique (mél) les informant de la mise à disposition des modifications du dossier de consultation.

Renseignements complémentaires

Pour chaque phase, les concurrents pourront poser des questions écrites relatives au dossier via la plateforme jusqu'à la date précisée sur le calendrier en annexe. Il ne sera répondu à aucune question, ni écrite ni orale, posée après ces dates.

Il sera répondu à l'ensemble des questions écrites via la plateforme (sans indication de l'origine de la question).

Pendant la consultation, au stade de l'offre, l'architecte mandataire sera l'unique interlocuteur des équipes candidates.

2.3 - REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres devront parvenir avant les dates précisées dans le calendrier en annexe. Toute réception tardive entrainera l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse indiquée au paragraphe 1.2.

ARTICLE 3 - DÉROULEMENT DU 1^{ER} TOUR (CANDIDATURE)

3.1 - DOSSIER DE CANDIDATURE

Les pièces composant le dossier de candidature et leur présentation sont précisées en annexe. Il est demandé aux candidats de respecter l'arborescence décrite en annexe

L'attention est attirée sur le fait que :

- En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra remettre toutes les pièces susvisées. **L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale.**

- Pour les **entreprises de dimension nationale**, il est demandé une **présentation de l'antenne locale** qui serait impliquée dans le projet, tant dans la présentation administrative (effectif, compétences, etc.) que pour les références.

Seul le candidat attributaire du marché sera tenu de fournir, dans le délai imparti par le maître d'ouvrage, ses attestations d'assurances et les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

3.2 - CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Toute candidature incomplète pourra être déclarée irrecevable.

Le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins demander aux candidats dont les dossiers sont incomplets de transmettre les pièces manquantes dans un délai qui ne saurait être supérieur à 2 jours ouvrés.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées **à partir des seuls renseignements et documents exigés, et transmis par les candidats, dans le cadre de cette consultation** permettant d'évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Compétences et moyens techniques et financiers de l'ensemble des membres de l'équipe et pertinence de la composition de l'équipe,
- Adéquation des références concernant des opérations de nature et/ou de complexité équivalente et d'importance comparable (en surface et en montant financier).
- Pour l'architecte et le paysagiste plus particulièrement : qualités des références

Le Comité de suivi formulera un avis motivé sur l'analyse des candidatures. La liste des candidats admis à concourir pour le 2^{ème} tour (au maximum quatre) sera arrêtée par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 4 - DÉROULEMENT DES 2^{ÈME} ET 3^{ÈME} TOURS (OFFRE INITIALE / OFFRE FINALE)

4.1 - PRÉALABLES À LA REMISE DES PROJETS

Remise des dossiers de consultation aux candidats

Le dossier complet de consultation sera adressé au mandataire de chaque équipe dès décision du pouvoir adjudicateur des concepteurs sélectionnés pour le deuxième tour.

Visite du site

La visite du site est obligatoire pour les candidats admis à remettre une offre. La date est précisée dans le calendrier en annexe. Le lieu et l'horaire seront confirmés avec l'envoi des dossiers de consultation.

Les candidats devront en retour préciser les personnes représentant leur équipe dans le certificat de présence qui leur sera envoyé et qui leur sera restitué signé à l'issue de la visite.

À noter que la visite est limitée à 4 personnes par équipe et que la présence d'un représentant de l'architecte mandataire et du paysagiste est indispensable.

4.2 - DOSSIER OFFRE

Les pièces composant le dossier offre et leur présentation sont précisées en annexe. Les candidats doivent impérativement respecter l'arborescence décrite en annexe. Tout dossier incomplet ou ne respectant pas l'arborescence imposée pourra être déclaré irrecevable.

Variantes

Variante(s) exigée(s) imposée(s) par le pouvoir adjudicateur :

Sans objet

Variante(s) proposée(s) par les soumissionnaires :

Les candidats devront impérativement présenter une offre entièrement conforme aux prescriptions du dossier de consultation (missions de base + missions complémentaires à la mission de base précisées à l'article 1.3) et peuvent proposer des variantes présentées distinctement pour proposer par exemple d'autres éléments de missions.

4.3 - EXAMEN DES OFFRES ET CRITÈRES DE JUGEMENT

Examen des offres initiales et des offres finales

Les offres initiales et les offres finales seront analysées aux regards des mêmes critères de jugement établis pour la procédure et énoncés ci-après.

Le Comité de suivi formulera un avis motivé sur l'analyse des offres et le classement définitif.

Le candidat ayant établi la meilleure offre finale se verra attribuer le marché par le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Audition avec les candidats

Après examen des propositions initiales reçues, le pouvoir adjudicateur **invitera tout ou partie des candidats à une négociation** (soit les quatre candidats soit les 2 ou 3 candidats ayant présenté les meilleures propositions au regard des critères de jugement).

La **négociation** se déroulera sous forme d'auditions à la date indiquée dans le calendrier joint en annexe. Elle portera sur un, plusieurs, ou sur tous les critères de jugement des offres afin de permettre à chaque candidat d'adapter au mieux leur offre initiale aux besoins de la mairie. Les modalités de déroulement de ces auditions seront précisées préalablement.

Lors de son audition, l'équipe candidate devra être représentée par **un maximum de quatre personnes** avec à minima :

- le mandataire du groupement avec une personne habilitée à engager l'entreprise et, si ce n'est pas la même personne, la personne pressentie pour piloter la mission qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage.
- la personne pressentie pour suivre la mission pour le volet paysage.

À l'issue de cette négociation, il sera demandé aux candidats d'affiner leur offre et de remettre une offre finale.

Critères de jugement

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre qu'il jugera économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- 70 % : Valeur technique de la proposition appréciée au regard de la note méthodologique remise, - à voir si l'on détaille davantage

- 30 % : Montant du prix de la prestation et pertinence de la répartition entre cotraitant au regard de la note méthodologique

4.4 - DÉLAIS DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée pendant laquelle les candidats sont engagés par leur offre est fixée à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

ARTICLE 5 - SIGNATURE DU CONTRAT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Le candidat ayant établi la meilleure offre finale se verra attribuer le marché sur la base de celle-ci. Aucune adaptation de l'offre finale ne sera possible, sauf erreur matérielle :

- Le planning proposé par les candidats deviendra contractuel à la signature du marché,
- Les éléments de missions du CCTP et les conditions du marché dans le CCAP ne pourront faire l'objet d'aucune adaptation ultérieure.

ARTICLE 6 - PRIME

Chaque candidat admis à la 2^{ème} phase de la consultation se verra attribuer une prime non révisable après avis du Comité de suivi sur la conformité des prestations remises au regard des exigences du présent règlement de consultation.

- Prime de **2 000,00 € HT** (deux mille euros) pour les candidats ayant remis une offre initiale mais qui ne seraient pas retenus pour la négociation,
- Prime de **4 000,00 € HT** (quatre mille euros) pour les candidats ayant participé à l'ensemble de la procédure et ayant remis une offre initiale et une offre finale après la négociation.

Le pouvoir adjudicateur, conformément aux propositions du Comité, pourra décider de réduire ou supprimer la prime à des candidats qui auront remis une offre non-conforme, incomplète ou insuffisamment approfondie, ou ne respectant pas le règlement de consultation.

Pour l'équipe qui sera retenue, cette prime sera considérée comme le premier acompte versé au titre du marché et sera donc déduite des honoraires dus.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La remise des prestations par les concurrents comporte leur acceptation des clauses du présent règlement.

En cas de litige, le tribunal administratif compétent est : TRIBUNAL ADMINISTRATIF D'ORLÉANS.

ANNEXE 1 : CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CONSULTATION

Phase « candidatures »	Date
Date limite pour poser des questions relatives à la candidature	Mardi 21 juillet 2026
Date limite des réponses aux questions	Jeudi 23 juillet 2026
Remise des candidatures	Mercredi 29 juillet 2026 à 16 heures
Sélection des candidats admis à concourir (4 maximum)	Semaine 36

Phase « offre initiale »	Date
Envoi des dossiers de consultation aux candidats retenus	Semaine 36
Visite obligatoire du site	Mardi 15 septembre 2026
Date limite pour poser des questions sur l'offre initiale	Vendredi 25 septembre
Date limite des réponses aux questions	Mercredi 30 septembre
Remise des offres initiales	Mardi 6 octobre 2026 à 16 heures
Audition des candidats	Mardi 3 novembre 2026

Phase « offre finale »	Date
Envoi des consignes pour la remise de l'offre finale	À préciser
Remise des offres finales	À préciser
Classement des offres et désignation du candidat retenu	À préciser

ANNEXE 2 : PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Afin de faciliter l'analyse des dossiers, il est demandé aux candidats de respecter l'arborescence proposée.

Rappel : Pour les entreprises de dimension nationale, il est demandé une présentation de l'antenne qui serait impliquée dans le projet, tant dans la présentation administrative (effectif, compétences) que pour les références.

Dénomination des fichiers à transmettre	Contenu des pièces à inclure dans chaque fichier
Fichiers pour l'ensemble du groupement : 4 fichiers pour l'équipe <i>Remplacer « MAND » par le nom du mandataire</i>	
Un fichier PDF unique : « MAND-DC1+pouvoirs »	<ul style="list-style-type: none"> • DC1 de l'équipe (ou équivalent) • Le ou les documents relatifs au pouvoir des personnes habilitées à engager chaque candidat : extrait K-bis, délégation de signature, pour les sociétés, certificat d'inscription au répertoire des entreprises et des établissements (SIRENE) pour les travailleurs indépendants • Pouvoirs de tous les cotraitants au mandataire de l'équipe
À partir du cadre type transmis dans le DCE : Un fichier EXCEL : « MAND-Références »	Cadre type excel imposé comprenant trois onglets : <ul style="list-style-type: none"> • Onglet 1 : rappel de la composition du groupement • Onglet 2 : 4 références récentes concernant des opérations de taille et de complexité équivalente pour chaque compétence obligatoire • Onglet 3 : 4 références récentes concernant des opérations de taille et de complexité équivalente pour chaque compétence supplémentaire éventuelle proposée par le groupement <p><i>Les différents items du cadre-type doivent être clairement renseignés, notamment l'état d'avancement du projet dans la colonne « H ». Pour un projet réalisé dans le cadre d'un concours qui n'a pas eu de suite, les candidats sont invités à indiquer « concours, projet non lauréat » ou « concours, projet lauréat mais sans suite ».</i></p> <p><i>En cas de groupement de deux sociétés d'architecture, les références sont toujours limitées à 3 au total, au choix entre celles du mandataire et du cotraitant, avec au moins une référence du mandataire.</i></p>
À partir du cadre type transmis dans le DCE : Un fichier PPT : « MAND-Équipe+Illustrations »	Cadre type ppt imposé comprenant 5 diapositives : <ul style="list-style-type: none"> • Diapositive 1 : Synthèse de présentation du groupement avec les compétences proposées, l'identification des sociétés composant l'équipe, leur chiffre d'affaires et effectif moyens des 3 dernières années (copier le tableau de l'onglet « Équipe » du fichier MAND-Références) • Diapositives 2 et 3 : Présentation illustrée de 2 références parmi les références citées par l'architecte dans le fichier Excel « Références », avec une référence par diapositive. • Diapositives 4 et 5 : Présentation illustrée de 2 références parmi les références citées par la paysagiste dans le fichier Excel « Références », avec une référence par diapositive <p><i>La mise en page des références est laissée à l'appréciation des candidats.</i></p> <p>À noter que ce fichier sera projeté tel quel aux membres du jury.</p>
Un fichier PDF unique : « MAND-Équipe+Illustrations »	Impression du fichier PowerPoint en PDF tel quel (5 pages).

Fichiers spécifiques à chaque membre du groupement : 1 OU 2 fichiers par cotraitants

Remplacer « NOM » par la dénomination de la société cotraitante concernée

Un fichier PDF unique : « NOM-Moyens hum »	<p>Pour l'architecte et le paysagiste :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre loi n°77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture ou de la directive n°85-384 CEE du 10 juin 1985 • Attestation individuelle du ministère de la Transition écologique d'autorisation relative à l'utilisation du titre de paysagiste-concepteur. <p>Pour tous les membres du groupement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CV, copie des diplômes et attestations de formations professionnelles en lien avec la ou les compétences assurées pour la présente opération • En complément éventuel : certificats de qualifications professionnelles en lien avec les compétences assurées pour la présente opération (pièce facultative : la preuve de la compétence apportée par les CV et les références est équivalente)
Un fichier PDF unique : « NOM-Plaquette »	<p>Pièce obligatoire pour l'architecte mandataire et le paysagiste, pièce facultative pour les autres membres du groupement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaquette de présentation et de références librement composée

ANNEXE 3 : PRÉSENTATION DES OFFRES

Les pièces à remettre pour les offres, et leur dénomination, sont précisées ci-dessous :

Remplacer « MAND » par le nom du mandataire et ajouter OI (offre initiale) ou OF (offre finale) selon l'étape.

Dénomination des fichiers	Contenu
« MAND-visite »	Attestation de visite du site.
« MAND-Mémoire »	<p>Une note méthodologique comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une note d'intention exprimant l'analyse du programme et la vision qu'a le candidat du projet, qui peut comprendre des illustrations pour appuyer le propos (3 à 5 pages au total illustrations comprises) - L'organisation de l'équipe : moyens humains qui seront mobilisés (organigramme de l'équipe avec le nom des intervenants principaux, leurs compétences avec leur CV succinct en annexe) et le rôle de chaque intervenant dans la mission - Une proposition de planning réaliste en réponse aux objectifs de la commune.
« MAND-AE-DPGF »	<p>Acte d'engagement et tableau de décomposition du prix global et forfaitaire (cadre type imposé) transmis sous deux formes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un fichier PDF compilant l'AE et la DPGF, - Le fichier excel rempli issu du cadre-type imposé.
« MAND-Accord Contrat »	Courrier stipulant que l'équipe accepte les pièces du contrat telles qu'elles ont été transmises par le maître d'ouvrage (CCTP, CCAP, Programme) ou précisant les adaptations qu'elle souhaite voir apporter.