


Opération : 2019 050
Affaire : AOO 2023 STOU 19

USINE DE NEUILLY-SUR-MARNE : RENOVATION DE L'UNITE D'OZONATION

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) (Commun aux 2 lots)

	<p>MAÎTRE DE L'OUVRAGE SYNDICAT DES EAUX D'ILE-DE-FRANCE</p> <p>79, boulevard Saint-Germain 75006 PARIS</p> <p>Téléphone : 01-53-45-42-42 E-mail : sedif@sedif.com</p> <p>Pièce : n°0.2 Version : E Date : 14/10/2024</p>	
	<p>GROUPEMENT DE MAÎTRISE D'OEUVRE</p> <p>PATIO-SEINE 47, avenue de Lugo 94600 CHOISY-LE-ROI Cedex TEL : 01 77 93 78 99</p> <p>14, rue des Grands Augustins 75006 PARIS TEL : 01 43 25 50 50</p>	

Information signature électronique

Le syndicat des eaux d'Ile-de-France signe désormais électroniquement ses marchés publics.

Reportez-vous à l'article 5.5 du règlement de consultation pour connaître les modalités pratiques.

Liens utiles :

- Annexe 12 du code de la commande publique : [arrêté du 22 mars 2022 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique](#)
- Le [site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information \(ANSSI\)](#)
- [Page de l'ANSSI dédiée à la liste de confiance](#)
- [Le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics](#)

SOMMAIRE

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
1.1 ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	6
1.2 DECOMPOSITION DU MARCHÉ.....	6
2.1 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	7
2.2 VARIANTES.....	7
2.2.1 MODALITES DE PRESENTATION POUR LES VARIANTES FACULTATIVES POUR LE LOT N°1.....	8
2.3 COMPLEMENTS ET DEROGATIONS A APPORTER AU CCTP.....	9
2.4 REGLES CONCERNANT LES GROUPEMENTS ET LA SOUS-TRAITANCE.....	9
2.5 DELAI D'EXECUTION.....	10
2.6 MODALITES DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT.....	11
2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11
2.8 NEUTRALITE DES CLAUSES TECHNIQUES.....	12
2.9 RETENUE DE GARANTIE.....	12
2.10 PRESTATIONS SIMILAIRES.....	12
ARTICLE 3- ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PRESENTATION DES PIECES	13
3.1 TELECHARGEMENT ET MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	13
3.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DU SITE	14
3.2.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – QUESTIONS REPONSES.....	14
3.2.2 VISITE DU SITE.....	14
3.3 INFORMATIONS & PIECES SENSIBLES	15
3.4 DISPOSITIONS GENERALES SUR LE DEPOT DES PLIS.....	15
3.5 PIECES A TRANSMETTRE DANS LE CADRE DE LA CANDIDATURE.....	16
3.5.1 CANDIDATURE HORS DUME.....	16
3.5.2 CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME).....	19
3.6 PIECES A FOURNIR DANS LE CADRE DE L'OFFRE POUR CHAQUE LOT.....	20
3.6.1 PIECES REMISES AVEC LE DOSSIER DE CONSULTATION MAIS NON RENVOYÉES PAR L'ENTREPRISE.....	20
3.6.2 PIECES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES A COMPLETER ET A REMETTRE PAR LE CANDIDAT POUR CHAQUE LOT.....	20
3.6.3 PIECES TECHNIQUES.....	21
3.6.3.1 POUR LE LOT N°1 : TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT DES EQUIPEMENTS HYDRAULIQUES, PROCESS, ELECTRICITE-AUTOMATISME, DESAMIANTEGE, DEPLOMBAGE, GENIE-CIVIL ET SECOND-ŒUVRE INTERIEUR DU BATIMENT OZONATION	22
3.6.3.2 POUR LE LOT N°2 : TRAVAUX DE RENOVATION DES TOITURES ET DES FAÇADES, VEGETALISATION, VRD ET AMENAGEMENTS EXTERIEURS.....	24
3.7 SIGNATURE DES PIECES PAR L'OPERATEUR ECONOMIQUE (CANDIDAT, COTRAITANTS, SOUS-TRAITANTS).....	25
3.8 SOUS-DETAIL DES PRIX.....	26
ARTICLE 4- VERIFICATION ET SELECTION DES CANDIDATURES	27
ARTICLE 5- CRITERES DE CHOIX DES OFFRES ET MODALITES D'ATTRIBUTION	28
5.1 CRITERES DE CHOIX DES OFFRES ET CLASSEMENT DES OFFRES	28
5.2 DISCORDANCE ENTRE LES DOCUMENTS	30
5.3 EXAMEN DES OFFRES.....	30
5.4 ATTRIBUTION DEFINITIVE.....	31
5.5 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES DU MARCHÉ PAR L'ATTRIBUTAIRE (ENTREPRISE UNIQUE / MEMBRES DU GROUPEMENT / SOUS-TRAITANTS).....	31
ARTICLE 6- CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	33
6.1 GENERALITES	33
6.2 TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	33
6.3 COPIE DE SAUVEGARDE	34

En cas de contradiction entre les mentions portées dans l'avis d'appel à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation, les indications mentionnées dans l'avis d'appel à la concurrence primeront.

Dans la suite du présent document, le Code de la commande publique est désigné sous le terme « le Code ».

ARTICLE 1-OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne **les travaux de rénovation de l'unité d'ozonation** de l'usine de production d'eau potable de Neuilly-sur-Marne (93), **pour le compte du Syndicat des Eaux d'Ile-de-France**.

L'usine de Neuilly-sur-Marne, d'une capacité nominale de production de 600 000 m³/jour comporte dans sa filière de traitement une étape d'ozonation. Les équipements associés à l'unité fonctionnelle d'ozonation sont regroupés dans un bâtiment unique, localisé sur la rive droite de la Marne, et datant des années 1970.

La vétusté significative de l'ensemble de l'unité d'ozonation traduite par des désordres liés aux pathologies habituelles du génie-civil d'ouvrages âgés de 50 ans tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment, l'obsolescence des équipements, ainsi que les défauts fonctionnels du process, ont conduit le SEDIF à engager cette opération, sans modification de la capacité de l'usine.

Les principaux objectifs de l'opération de rénovation de l'unité d'ozonation consistent à :

- Garantir le respect d'un taux de traitement de 2,5 g/m³ d'ozone à appliquer à un débit d'eau horaire de 28 000 m³/h et journalier de 672 000 m³/jour ;
- Prolonger la durée de vie des ouvrages et pérenniser l'enveloppe bâtie pour 30/40 ans moyennant leur réhabilitation ;
- Déplacer les équipements stratégiques, indispensables au fonctionnement de l'unité et actuellement implantés sous la cote des Plus Hautes Eaux Connues (PHEC retenu par le SEDIF de 40 mNGF), afin de les protéger des risques d'inondation.

Le service public de l'eau sera maintenu pendant toute la durée des travaux ainsi que durant les phases de mise en service.

Il est prévu un allotissement en deux lots : un lot pour les travaux de renouvellement des équipements hydrauliques, process, électricité-automatisme, désamiantage, déplombage, génie-civil et second-œuvre intérieur du bâtiment ozonation (lot N°1) et un lot pour les travaux de rénovation des toitures et des façades, végétalisation, VRD et aménagements extérieurs (lot N°2).

Les travaux du lot n°1 (travaux de renouvellement des équipements hydrauliques, process, électricité-automatisme, désamiantage, déplombage, génie-civil et second-œuvre intérieur du bâtiment ozonation) comprennent :

- la rénovation de l'unité d'ozonation comprenant le remplacement intégral des lignes de production d'ozone et de ses équipements (compresseurs, ballons air comprimé, échangeurs, sécheurs, filtres, ozoneurs, canalisations, instrumentation, etc) ;
- le remplacement des rampes et des poreux de diffusion d'ozone à l'intérieur des cinq cuves d'ozonation ;

- le désamiantage des structures avant intervention (présence d'enduits amiantés sur les bétons de l'ensemble du bâtiment), ainsi que des travaux de déplombage ;
- les travaux de génie-civil et de gros œuvre à l'intérieur du bâtiment (réhabilitation et renforcement des structures intérieures, y compris traitement de la carbonatation des bétons, renforcement et création de massifs pour accueillir les nouveaux équipements, rénovation des cuves de diffusion, etc) ;
- les travaux de second œuvre (façades vitrées intérieures, serrurerie, métallerie, cloisonnements, faux-planchers, traitement acoustique, finitions intérieures, moyens de levage, etc) ;
- les travaux d'électricité sur la haute tension et la basse tension (remplacement du poste HT et de transformation de l'unité d'ozonation, création d'un nouveau local TGBT, création d'un nouveau local automate, armoires tertiaires, ASI, etc) et travaux de ventilation et de climatisation adhoc ;
- les travaux d'automatisme et de supervision de niveau 2 (SCU) ;
- le remplacement de l'ensemble des équipements tertiaires (éclairage, appareils de commande, prises, équipements de sécurité incendie SSI, téléphonie, etc).

Les travaux du lot n°2 (travaux de rénovation des toitures et des façades, végétalisation, VRD et aménagements extérieurs) comprennent :

- le remplacement de la façade Ouest du bâtiment par une nouvelle façade isolée et recouverte d'un bardage en zinc ;
- le remplacement des carreaux Buchtal® de la façade Nord par un bardage zinc ;
- la réhabilitation et la mise en peinture (ravalement minéral) des coursives en béton et des soubassements en béton gravillonné y compris travaux de désamiantage préalables.
- le renouvellement de diverses menuiseries et serrurerie extérieures, portes et ventilations sur les différentes façades ;
- la réhabilitation des toitures terrasses (isolation, étanchéité) ;
- la mise en œuvre d'une végétalisation de la toiture Sud-Est du bâtiment ;
- la création d'une surtoiture en zinc légèrement surélevée de la toiture actuelle en damiers permettant une meilleure gestion des eaux pluviales ;
- les travaux d'aménagement des abords du bâtiment d'ozonation, de VRD et d'espaces verts ;
- la réhabilitation du parking principal d'accès au bâtiment et la mise en place d'un séparateur à hydrocarbures ;
- la réhabilitation et la mise en peinture (ravalement minéral) des autres parties en béton des façades (poteaux, sous-face de dalle et d'escaliers) ainsi que la rénovation des escaliers gravillonnés y compris désamiantage préalable en **variante additionnelle**.

Ces prestations devront être exécutées dans les conditions prévues à l'acte d'engagement et précisées dans les pièces particulières et générales des marchés.

ARTICLE 2-CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 ETENDUE DE LA CONSULTATION

Les présents marchés font l'objet d'un avis d'appel à la concurrence, publié au BOAMP, au JOUE ainsi que sur le profil acheteur du SEDIF à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>.

Le Syndicat des Eaux d'Île-de-France, agissant en tant qu'entité adjudicatrice lance la présente consultation sous la forme d'un **Appel d'Offre Ouvert conformément au code de la commande publique**.

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement composé des sociétés ARTELIA /LELLI ARCHITECTES.

Le SEDIF, maître d'ouvrage public, est propriétaire de ses installations. Il en confie depuis le 1^{er} janvier 2011, l'exploitation et l'entretien au travers d'un contrat de délégation de service public à la société Veolia Eau Ile-de-France SNC, dénommé à ce titre « l'exploitant ». La répartition des rôles entre les différents intervenants au titre du marché objet de la présente consultation et l'exploitant est précisée au CCAP.

Le SEDIF a obtenu la certification qualité ISO 9001, pour l'ensemble de son système de management de l'achat public et la certification ISO 14001 du système de management environnemental pour l'ensemble de son activité sur la totalité du territoire syndical.

Aussi, les prestations confiées au titulaire, seront menées en intégrant les exigences de ces certifications et des procédures mises en place par le SEDIF, que le titulaire s'engage à respecter.

1.2 DECOMPOSITION DU MARCHE

La présente consultation est allotie en deux lots distincts dont le détail des prestations est explicité à l'article précédent :

Lot n°1 : Travaux de renouvellement des équipements hydrauliques, process, électricité-automatisme, désamiantage, déplombage, génie-civil et second-œuvre intérieur du bâtiment ozonation ;

Lot n°2 : Travaux de rénovation des toitures et des façades, végétalisation, VRD et aménagements extérieurs.

Les candidats sont autorisés à présenter une offre pour un lot ou tous les lots. Le nombre de lot attribué n'est pas limité.

Le présent Règlement de Consultation concerne l'ensemble des lots.

Les prestations ne font pas l'objet d'une décomposition en tranches.

Recours aux accords-cadres de travaux en vigueur au SEDIF :

Dans le souci de garantir le respect et l'homogénéité de certains standards techniques souhaités par le SEDIF, le recours à plusieurs accords-cadres de travaux en vigueur est envisagé :

- ✓ Travaux d'intégration des nouveaux équipements dans le système de conduite en temps réel de l'usine de Neuilly-sur-Marne à réaliser au travers de l'accord-cadre de travaux « Paramétrage des systèmes de conduite en temps réel (CTR) », aussi appelé ACI de niveau 3 de l'usine de Neuilly-sur-Marne dont le titulaire est l'entreprise ATOS ;
- ✓ Travaux d'adaptations mineures des protections actives (contrôle d'accès, anti-intrusion, vidéosurveillance, etc), déclinés du Plan de Management de la Sécurité (PMS), à réaliser au travers de l'accord-cadre de travaux « PMS - Travaux de protections actives » dont le titulaire de SATELEC.

Par conséquent, ces prestations sont exclues de la consultation. Cependant, les titulaires des marchés faisant l'objet de la présente consultation, devront travailler avec les titulaires des accords-cadres ci-avant.

2.1 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Lot n°1 – Travaux de renouvellement des équipements hydrauliques, process, électricité-automatisme, désamiantage, déplombage, génie-civil et second-œuvre intérieur du bâtiment ozonation :

- ✓ 42981000-6 - Générateurs d'ozone
- ✓ 45232430-5 - Travaux de traitement de l'eau
- ✓ 45262660-5 – Travaux de désamiantage
- ✓ 45262330-3 – Travaux de réparation d'ouvrages en béton
- ✓ 44112600-4 - Isolation acoustique
- ✓ 45310000-3 - Travaux d'équipement électrique
- ✓ 45315600-4 - Installations basse tension
- ✓ 45315400-2 - Installations haute tension
- ✓ 48921000-0 - Système d'automatisation

Lot n°2 – Travaux de rénovation des toitures et des façades, végétalisation, VRD et aménagements extérieurs :

- ✓ 45261420-4 - Travaux d'étanchéification
- ✓ 45261410-1 - Travaux d'isolation de toiture
- ✓ 45112700-2 - Travaux d'aménagement paysager
- ✓ 45443000-4 - Travaux de façade
- ✓ 45262650-2 - Travaux de bardage

2.2 VARIANTES

Pour le lot n°1 :

- **Solution de base : conforme au CCTP ;**
- **Ouverture à variantes facultatives, selon le principe suivant, avec la fourniture d'une note de dimensionnement CFD « Computational Fluid Dynamics » (dynamique des fluides numériques) justifiant la répartition des diffuseurs dans les cuves. :**
 - ❖ **Variante facultative n°1 sur le nombre de files de production d'air comprimé - d'ozonation et le nombre de diffuseurs dans les cuves d'ozonation ;**
 - ❖ **Variante facultative n°2 uniquement sur le nombre de diffuseurs dans les cuves d'ozonation.**

Les candidats ont la possibilité de répondre à la solution de base seule, de répondre à la solution de base et de proposer une ou deux variantes facultative(s), ou de proposer une ou deux variantes facultative(s) sans répondre à la solution de base.

La base et la (ou les) variante(s) facultative(s) doivent répondre à des exigences minimales, définies à l'article 1.8 du CCTP intitulé « Exigences minimales pour les variantes facultatives » et au sein du Cahier des Garanties Souscrites (CGS). Seules les solutions de variante(s) facultative(s) répondant à ces exigences minimales seront analysées.

Les modalités de présentation des variantes facultatives sont définies à l'article intitulé « Modalités de présentation pour les variantes facultatives » qui suit.

Les modalités de jugement de la solution de base et des éventuelles variantes seront identiques, elles sont décrites à l'article intitulé « Critères de choix des offres et classement des offres » du présent règlement de consultation. Si un candidat propose une solution de base et une ou deux offres variantes facultative(s), elles seront considérées comme des offres distinctes qui seront analysées distinctement.

Pour le lot n°2 :

- **Aucune variante facultative n'est autorisée ;**
- **Variante additionnelle (chiffrage exigé) :** les soumissionnaires doivent obligatoirement présenter et chiffrer une variante additionnelle qui concerne :
 - ❖ La réhabilitation et la mise en peinture (ravalement minéral) des autres parties en béton des façades (poteaux, sous-face de dalle et d'escaliers) ainsi que la rénovation des escaliers gravillonnés y compris désamiantage préalable.

Cette variante additionnelle (chiffrage exigé) est décrite dans le CCTP du lot n°2.

Le défaut de chiffage de la variante additionnelle sur le lot n°2 dans l'acte d'engagement et/ou les pièces financières rendra l'offre irrégulière sans possibilité d'être régularisée.

2.2.1 MODALITES DE PRESENTATION POUR LES VARIANTES FACULTATIVES POUR LE LOT N°1

Ces modalités viennent compléter les dispositions présentées à l'article intitulé « Organisation de la consultation – Présentation des pièces » dans le cas d'une réponse à la/aux variante(s) facultative(s).

Le candidat devra préciser sur l'ensemble des pièces à produire et compléter à l'appui de l'offre à quelles solutions il répond (base et/ou variante(s)).

Dans le cas où le candidat répond à la solution de base et propose une ou plusieurs variantes facultatives, il devra produire ces documents pour chacune des solutions.

Les pièces administratives et financières et les pièces techniques tels que définis à l'article intitulé « Pièces à fournir dans le cadre de l'offre pour chaque lot » seront ainsi remis pour la solution de base et la (ou les) solution (s) variante(s).

2.3 COMPLEMENTS ET DEROGATIONS A APPORTER AU CCTP

A l'exception des variantes précitées, aucun complément et / ou dérogation ne peuvent être apportés au CCTP, notamment pour des optimisations techniques ou financières du seul fait du titulaire.

2.4 REGLES CONCERNANT LES GROUPEMENTS ET LA SOUS-TRAITANCE

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, il devra produire les pièces ci-dessous relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Candidater en groupement

Le marché sera conclu soit avec une entreprise générale, soit avec des entrepreneurs groupés. En cas de présentation du candidat sous la forme de groupement, la forme de ce dernier n'est pas imposée. Cependant, quelle que soit la forme du groupement choisi, le mandataire, désigné dans l'acte d'engagement, sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement.

Conformément aux articles R. 2142-21 et R. 2151-7 du Code, la présente consultation interdit au candidat de présenter plusieurs candidatures et plusieurs offres en agissant à la fois :

- ✓ en qualité d'entreprise individuelle et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- ✓ en qualité de membre de plusieurs groupements.

La méconnaissance de cette disposition entraînera l'irrecevabilité des candidatures auxquelles le candidat a participé.

La modification de la composition des groupements entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché est interdite sauf dans les cas prévus aux articles L. 2141-13 et R. 2142-26 du Code.

Dans le cas d'un groupement, tous les documents permettant d'apprécier la régularité de la situation administrative doivent être obligatoirement produits individuellement par chaque membre. En revanche, les capacités professionnelles, techniques et financières s'apprécient collectivement. Chaque membre n'étant pas tenu de détenir individuellement toutes les capacités, il n'est pas dans l'obligation de produire la totalité des pièces en attestant. Cependant, chaque pièce exigée doit être au moins une fois produite à l'échelle du groupement.

Candidater avec un sous-traitant

Le Titulaire pourra sous-traiter une partie de l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions prévues par les dispositions du Code de la commande publique relatives à la sous-traitance.

Si le candidat souhaite présenter un ou des sous-traitants à ce stade de la procédure de passation, il joint les documents mentionnés ci-dessous :

1. Une déclaration, mentionnant :
 - ✓ la nature des prestations sous-traitées ;
 - ✓ le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - ✓ le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
 - ✓ les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, à savoir :

- ✓ les modalités de calcul et de versement des avances et acomptes ;
 - ✓ la date (ou le mois) d'établissement des prix ;
 - ✓ les modalités de variation des prix ;
 - ✓ les stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses.
 - ✓ le compte à créditer (joindre un RIB).
2. Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas dans un des cas d'exclusion de plein droit, prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique ;
 3. Si le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant, il produit pour le sous-traitant les mêmes documents que ceux demandés au candidat au titre de la candidature, tels que décrits à l'article « Pièces à transmettre dans le cadre de la candidature » du présent règlement de la consultation.

Le titulaire du marché devra fournir, au plus tard quinze jours (15) jours après la demande du SEDIF, les documents suivants relatifs au sous-traitant :

1. les attestations d'assurance en responsabilité civile ;
2. les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ainsi que les attestations figurant à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail ;
3. une copie du contrat de sous-traitance.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Pour certaines de ces informations, les formulaires DC peuvent être utilisés. Les candidats sont invités à télécharger les dernières versions mis en ligne par la DAJ. Ils sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

2.5 DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution des travaux (période préparatoire, travaux, mise au point et période probatoire) est de :

- ✓ Pour le lot n°1 - Travaux de renouvellement des équipements hydrauliques, process, électricité-automatisme, désamiantage, déplombage, génie-civil et second-œuvre intérieur du bâtiment ozonation) : **54 mois** ;
- ✓ Pour le lot n°2 - Travaux de rénovation des toitures et des façades, végétalisation, VRD et aménagements extérieurs) : **12 mois**.

Ce délai global d'exécution maximum du marché inclut notamment :

- ✓ la période de préparation (dont les études d'exécution et les installations de chantier), qui précède nécessairement l'exécution de l'ensemble des travaux, d'une durée de 3 mois ;
- ✓ toutes les interventions du titulaire nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- ✓ les interventions de l'exploitant (consignation d'ouvrages et d'équipements, mise à disposition d'ouvrage, remise en service d'ouvrages et d'équipements, ...) ;
- ✓ toutes les interventions des autres titulaires nécessaires à la bonne exécution des travaux (autres lots du présent marché ainsi que titulaires des accords-cadres de travaux), y compris les contrôles, tests et essais, et les prestations hors-forfait ;

- ✓ les périodes probatoires qui interviennent après les essais de bon fonctionnement des équipements installés.

Les travaux de chacun des lots pourront s'exécuter de manière concomitante.

Les délais courront à partir des ordres de service correspondants tel que spécifié au CCAP. Un calendrier prévisionnel des travaux est joint au dossier de consultation des entreprises. Le calendrier prévisionnel présente les différentes phases de l'opération et les travaux à réaliser.

Dans le cadre de son offre, le candidat devra remettre un planning détaillé de l'opération, dans lequel il détaillera les tâches élémentaires qui figurent au planning prévisionnel joint au DCE, et respectant ce dernier. Ce planning sera conçu et accompagné des documents correspondants (liste des tâches, tableau des antécédents et successeurs, diagramme GANTT).

2.6 MODALITES DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT

L'unité monétaire d'exécution est l'euro. Le marché sera financé par le budget du SEDIF et pourra faire l'objet d'une demande de subvention auprès de l'Agence de l'eau Seine-Normandie.

Le marché est traité à prix forfaitaire et à prix unitaires. Le prix comprendra une part forfaitaire et une part hors-forfait traitée à prix unitaires qui fera l'objet de bons de commande en fonction de la survenance des besoins.

Le montant maximal de la part hors-forfait, traitée à prix unitaires, est de :

- ✓ Lot n°1 - Travaux de renouvellement des équipements hydrauliques, process, électricité-automatisme, désamiantage, déplombage, génie-civil et second-œuvre intérieur du bâtiment ozonation) : **2 536 000€ H.T.**
- ✓ Lot n°2 - Travaux de rénovation des toitures et des façades, végétalisation, VRD et aménagements extérieurs) : **322 000€ H.T.**

Conformément au code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à trente (30) jours. A défaut, des intérêts moratoires fixés au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points, seront versés auxquels s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40,00 € seront versés au Titulaire.

Pour le présent marché, le titulaire de chaque lot pourra recevoir une avance. Le montant de l'avance est fixé à 20% du montant T.T.C. d'une somme égale à 12 fois le montant de la part globale forfaitaire initial des prestations prévues au marché divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le titulaire ne pourra percevoir cette avance qu'après justification d'une garantie à première demande couvrant 100% du montant de l'avance consentie.

Les cautions personnelles et solidaires ne sont pas admises.

Les conditions et délais de paiement sont précisés à l'article « Rémunération du titulaire » du CCAP.

2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres des candidats devront demeurer valables pendant une durée minimale de 240 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée dans l'avis d'appel à la concurrence.

2.8 NEUTRALITE DES CLAUSES TECHNIQUES

Lorsque l'un des documents du dossier de consultation mentionne un modèle et/ou une marque concernant un matériel à mettre en œuvre, les candidats peuvent proposer dans leur offre tout matériau équivalent de marque différente, sous réserve que celui-ci apporte strictement les fonctionnalités et les performances similaires au modèle mentionné dans le dossier de consultation.

2.9 RETENUE DE GARANTIE

Les dispositions relatives à la garantie contractuelle couvrant la bonne exécution des prestations prévues dans le marché sont indiquées à l'article intitulé « Retenue de garantie » du CCAP.

Les garanties post-contractuelles sont décrites à l'article intitulé « Garanties post-contractuelles » du CCAP.

2.10 PRESTATIONS SIMILAIRES

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de passer un marché de travaux sans publicité ni mise en concurrence préalable ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au(x) titulaire(s) de ces marchés tels que prévus à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3-ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PRESENTATION DES PIECES

Le dossier de consultation des entreprises – DCE - est gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil acheteur.

Les pièces de consultation sont énumérées dans la liste des pièces du dossier.

3.1 TELECHARGEMENT ET MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les modes de téléchargement du DCE sont les suivants :

- ✓ Les pièces non sensibles du dossier constituant le DCE peuvent être téléchargées sur le profil acheteur du SEDIF (<https://marches.maximilien.fr>);
- ✓ Les pièces sensibles du DCE listées à l'article intitulé « Informations & pieces sensibles» du présent règlement de consultation ne seront transmises au candidat qu'à réception par le SEDIF de l'annexe n°1 au règlement de consultation « Déclaration de confidentialité » renseignée jointe au présent DCE.

Le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du dossier de consultation, ses noms, adresses postale et électronique, ainsi que le nom de l'organisme pour lequel il intervient afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors de la présente consultation.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, les candidats devront disposer d'un logiciel permettant de lire les formats de fichiers Zip.

Le SEDIF peut apporter des modifications non substantielles aux documents de la consultation au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date de remise des plis. Ce délai se calcule à compter de la date de mise en ligne des dites modifications sur le portail des marchés publics.

Seuls les candidats dûment identifiés lors du téléchargement du dossier seront alertés des modifications exclusivement par courriel, transmis par l'intermédiaire de la plateforme Maximilien ; ils veilleront à utiliser une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis un pli avant les modifications, il pourra en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée par le SEDIF, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.



Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment, nepasrepondre@maximilien.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

3.2 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET VISITE DU SITE

3.2.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – QUESTIONS REPONSES

Pendant la phase de consultation, les opérateurs économiques peuvent faire parvenir leurs questions (sur les plans technique, administratif et procédural) et les demandes de renseignements complémentaires sur le portail des marchés publics « Maximilien » à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr> en cliquant sur le lien « poser une question » relatif à la consultation choisie. Les questions posées par un autre moyen que le portail Maximilien ne seront pas prises en compte.

Ces questions et ces demandes devront être adressées au plus tard **25 jours calendaires** avant la date limite de remise des plis.

Il ne sera répondu à aucune question reçue au-delà de cette date. Le SEDIF répondra au plus tard dans le délai indiqué à l'article intitulé « Téléchargement et modification de détail au dossier de consultation » ci-dessus (la réponse aux questions étant apportée dans le cadre d'un complément apporté aux documents de la consultation, en tant que modifications non substantielles).

Les questions et les réponses seront communiquées via le profil d'acheteur à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et qui se seront préalablement identifiés.

Sont considérés comme valablement identifiés, les candidats qui auront indiqués au SEDIF, lors de leur retrait du présent dossier de consultation, leurs coordonnées (adresse email valide sur la durée de la consultation) afin que le courrier des réponses puisse leur être transmis.

3.2.2 VISITE DU SITE

La visite du site avant la remise des offres est possible, notamment pour prendre connaissance des conditions techniques du site.

Les candidats qui le souhaitent demanderont un créneau pour la visite de site et se rendront disponibles pour y assister. Cette demande s'effectuera via le profil acheteur MAXIMILIEN du SEDIF (<https://marches.maximilien.fr>). Chaque visite sera individualisée (chaque entité demandeuse de visite sera reçue individuellement).

Pour le lot n°1 uniquement, pour chaque entité candidate (entrepreneur unique ou groupement d'entreprises), deux visites maximum sont autorisées. La première visite sera limitée à 2h maximum et la seconde visite sera limitée à 1h30 maximum.

Toute demande de visite devra être effectuée au plus tard **trente (30) jours calendaires** avant la date limite de remise des plis.

Pour chaque candidat (entité demandeuse), la liste des participants de la visite individualisée sera finalisée au moins 48 heures (jours ouvrables) avant l'heure de la visite et diffusée au maître d'ouvrage via le profil acheteur MAXIMILIEN du SEDIF. **Le nombre de participants sera limité à 10 personnes.**

La visite se déroulera sur un site en exploitation soumis à des règles de sécurité particulières. Les participants porteront obligatoirement un casque de chantier et des chaussures de sécurité lors de leurs déplacements **ainsi qu'un détecteur ozone**. Aucun équipement ne pourra être prêté sur place.

Au cours de chaque visite, il ne sera apporté aucune réponse aux questions éventuelles émanant des candidats.

Les questions éventuelles seront adressées par écrit au maître d'ouvrage suivant les modalités définies ci-dessus (intitulé « Demande de renseignements – Questions réponses »).

3.3 INFORMATIONS & PIECES SENSIBLES

Les candidats sont informés qu'un certain nombre de données de ce marché sont considérées comme « sensibles ».

A ce titre, ces données seront transmises aux candidats dans un délai de six (6) jours suivant leur demande et après réception par le SEDIF de l'annexe n°1 au RC « déclaration de confidentialité », dûment renseignée et signée (signature scannée ou électronique). Cette demande devra être adressée via le profil acheteur du SEDIF à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr> en cliquant sur le lien « poser une question » relatif à la consultation choisie.

La liste des données considérées comme « sensibles » est la suivante :

- ✓ Le CCTP des lots n°1 et n°2 (pièces 3.1.1 et 3.1.2 du DCE) ;
- ✓ Les pièces graphiques des CCTP des lots n°1 et n°2 (pièces 3.3.2 et 3.3.3 du DCE) ;
- ✓ Les annexes des CCTP des lots n°1 et n°2 (pièces 3.5.0, 3.5.1, 3.5.2 du DCE) ;
- ✓ Le cahier des garanties souscrites du lot n°1 (pièce 4.1) ;
- ✓ Les règles générales du SEDIF.

3.4 LA MAQUETTE BIM DU PROJET ET LE SCAN 3D DE L'EXISTANT SERONT FOURNIS EXCLUSIVEMENT AU TITULAIRE DU MARCHE. DISPOSITIONS GENERALES SUR LE DEPOT DES PLIS

Les documents remis par les candidats sont obligatoirement rédigés en langue française.

Les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre seront placés dans un même répertoire. Les candidats doivent constituer à l'intérieur, trois sous répertoires / dossiers distincts :

- ✓ un dossier pour les pièces relatives à la candidature ;
- ✓ un dossier pour les pièces relatives à l'offre technique ;
- ✓ un dossier pour les pièces relatives à l'offre financière.

Le nommage de pièces à respecter est indiqué entre parenthèse dans la suite du document.

Pour la remise des offres avec variantes facultatives, se reporter à l'article « Modalités de présentation pour les variantes facultatives pour le lot n°1 » du présent RC.

Au moins un exemplaire des tableaux de prix devra être fourni au format EXCEL et non verrouillé en copie.

Les formats de fichier pouvant être utilisés pour la transmission électronique sont : MS WORD, MS EXCEL, MS POWERPOINT, ACROBAT READER (.pdf), image (.jpg) et AUTOCAD (.dwg). Les soumissionnaires sont invités à ne pas utiliser de " macros ".



Au dépôt du pli, la signature des pièces n'est pas obligatoire. Elle sera demandée au soumissionnaire attributaire avant l'attribution définitive du marché – voir article ATTRIBUTION DEFINITIVE.

Les candidats sont informés que les formulaires (DC1, DC2 ...) avec leur notice explicative sont téléchargeables sur le site du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3.5 PIÈCES À TRANSMETTRE DANS LE CADRE DE LA CANDIDATURE

Les candidats doivent spécifier dans leur dossier de candidature pour quel(s) lot(s) ils candidatent. Quel que soit le nombre de lots candidats, ils devront remettre un seul dossier de candidature. Les candidats peuvent candidater en utilisant un des deux modes de réponse décrits ci-dessous dont le document unique de marché européen (DUME) utilisable par tous les candidats.

La liste des documents à joindre par le candidat à l'appui de sa candidature, est la suivante :

Liste des documents à fournir dans le dossier candidature		
1	Acte de candidature (formulaire DC1 ou sur papier à en-tête de l'entreprise).	OU Document Unique de Marché Européen (DUME)
1.1	Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés par le Code de la commande publique (articles L. 2141-1 à L. 2141-10).	
1.2	Le cas échéant, les pièces prévues par le Code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.	
1.3	La production de son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique.	
1.4	Le cas échéant, la copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire.	
2	Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants (tout moyen de preuve équivalent est accepté ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres) et références.	
3	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.	
4	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, portant sur les trois derniers exercices disponibles.	

Le candidat est dispensé de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un **espace de stockage numérique gratuit** (il doit fournir les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage) ou s'ils ont déjà été transmis dans une précédente consultation **à la condition de le spécifier, de les lister** et que ces documents demeurent à jour et valable.

3.5.1 CANDIDATURE HORS DUME

Conformément au Code, la liste des documents à joindre par les candidats à l'appui de leur candidature est la suivante :

Pièces permettant d'apprécier la régularité de la situation administrative du candidat :

- 1) Acte de candidature (fichier nommé DC1 lot1 / lot2)** sur formulaire DC1 (obligatoire en cas de cotraitance) ou sur papier à entête de l'entreprise, à compléter par le représentant qualifié de chaque entreprise membre du groupement, comprenant une déclaration sur l'honneur pour le candidat individuel ou pour chaque membre du groupement pour justifier :

- Qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de plein droit, prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ;
- 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.

Pièces permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques :

2) Les candidats devront attester des *niveaux minimaux de capacités* suivants (fichier nommé QUALIF_PRO) :

Lot n°1 : Travaux de renouvellement des équipements hydrauliques, process, électricité-automatisme, désamiantage, déplombage, génie-civil et second-œuvre intérieur du bâtiment ozonation

- ✓ FNTF 541 : Équipement des stations de pompage, refoulement, relèvement en eau claire
ET
- ✓ QUALIBAT 1552 : Traitement de l'amiante **OU** AFNOR Certification : Traitement de l'amiante pour les travaux effectués en France **OU** GLOBAL Certification : Traitement de l'amiante
ET
- ✓ FNTF 632 : Postes de distribution
ET
- ✓ Qualifelec MGTI : (Moyen et Gros Tertiaire – Industrie) mention AUT (automatismes)

Lot n°2 : Travaux de rénovation des toitures et des façades, végétalisation, VRD et aménagements extérieurs

- ✓ Qualification 3153 : Couverture en métaux sauf plomb (technicité supérieure)
ET
- ✓ Qualification 3212 : étanchéité en matériaux bitumineux en feuilles (technicité confirmée)
ET
- ✓ Qualification 2303 : Fourniture et pose de charpente traditionnelle, en bois lamellé collé et structure en bois (technicité supérieure)

Le candidat apportera la preuve de la détention de ces qualifications par la production soit des certificats correspondants délivrés par les organismes tiers indépendants, soit d'un certificat d'identité professionnelle mentionnant ces qualifications, soit, pour chaque qualification, des références équivalentes, correspondant à celles exigées par l'organisme tiers indépendant pour délivrer les certificats précités, à raison :

- ✓ pour une qualification QUALIBAT : trois références de chantiers particulièrement représentatifs de la qualification, datant de moins de quatre (4) ans ;
- ✓ pour une qualification FNTF : deux attestations de travaux de moins de cinq (5) ans (dont une de moins de trois (3) ans) dans les domaines concernés par la demande ;
- ✓ pour une qualification QUALIFELEC : quatre références représentatives de la qualification, datant de moins de quatre (4) ans.

Les références produites par les candidats doivent faire apparaître un descriptif des travaux réalisés en propre par le candidat (hors part cotraitée ou sous-traitée) accompagnée des points suivants :

- ✓ l'intitulé de l'opération ;
- ✓ le nom du maître d'ouvrage ;
- ✓ la localisation des travaux (commune, département, pays si réalisé à l'étranger) ;
- ✓ la date de réalisation ;
- ✓ le montant des travaux réalisés par l'entreprise (hors part cotraitée ou sous-traitée).

3) Références lot 1 (fichier nommé REFERENCES) :

Il est attendu des candidats 3 références de moins de 5 ans concernant la fourniture, la pose et la mise en service d'ateliers d'ozone, sur des usines de production d'eau d'une capacité minimale de 100 000 m³/jour pour au moins l'une d'entre-elles. Ces références devront mentionner un bref descriptif des travaux, la date, le montant des travaux, le nom du donneur d'ordre. Ces références peuvent être précisées par la transmission des certificats de capacité associés.

4) Moyens humains (fichier nommé MOYEN_HUMAIN) :

La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.

Pour les effectifs, il est exigé un effectif moyen annuel sur les trois dernières années d'au minimum de :

- ✓ Lot n°1 : 140 personnes ;
- ✓ Lot n°2 : 18 personnes.

Les niveaux minimaux de capacités par lot explicités ci-dessus se cumulent en cas de candidature à 2 lots par le même opérateur économique.

Pièces permettant d'apprécier les capacités économiques et financières :

5) Capacités économiques et financières (fichier nommé CA) :

Le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires global annuel moyen, sur les trois derniers exercices disponibles, suffisant pour l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

NOTA : L'absence des pièces relatives aux informations tenant à la capacité technique et professionnelle et/ou le défaut de renseignement concernant l'antériorité des effectifs et du chiffre d'affaires sur les trois derniers exercices disponibles entraîne l'irrecevabilité de la candidature.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, notamment en produisant un engagement écrit et signé de l'opérateur économique. **Le candidat produira les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le SEDIF (cf. article intitulé « Règles concernant les groupements et la sous-traitance »).**

3.5.2 CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), consistant en une déclaration sur l'honneur actualisée, auquel ils joignent les documents 2 à 5 listés dans le tableau ci-dessus.

Dans ce cas, chaque opérateur économique concerné, y compris les éventuels cotraitants et sous-traitants, complète en français un DUME.

1
Choisir la candidature avec un DUME

Étape 1 : Sélection du mode de candidature

Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)

Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à réduire les lourdeurs administratives. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures. Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Certificat : Il est possible d'enregistrer le DUME en brouillon avant de le valider au moment du dépôt de la réponse.

Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.



Au dépôt du dossier, l'opérateur économique peut remplir le DUME en ligne ou télécharger un DUME rédigé depuis Chorus Pro.

Pour compléter un DUME, chaque opérateur économique peut :

- ✓ Soit remplir l'e-DUME dans l'onglet « Dépôt » de Maximilien

2
Choisir comment renseigner le DUME :
• En ligne
• En pièce libre

Je souhaite :

☒ Renseigner mon DUME en ligne

Le formulaire DUME n'a pas été renseigné et validé.
Après avoir validé le DUME, veuillez revenir sur cette page pour passer à l'étape suivante.

☐ Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML)

[Compléter et valider mon DUME](#)

1. Cliquer sur « renseigner mon DUME en ligne »

Étape 1 : Sélection du mode de candidature

Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)

Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à réduire les lourdeurs administratives. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures. Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Certificat : Il est possible d'enregistrer le DUME en brouillon avant de le valider au moment du dépôt de la réponse.

Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.

Je souhaite :

☒ Renseigner mon DUME en ligne

2. Renseigner les rubriques du DUME

3. Sauvegarder le DUME avant de poursuivre le dépôt du dossier.

- ✓ - Soit créer un DUME rédigé depuis Chorus Pro à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

1. se connecter en tant qu'entreprise et cliquer sur « créer ou réutiliser un DUME »

2. renseigner son n° de SIRET ou n° de TVA intracommunautaire ou n° de structure hors UE (ce numéro correspond au code pays et les 16 premiers caractères de la raison sociale) ou n° RIDET (Répertoire d'Identification des Entreprises et des Etablissements actifs en Nouvelle-Calédonie) ou n° TAHITI (Traitement Automatique Hiérarchisé des Institutions de Tahiti et des Iles)

3. cliquer sur « Suivant »

4. compléter chaque rubrique du DUME, y compris l'identité de l'acheteur, les informations relatives à la procédure, et les renseignements exigés au titre du dossier de candidature, conformément au règlement de la consultation

5. sauvegarder le DUME au format .xml (fichier nommé « DUME »). Le DUME complété devra être joint à la réponse du candidat au format .xml.

Pour en savoir davantage sur le DUME, vous pouvez également vous rendre sur le site suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/introduction-au-document-unique-de-marche-europeen/>

3.6 PIECES A FOURNIR DANS LE CADRE DE L'OFFRE POUR CHAQUE LOT

3.6.1 PIECES REMISES AVEC LE DOSSIER DE CONSULTATION MAIS NON RENVOYÉES PAR L'ENTREPRISE

Seuls les originaux, conservés par le maître d'ouvrage, font foi.

Le titulaire est réputé avoir adhéré à l'ensemble des pièces constitutives du marché et s'engage, par la remise et la signature de l'acte d'engagement, à respecter l'intégralité de leurs dispositions.

- ✓ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✓ le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP Prescriptions communes et CCTP de chaque lot) ;
- ✓ les plans et annexes techniques, y compris le cahier des charges BIM, acceptés par le titulaire dont la liste figure au CCTP ;
- ✓ le Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) ;
- ✓ la Déclaration Préalable ;
- ✓ les Règles Générales du SEDIF concernant toutes activités, tous lieux et leurs annexes.

Le candidat pourra joindre à son offre, toutes pièces justificatives ou observations qu'il jugera utiles à la bonne compréhension de celle-ci. Il pourra notamment joindre à son offre la liste des sous-traitants qui seront proposés, après la passation du marché, à l'agrément du maître d'ouvrage.

3.6.2 PIECES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES A COMPLETER ET A REMETTRE PAR LE CANDIDAT POUR CHAQUE LOT

Pour la remise des offres avec variantes facultatives, se reporter à l'article « Modalités de présentation pour les variantes facultatives pour le lot n°1 » du présent RC.

Les pièces énumérées ci-dessous, seront présentées **pour chaque lot** dans un sous-dossier nommé **PIECES ADMIN_FIN**. Chaque pièce sera datée :

- ✓ l'Acte d'Engagement, suivant le modèle joint au DCE, à compléter (**fichier nommé AE-Lot1 / AE-Lot 2**) ;

- ✓ le cas échéant, l'acte de sous-traitance suivant modèle joint au DCE, à compléter selon les modalités de l'article intitulé « Règles concernant les groupements et la sous-traitance » (**fichier nommé DC4**) ;
- ✓ la Décomposition du Prix Forfaitaire (non contractuelle) suivant le cadre joint au DCE, à compléter (**DPF-Lot1 / DPF-Lot2**) ;
- ✓ le Bordereau des Prix Unitaires Hors Forfait suivant le cadre joint au DCE, à compléter (**BPHF-Lot1 / BPHF-Lot2**) ;
- ✓ le Détail Estimatif des Prestations Hors Forfait servant à la comparaison des offres (non contractuel) suivant le cadre joint au DCE, à compléter (**DEPHF-Lot1 / DEPHF-Lot2**).

Nota : la Décomposition du Prix Forfaitaire (DPF) étant nécessaire à l'analyse de l'offre du candidat, toute absence de ce document entraînera la non-conformité du dossier et ne pourra en aucun cas faire l'objet d'une demande de régularisation entraînant ainsi l'irrecevabilité de l'offre.

3.6.3 PIECES TECHNIQUES

Les pièces énumérées ci-dessous, seront présentées **pour chaque lot** dans un sous-dossier nommé **PIECES_TECHNIQUES**. Chaque pièce sera datée :

- ✓ Le **Cahier des Garanties Souscrites (CGS)**, à compléter (**lot n°1 uniquement**) ;
- ✓ Le **Mémoire Technique (MT-Lot1 / MT-Lot2)** du candidat (dont le contenu est décrit dans les paragraphes ci-dessous).
- ✓ Le **planning détaillé de réalisation des prestations (PLANNING-Lot1 / PLANNING-Lot2)** établi par le candidat et respectant le planning prévisionnel joint au Dossier de Consultation des Entreprises. Il présentera les différentes phases de l'opération avec les travaux à réaliser et les jalons correspondant aux OS de démarrage, mises hors service et remises en service des ouvrages, mises à disposition d'un lot vers l'autre, constats d'achèvement, périodes probatoires, OPR, réceptions partielles et finale.
- ✓ Une **note présentant les principales mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité spécifiques notamment des zones en exploitation lors des différentes phases de travaux (fichier nommé HS-Lot 1 / HS-Lot 2)**, et notamment la présentation des moyens prévus pour les accès aux zones en chantier (personnes et matériels), ainsi que pour sécuriser le chantier tout au long des travaux, vis-à-vis de l'ensemble des acteurs de l'opération, notamment par la fourniture de plans de zonage des travaux. Seront présentés : les conditions de travail sur le site, les mesures d'hygiène, la zone pour la base-vie et le stockage des matériaux, gestion des camions de livraison et d'évacuation des déblais...
- ✓ **Les pièces qualité et environnement :**
 - Une **note (NOTE-lot 1 / NOTE-Lot 2)** explicitant les mesures envisagées par l'entreprise pour la bonne tenue, le bon aspect et la propreté du chantier, la maîtrise des nuisances acoustiques, des risques liés à l'ozone, et la gestion des déchets et le **cahier des charges environnemental (CCE-Lot1 / CCE-Lot2)** dont le contenu souhaité est joint au DCE. Il s'agit d'un document unique pour le groupement qui sera contractualisé après mise au point éventuelle.
 - Le **schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ-Lot1 / SOPAQ-Lot2)** dont le contenu souhaité est joint au DCE. Il s'agit d'un document unique pour le groupement qui sera contractualisé après mise au point éventuelle.

LE MEMOIRE TECHNIQUE DU CANDIDAT (MT)

Le mémoire technique du candidat correspond à la présentation de l'offre technique du candidat, sous forme d'un mémoire écrit, complété de pièces graphiques et des documents techniques listés dans le CCTP, permettant de développer les éléments listés ci-dessous.

Le candidat aura en outre toute liberté de joindre à son dossier technique toutes justifications et observations complémentaires qu'il jugera utiles.

Le mémoire technique devra être décomposé en différentes parties (voir paragraphe suivant). Les éventuelles annexes du mémoire technique devront être intégrées dans chaque partie.

Le mémoire technique devra être composé de pièces non scannées.

Le mémoire technique, **qui ne doit pas être une paraphrase du CCTP mais une description du candidat de ses méthodes de dimensionnement et d'exécution**, devra développer les chapitres suivants :

3.6.3.1 Pour le lot n°1 : Travaux de renouvellement des équipements hydrauliques, process, électricité-automatisme, désamiantage, déplombage, génie-civil et second-œuvre intérieur du bâtiment ozonation

✓ Partie 1 - Notice justifiant la filière et son adaptation à l'existant :

- Justification de la filière retenue (production d'air sec et d'air ozoné) au regard des besoins de production d'ozone définis au CCTP du lot n°1 (via une note de dimensionnement). En cas de variante, le candidat devra justifier le nombre de files retenues ;
- Justification de l'adaptation de la filière aux contraintes spatiales dans l'emprise du bâtiment existant en assurant de bonnes conditions d'exploitation et de maintenance des équipements ;
- Justification de l'adaptation de la filière au phasage des travaux afin de permettre d'assurer en tout temps la capacité minimale de production requise et dans de bonnes conditions d'exploitation (accès aux équipements lors des différentes phases de travaux, etc) ;
- Justification du choix (type et nombre) de poreux au regard de la géométrie des cuves existantes pour assurer les exigences définies au CCTP (via une note de justification).

✓ Partie 2 - Notice sur les équipements (ozoneurs, compresseurs, sécheurs, conduites, etc) :

- Caractéristiques (fiches techniques, notes de calcul, etc) et performances des équipements retenus dans le respect des différentes contraintes (process, exploitabilité et maintenance, acoustique, ACS, énergétique, etc) en accord avec le cahier des garanties souscrites (CGS) complété ;
- Méthodologie et moyens de mise en œuvre des nouveaux équipements, ainsi que de dépose définitive et d'évacuation des équipements existants en cohérence avec la politique environnementale du SEDIF et le diagnostic PEMD ;
- Méthodologie de mise en œuvre et de montage des canalisations en lien avec le phasage des travaux notamment dans la galerie technique ;
- Description des essais et auto contrôles, ainsi que des phases de mise en service.

✓ **Partie 3 - Notice sur l'électricité et l'automatisme :**

Cette partie peut être étayée de plans ou de schémas d'ensemble explicitant l'offre. Il est notamment attendu des schémas d'architecture électrique et automatisme simplifiés dans le cadre de l'offre variante des candidats.

- Méthodologie de refonte et description des travaux et des essais à réaliser sur les installations électriques haute tension (HT), de transformation et de TGBT de l'unité fonctionnelle : caractéristiques des équipements, implantation et insertion dans le phasage des travaux pour assurer la continuité de service ;
- Méthodologie et description des travaux et des essais à réaliser sur les installations basse tension (BT), la distribution ondulée, les installations process et les équipements terminaux : caractéristiques des équipements, implantation et insertion dans le phasage des travaux pour assurer la continuité de service ;
- Description de l'architecture automate future, ainsi que des travaux et des essais à réaliser sur les installations d'automatismes et de supervision existantes et à créer en lien avec le phasage des travaux et l'accord-cadre de travaux CTR ;
- Présentation du programme d'essais, de la méthodologie et des moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service de l'unité d'ozonation et la mise en service par phase des nouvelles files en lien avec les différents intervenants.

✓ **Partie 4 - Notice sur le désamiantage et le déplombage, la réhabilitation du génie civil (dont traitement de la carbonatation), ainsi que les travaux de second œuvre :**

- Méthodologie mise en œuvre lors des travaux de désamiantage et de déplombage ;
- Mesures spécifiques lors des travaux de désamiantage et de déplombage pour assurer l'exploitation en toute sécurité des équipements restant en service à proximité ;
- Caractéristiques des fournitures et méthodologie pour les travaux de second œuvre ;
- Méthodologie, essais et auto-contrôles pour la rénovation du génie civil du bâtiment et des cuves, ainsi que les renforts de structure à réaliser sur l'existant au vu des travaux (préparation des supports, traitement des fissures et des aciers, renforcement structural, revêtement de protection mortier au liant hydraulique, inhibiteur de corrosion, etc), **dont intervention en espaces confinés et/ou à risque ozone.**

✓ **Partie 5 - Notice sur l'organisation et le contrôle de l'exécution des travaux, prise en compte du SOPAQ :**

- Présentation et justification de l'organisation mise en œuvre pour répondre au projet :
 - Moyens humains,
 - Organigramme,
 - Encadrement,
 - Dans le cas d'un groupement, outre la raison du groupement, sera détaillé le mode d'organisation à l'intérieur du groupement).

Une attention particulière sera apportée sur les modes de communication et d'échange avec le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage et l'exploitant garantissant la réussite de l'opération.

Le CV du metteur en route sera joint à la réponse du candidat.

- Présentation et qualification de l'interlocuteur unique ;
 - Présentation et justification de l'organisation mise en œuvre pour répondre au projet en BIM (moyens humains, organigramme) et Document de référence BIM EXE explicitant les mesures envisagées par l'entreprise pour répondre au Cahier des charges BIM EXE dont le contenu souhaité est indiqué dans le Cahier des charges BIM EXE ;
 - Procédures mises en œuvre pour assurer la qualité des prestations (dont SOPAQ). Une présentation et justification particulière de l'organisation lors des programmes d'essais en vue des différentes réceptions (rôle des différents intervenants lors des essais, points de contrôle, actions en cas d'essais non concluants, etc) et au cours de l'année de vérification du respect garanties (cf CGS) sera réalisée.
- ✓ **Partie 6 - Planning proposé et note de phasage, hygiène et sécurité sur le chantier, qualité et environnementales :**
- Justification du planning prévisionnel d'exécution avec le détail des différentes phases, en tenant compte notamment des contraintes d'exploitation, des contraintes liées aux interactions avec les autres lots de travaux ainsi que de l'ensemble des contraintes d'intervention liées au site ;
 - Carnet de phasage détaillé en cohérences avec les différentes phases de travaux du planning prévisionnel et justifiant du maintien de l'exploitabilité des équipements conservés durant toutes les phases de travaux.
 - Moyens et mesures d'hygiène et de sécurité spécifiques pour assurer la sécurité des zones en exploitation lors des différentes phases de travaux (apprécié sur la base du fichier nommé HS) et notamment la présentation des moyens prévus pour les accès aux zones en chantier (personnes et matériels), ainsi que pour sécuriser le chantier tout au long des travaux, vis-à-vis de l'ensemble des acteurs de l'opération, notamment par la fourniture de plans de zonage des travaux
 - Mesures environnementales prises, notamment pour la maîtrise des nuisances acoustiques, des risques liés à l'ozone, et la gestion des déchets (dont CCE)

3.6.3.2 Pour le lot n°2 : Travaux de rénovation des toitures et des façades, végétalisation, VRD et aménagements extérieurs

- ✓ **Partie 1 - Notice sur le complexe d'étanchéité avec isolation des toitures, charpente bois et surtoiture zinc :**
- Caractéristiques et descriptions des matériaux, y compris fiches techniques (isolant, système de végétalisation, zinc) ;
 - Méthodologie d'exécution et de mise en œuvre des différents travaux ;
 - Prise en compte des contraintes spécifiques des supports (notamment descente de charge de la surtoiture) ;
 - Descriptions des essais et des autocontrôles.
- ✓ **Partie 2 - Notice sur la rénovation des façades, y compris isolation, bardage et remplacement des menuiseries :**
- Caractéristiques et descriptions des matériaux, y compris fiches techniques (isolant, bardage, et menuiseries) ;

- Méthodologie d'exécution et de mise en œuvre des différents travaux ;
 - Prise en compte des contraintes de phasage du lot n°1 pour les travaux de serrurerie et de rénovation de façades ;
 - Prise en compte de la présence d'amiante pour les travaux de ravalement des façades.
- ✓ **Partie 3 - Notice sur les travaux d'aménagements des abords du bâtiment d'ozonation, de VRD (y compris parking extérieur) et d'espaces verts :**
- Caractéristiques et descriptions des matériaux ;
 - Méthodologie d'exécution et de mise en œuvre des différents travaux ;
 - Prise en compte des contraintes spécifiques de site ;
 - Descriptions des essais et des autocontrôles.
- ✓ **Partie 4 - Notice sur l'organisation et le contrôle de l'exécution des travaux :**
- Présentation et justification de l'organisation mise en œuvre pour répondre au projet en BIM (moyens humains, organigramme) ;
 - Document de référence BIM EXE explicitant les mesures envisagées par l'entreprise pour répondre au Cahier des charges BIM EXE dont le contenu souhaité est indiqué dans le Cahier des charges BIM EXE ;
 - Présentation et qualification de l'interlocuteur unique ;
 - Présentation et justification de l'organisation mise en œuvre (organigramme, encadrement et – dans le cas d'un groupement, outre la raison du groupement, sera détaillé le mode d'organisation à l'intérieur du groupement), avec la description des moyens opérationnels spécifiques mobilisés pour chaque procédé d'exécution dont moyens humains et matériels).
- ✓ **Partie 5 - Notice sur le planning, phasage des travaux et mesures d'hygiène, de sécurité et environnementales :**
- Justification du planning prévisionnel d'exécution avec le détail des différentes phases, en tenant compte notamment des contraintes d'exploitation, des contraintes liées aux interactions avec les autres lots de travaux ainsi que de l'ensemble des contraintes d'intervention liées au site ;
 - Moyens et mesures d'hygiène et de sécurité spécifiques pour assurer la sécurité des zones en exploitation lors des différentes phases de travaux (apprécié sur la base du fichier nommé HS)
 - Mesures environnementales (dont CCE)
 - Procédures mises en œuvre pour assurer la qualité des prestations (dont SOPAQ).

3.7 SIGNATURE DES PIECES PAR L'OPERATEUR ECONOMIQUE (CANDIDAT, COTRAITANTS, SOUS-TRAITANTS)



Au dépôt de l'offre, la signature des pièces n'est pas obligatoire. Elle sera demandée au candidat attributaire avant l'attribution définitive du marché – voir article ATTRIBUTION DEFINITIVE.

3.8 SOUS-DETAIL DES PRIX

Dans le cadre de l'examen des offres, il pourra être demandé à l'Entreprise de préciser, dans un délai de dix (10) jours calendaires maximum, le sous-détail de certains prix figurant dans la DPF.

De même, il pourra lui être demandé de fournir, dans un délai de dix (10) jours calendaires maximum, le sous-détail de certains prix unitaires figurant dans le BPU. L'Entreprise fournira le sous-détail de ses prix en indiquant, dans le cadre indicatif figurant en annexe du Bordereau des Prix Unitaires ce que représentent, exprimés en pourcentage à appliquer aux déboursés :

- ✓ les frais généraux, les impôts et les taxes autres que TVA ;
- ✓ la marge pour risques que l'entrepreneur a prévue pour cette affaire ;
- ✓ la marge pour bénéfice.

Pour cela, elle distinguera d'une part, le cas échéant, les prestations réalisées en propre par les divers membres du groupement, et d'autre part les prestations qu'elle envisage de sous-traiter en distinguant éventuellement divers types de sous-traitants.

ARTICLE 4-VERIFICATION ET SELECTION DES CANDIDATURES

La vérification des candidatures est réalisée en tenant compte de l'ensemble des éléments fournis par le candidat dans les documents dont la liste se trouve à l'article intitulé «Pièces à transmettre dans le cadre de la candidature » du présent règlement de consultation.

La vérification des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code.

Les candidatures arrivées hors délais ou qui ne sont pas recevables en application de l'article R. 2144-7 du Code ou qui ne satisfont pas à l'ensemble des niveaux minimaux de capacité techniques, professionnelles et financières exigés, ne sont pas admises.

Dans le cas particulier des groupements, sera vérifiée la recevabilité administrative de la candidature de chacune des entreprises qui constitue le groupement. L'irrecevabilité de la candidature de l'une des entreprises membres du groupement entraînera de fait celle du groupement entier.

Si le maître d'ouvrage constate que des pièces dont la production était demandée sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces **dans un délai de 10 (dix) jours calendaires au maximum à compter de la date de la demande**. Ce délai commence à courir à compter de la date de retrait de l'accusé de réception du courriel qui lui aura été adressé par le SEDIF.

Les demandes de régularisation faites par le SEDIF et les réponses apportées par le candidat se feront uniquement par voie électronique à partir du portail des marchés publics Maximilien.

ARTICLE 5-CRITERES DE CHOIX DES OFFRES ET MODALITES D'ATTRIBUTION

Les candidats, qui ont soumissionné à tous les lots, peuvent se voir attribuer les deux lots.

5.1 CRITERES DE CHOIX DES OFFRES ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres sont appréciées lot par lot et seront analysées et notées sur 100 points selon les critères et sous-critères d'attribution pondérés précisés ci-après.

Le coefficient de pondération affecté à chaque critère, formulé en nombre de points, permet de déterminer la note globale de l'offre sur 100.

A l'issue de l'analyse des offres, un classement des offres par ordre décroissant sera établi par lot.

Le jugement des offres sera effectué sur la base des critères pondérés suivants :

	Critères	Points
N°1	<u>Valeur technique</u> Appréciée au regard de l'analyse du dossier remis à l'appui de l'offre selon l'article intitulé « Pièces à fournir dans le cadre de l'offre pour chaque lot » du présent règlement.	70
N°2	<u>Prix</u> Évalué au regard du coût des prestations (forfait + hors-forfait [résultant du détail estimatif des prix hors-forfait]).	30
	TOTAL	100

Le prix de l'offre (30 points du total de la note) sera apprécié sur la base de la somme du prix forfaitaire figurant à l'acte d'engagement et du prix hors forfait résultant du DEPHF non contractuel.

La formule de notation du critère prix est la suivante :

$$Note = \left(\frac{Offre\ mini}{Offre\ notée} \right)^3 \times Note\ maximale$$

La valeur technique de l'offre (70 points du total de la note), est jugée au regard des éléments d'appréciation identifiés comme devant être développés dans les pièces techniques à transmettre dans le dossier relatif à l'offre.

La valeur de chaque sous-critère du critère valeur technique sera notée de la façon suivante :

- 100% = Très satisfaisant ;
- 50% = Satisfaisant ;
- 25% = Moyen ;
- 12,5% = Insatisfaisant ;
- 0% = Très insatisfaisant.

La pondération des critères et sous-critères est détaillée pour chaque lot dans les tableaux ci-après :

Pour le lot n°1 - Travaux de renouvellement des équipements hydrauliques, process, électricité-automatisme, désamiantage, déplombage, génie-civil et second-œuvre intérieur du bâtiment ozonation :

Grille de notation critère technique	70 Points
Notice justifiant la filière et son adaptation à l'existant	20 points
Notice sur les équipements (ozoneurs, compresseurs, sécheurs, conduites, etc)	10 points
Note sur l'électricité et l'automatisme (méthodologie de mise en œuvre, descriptions des essais et autocontrôles)	10 points
Notice sur le désamiantage et le déplombage, la réhabilitation du génie civil (dont traitement de la carbonatation), ainsi que les travaux de second œuvre (méthodologie de mise en œuvre, descriptions des essais et autocontrôles)	10 points
Notice sur l'organisation et le contrôle de l'exécution des travaux, prise en compte du SOPAQ	10 points
Planning, phasage des travaux et mesures d'hygiène, de sécurité et environnementales	10 points

Modalités de jugement des offres variantes :

- **Pour les variantes facultatives**, il sera établi un seul classement comportant toutes les offres de base et toutes les offres variantes. Le marché sera attribué au candidat qui aura proposé l'offre économiquement la plus avantageuse au vu de ce classement unique, qu'il s'agisse d'une offre de base ou d'une offre avec variante facultative.

Toute proposition de variante qui ne respecte pas les exigences minimales et les limites imposées dans les documents de la consultation, ou qui n'est tout simplement pas autorisée, sera rejetée.

Pour le lot n°2 - Travaux de rénovation des toitures et des façades, végétalisation, VRD et aménagements extérieurs :

Grille de notation critère technique	70 Points
Notice sur le complexe d'étanchéité avec isolation des toitures, charpente bois et surtoiture zinc	20 points
Notice sur la rénovation des façades, y compris isolation, bardage et remplacement des menuiseries	20 points
Notice sur les travaux d'aménagements des abords du bâtiment d'ozonation, de VRD (y compris parking extérieur) et d'espaces verts	10 points
Notice sur l'organisation et le contrôle de l'exécution des travaux	10 points
Planning proposé et note de phasage, hygiène et sécurité sur le chantier, qualité et environnement	10 points

Modalités de jugement des offres variantes :

- Pour la variante additionnelle, il sera établi autant de classements que de possibilités d'analyse :
 - Classement « offre de base »
 - Classement « offre de base + variante additionnelle ».

5.2 DISCORDANCE ENTRE LES DOCUMENTS

Le présent article a pour objet d'établir les règles de corrections des discordances entre les pièces financières de l'offre, résultant d'erreurs purement matérielles et ne préjuge pas de la possibilité de régulariser ou de corriger d'autres types d'erreurs relevés dans les offres.

En cas de discordance, d'omission ou d'erreur de multiplication, d'addition ou de report, constatée dans différentes pièces de l'offre d'un candidat, les soumissionnaires seront invités à rectifier les pièces en conséquence, au moyen de courriers de demandes de précisions ou de régularisation de leurs offres, **dans un délai maximum de 10 (dix) jours calendaires**. Les échanges seront effectués par l'intermédiaire du profil d'acheteur du SEDIF. Une adresse e-mail, régulièrement utilisée, devra être précisée pour le suivi de ces échanges.

A défaut de régularisation dans les délais impartis l'offre sera éliminée.

5.3 EXAMEN DES OFFRES

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le SEDIF pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne pourra pas concerner une modification des caractéristiques essentielles de l'offre. Le défaut de production de l'intégralité ou d'une part importante d'un document exigé (notamment la DPF) ne pourra pas non plus être régularisé.

Les demandes de régularisation de l'offre seront effectuées par l'intermédiaire du profil d'acheteur du SEDIF. Une adresse e-mail, régulièrement utilisée, devra être précisée, dans l'acte d'engagement, pour le suivi de ces échanges. Le candidat sera invité à y répondre dans un délai maximum de 10 jours calendaires.

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

Lors de l'examen des offres, le SEDIF se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

5.4 ATTRIBUTION DEFINITIVE

Le candidat, dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, sera retenu définitivement sous réserve qu'il fournisse, dans un délai maximum de 15 jours à compter de la demande qui lui aura été faite par le SEDIF les justificatifs et moyens de preuves mentionnés ci-après :

- ✓ l'acte d'engagement signé de manière électronique par une personne habilitée ;
- ✓ pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- ✓ en cas de cotraitance, le mandat donné au représentant du mandataire par chacun des cotraitants, signé par la ou les personne(s) habilitée(s) de manière originale ;
- ✓ en cas de sous-traitance, un acte de sous-traitance (DC4) signé par les personnes habilitées de manière électronique avec le contrat de sous-traitance ;
- ✓ si elles n'ont pas pu être récupérées dans le cadre du dispositif « Dites-le nous une fois », les attestations sociales, fiscales et pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- ✓ si elles n'ont pas pu être récupérées dans le cadre du dispositif « Dites-le nous une fois », les attestations d'assurances indiquant que la ou les police(s) définie(s) au CCAP est (sont) en cours de validité et que le candidat est en règle du paiement des primes exigibles.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les documents demandés dans le délai imparti, sa candidature et son offre seront rejetées par l'Autorité habilitée qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Pour les candidats établis dans un état membre de l'Union européenne autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine doit être produit. Si ce certificat n'est pas établi en langue française, celui-ci fera l'objet d'une traduction certifiée conforme à l'original. En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquelles il n'est pas délivré de certificat, le candidat fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sous serment dûment datée et signée réalisée devant un tiers habilité. Cette déclaration ne peut en aucun cas revêtir la forme d'une attestation sur l'honneur établie par le signataire lui-même.

5.5 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES DU MARCHE PAR L'ATTRIBUTAIRE (ENTREPRISE UNIQUE / MEMBRES DU GROUPEMENT / SOUS-TRAITANTS)

Au dépôt de l'offre sur le profil acheteur, la signature des pièces n'est pas exigée. Elle sera demandée à l'attributaire (entreprise unique / membres du groupement / sous-traitant) avant l'attribution définitive du marché.

Les pièces du marché qui devront être signées sont l'acte d'engagement, les déclarations de sous-traitance (DC4) et la mise au point éventuelle du marché (Ouv 11).

Il est attendu que les documents soient signés de manière électronique par l'ensemble des signataires (mandataire, cotraitant, sous-traitant).

Toutes les pièces de l'offre devront être signées dans la même forme par tous les signataires. Ainsi, il n'est pas possible de signer l'acte d'engagement de manière électronique et la déclaration de sous-traitance de manière manuscrite.

Dans le cas où l'attributaire est dans l'incapacité de signer électroniquement l'ensemble des pièces du marché, la signature manuscrite de l'offre pourra être autorisée sur demande.

La signature électronique doit respecter les conditions suivantes :

- le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'annexe 12 du code de la commande publique ainsi qu'au règlement européen n° 910/2014 dit eIDAS,
- dans le cas d'un certificat de signature électronique non référencé dans le règlement susvisé, celui-ci peut être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, et répondre aux exigences fixées à l'annexe 1 du règlement susvisé,
- le format de signature privilégié par le SEDIF est le format PAdES. Toutefois, les formats de signature XAdES et CAdES pourront être acceptés sur demande. Il sera toutefois exigé que l'ensemble des pièces aient le même format.

Il est conseillé à l'attributaire d'utiliser l'outil de signature électronique du profil acheteur Maximilien ou celui de Chorus « eSignature ». Dans ce cas, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique. S'il utilise un autre outil de signature, l'attributaire doit transmettre, gratuitement et en français, le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique.

Les pièces du marché signées électroniquement, et leurs jetons de signature éventuels, devront être transmis sur la messagerie du profil acheteur en format PDF non verrouillé.

La signature électronique d'un fichier compressé (zip, rar, 7z ...) ne vaut pas signature de l'ensemble des documents contenus dans le fichier.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. Quel que soit son mode de transmission, un fichier signé électroniquement doit être signé par une personne habilitée.

ARTICLE 6-CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

6.1 GENERALITES

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou contacter le support technique en « dernière minute ».

Les plis électroniques ainsi que les éventuelles copies de sauvegarde qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel à la concurrence ne seront pas retenus.

6.2 TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les plis doivent être remis par voie électronique sur le profil d'acheteur du SEDIF (MAXIMILIEN) à partir de l'adresse url suivante : <https://marches.maximilien.fr>.

Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé.

Pour se préparer à répondre sur le portail Maximilien :

- Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, l'absence de virus (les fichiers contenant des virus ne peuvent être ouverts), et la configuration du poste.
- S'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr>
- « se préparer à répondre », en répondant aux consultations tests.

Pour répondre :

- S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://marches.maximilien.fr> ;
- Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur (répondre à la consultation) ;
- Joindre les documents demandés : « pièces à transmettre par les candidats » ;
- après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « valider ».

Formats de fichiers acceptés : doc / .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG/.ppt, .odt, et .odp.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", com, .scr;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ; ActiveX, Applets, scripts, etc

Les candidats sont invités à faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

Accompagnement :



L'assistance technique du profil acheteur MAXIMILIEN est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner en cas de difficulté en renseignant le formulaire en ligne (accessible à partir de l'icône figurant sur la plateforme). Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les plis électroniques ainsi que les éventuelles copies de sauvegarde qui seraient transmis après la date et l'heure limites ne seront pas retenus. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

De même, lorsque la réponse est réalisée en cotraitance, il est rappelé aux soumissionnaires qu'il convient pour eux d'anticiper largement le temps de remplissage du formulaire MPS par les cotraitants.

6.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats ont la possibilité d'adresser parallèlement à leur envoi électronique une copie de sauvegarde au format papier ou au format physique électronique. Elle devra parvenir au SEDIF dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

Ce dispositif a vocation, notamment, à préserver la candidature et/ou l'offre du candidat en cas de dépôt d'un document dans lequel est détecté un virus informatique ou lorsque la remise électronique du pli, ayant commencé avant l'heure de la clôture, n'a pu être pleinement effectuée avant l'heure limite. Ce pli sera traité suivant les dispositions prises en application de l'arrêté du 22 mars 2019.

L'enveloppe d'expédition devra porter l'adresse et les mentions suivantes :

Monsieur le Président du Syndicat des Eaux d'Ile-de-France

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR

AOO 2023 STOU 19

Offre pour :

Usine de Neuilly sur Marne – Rénovation de l'unité d'ozonation

Lot n° x : xxxxx

Direction des affaires juridiques

79, boulevard Saint-Germain

75006 PARIS

Article 7 Procédures de recours

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble tout différend qui pourrait survenir quant à son existence, son interprétation ou son exécution.

Deux voies de recours amiables sont possibles :

- le recours au médiateur des entreprises : <https://www.mieist.bercy.gouv.fr/>
- le recours au comité consultatif interrégional de règlement amiable (CCIRA) des différends ou litiges relatifs aux marchés publics : 5 rue Leblanc 75911 PARIS CEDEX 15 Téléphone : 01 82 52 42 67 Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Les conditions de saisine sont définies à l'annexe 18 du code de la commande publique.

Dans l'intérêt des parties, si la voie de la médiation est choisie, tous les échanges effectués entre les parties seront, sauf accord des parties, confidentiels pendant une durée illimitée.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le Tribunal administratif de Montreuil :

7 rue Catherine Puig
93 558 MONTREUIL CEDEX
Téléphone : 01 49 20 20 00
Mail : greffe.ta-montreuil@juradm.fr