

Maître d'ouvrage

SYNDICAT DES EAUX D'ILE DE France

SECURISATION DE L'ALIMENTATION DE MESNIL LE ROI

OPERATION N°2018-202

Affaire 2024_STCA_05

Dossier de Consultation des Entreprises

Règlement de Consultation (RC)

Information signature électronique

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

Reportez-vous à l'article 6.2 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	5
Article 2. Conditions de la consultation	8
2.1 Procédure de passation et technique d'achat	8
2.2 Décomposition en tranches et en lots	8
2.3 Variantes	8
2.4 Nomenclature communautaire	8
2.5 Durée du marché - délais d'exécution des travaux	8
2.6 Mode de règlement et de financement	9
2.7 Neutralité des clauses techniques	9
Article 3. Organisation de la consultation	9
3.1 Téléchargement et modifications de détail au dossier de consultation	9
3.2 Renseignements complémentaires	10
3.2.1 Demande de renseignements – Questions Réponses	10
3.3 Dispositions générales sur le dépôt des plis	10
3.4 Pièces à transmettre dans le dossier relatif à la candidature	11
3.4.1 Préambule	11
3.4.2 Utilisation du formulaire de Document Unique de Marché Européen (DUME)	12
3.4.3 Candidature hors DUME	13
<i>NOTA : L'absence des pièces relatives aux informations tenant à la capacité technique, professionnelle, ainsi que le défaut de renseignement concernant l'antériorité des effectifs sur les trois derniers exercices disponibles entraînent l'irrecevabilité de la candidature. Les références datant de plus de cinq ans ne seront pas prises en compte.</i>	<i>15</i>
Précisions concernant la co ou sous-traitance	15
3.5 Pièces à transmettre dans le dossier relatif à l'offre	16
3.5.1 Généralités	16
3.5.2 Pièces administratives et financières	17
3.5.3 Pièces techniques	17
3.5.4 Pièces du dossier de consultation non renvoyées par l'entreprise	19
3.6 Signature de l'offre par l'opérateur économique (candidat, cotraitants, sous-traitants)	19
Article 4. Vérification des candidatures	20
Article 5. Critères de jugement des offres et modalités d'attribution	20
5.1 Discordance entre les documents	20

5.2	Examen des offres	20
5.3	Critères de jugement des offres	21
5.3.1	Modalités d'évaluation du critère de la valeur technique, et des critères « Délais, organisation » et « gestion qualité et environnementale »	21
5.3.2	Modalités d'évaluation du critère Prix	24
5.4	Attribution définitive	24
5.4.1	Documents à fournir.....	24
5.4.2	Cas d'un candidat ne pouvant produire lesdits documents dans le délai imparti	24
	Article 6. Modalités de dépôt des plis par les candidats	25
6.1	Transmission des plis par voie électronique	25
6.2	Signature électronique des pièces du marché (entreprise unique/membre du groupement /sous-traitants)	26
6.3	Copie de sauvegarde	27
	Article 7. Recours	27

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

Le nouveau Code de la commande publique, entré en vigueur le 1^{er} avril 2019 est désigné dans la suite du présent document sous l'acronyme « CCP ».

ARTICLE 1.OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet **la réalisation de travaux de sécurisation de l'alimentation de la commune de Mesnil le Roi** comprenant le renforcement de deux conduites DN300 en fonte grise et acier situées dans le pont de la 2^{ème} Division Blindée qui franchit la Seine entre les communes de Sartrouville et de Maisons-Laffitte dans le Département des Yvelines (78).

Le périmètre de l'opération entre les points de raccordement sur le réseau existant s'étend sur un linéaire de l'ordre de 260 m.

Le programme de travaux comprend :

- Le raccordement du tubage déjà réalisé en PE 250 dans la canalisation acier côté aval du pont,
- La pose en place pour place de la conduite GRT Gaz abandonnée d'une conduite de diamètre extérieur 355mm PE sur une longueur de 190 ml environ côté amont du pont,
- La réhabilitation de la conduite de transport de DN300 en fonte grise en chemisage avec une gaine structurante polymérisée sur une longueur de 190 ml environ côté aval du pont,
- Les adaptations induites par ces travaux sur les conduites (reprise du maillage des interconnexions et les jeux de vannes),
- La réalisation d'ouvrages de génie civil dans le cadre de la sectorisation de réseau, destinés à abriter deux débitmètres électromagnétiques DN200, un sur chaque conduite renouvelée côté Sartrouville,
- La dépose du communicateur existant en PE DN 355 installé sur le pont côté Seine aval et suppression de l'ensemble des appareillages et équipements associés.

Les travaux à mener dans le cadre de cette opération SEDIF comprennent également :

- Les fouilles nécessaires aux travaux préliminaires de déconnexion de nourrices et de raccordement,
- Les travaux de renouvellement des vannes et équipements hydrauliques situés sur les sections à renouveler,
- Les divers essais (essais de pression et désinfections des canalisations nouvellement posées, les ITV) préalables aux raccordements,
- Les travaux sur les conduites abandonnées, qui seront obstruées selon la technique de lutage étanche à chaque extrémité,
- La réfection des voiries, la remise en place des mobiliers urbains et autres aménagements ainsi que la remise en état des terrains affectés par les travaux.

Dans le cadre de ces travaux, plusieurs matériaux constitutifs des canalisations à mettre en place sont retenus :

- Travaux de tubage par chemisage en gaine auto-structurante polymérisée,

- Travaux en encorbellement dans le carneau amont en place pour place du GRT Gaz abandonné en PEHD,
- Travaux en tranchée ouverte en fonte ductile ou PEHD.

Le SEDIF, maître d'ouvrage public, est propriétaire de ses installations. Il en confie depuis le 1er janvier 2011, l'exploitation et l'entretien au travers d'un contrat de délégation de service public, qui prendra fin au 31 décembre 2024, à la société Veolia Eau Ile-de-France SNC, dénommé à ce titre « le Déléataire ».

Le contrat du « nouvel opérateur » du SEDIF, la société Francilienne, est entré en vigueur au 1er janvier 2025 et prendra fin au 31 décembre 2034. L'accord-cadre continuera de s'appliquer quel que soit le mode d'organisation de l'exploitation du service public de distribution d'eau potable.

La répartition des rôles entre les différents intervenants, au titre du marché objet de la présente consultation, et le Déléataire 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.

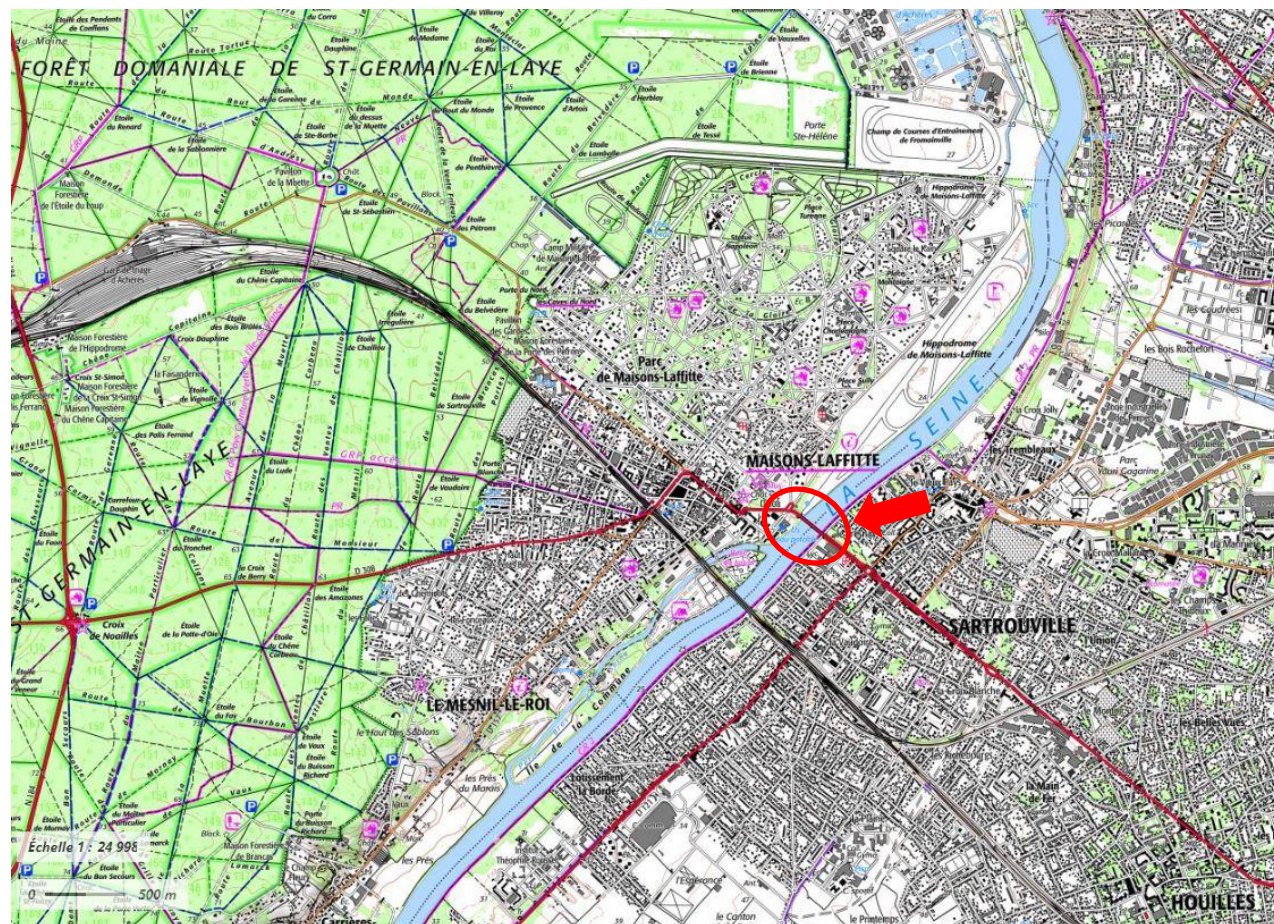


FIGURE 1 : LOCALISATION DE L'OPERATION / CARTE TOPOGRAPHIQUE IGN (SOURCE : [HTTPS://WWW.GEOPORTAIL.GOUV.FR/CARTE](https://www.geoportail.gouv.fr/carte))

ARTICLE 2.CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation et technique d'achat

Le Syndicat des Eaux d'Ile-de-France, agissant en tant qu'entité adjudicatrice, lance la présente consultation selon la procédure formalisée d'**Appel d'Offres Ouvert** en application du CCP.

La consultation fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence publié au BOAMP, au JOUE et sur le profil acheteur du SEDIF (<https://marches.maximilien.fr>).

La consultation donnera lieu à la signature d'un marché. Le marché relève du CCAG-Travaux.

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des dernières offres.

2.2 Décomposition en tranches et en lots

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

Le présent appel d'offre ouvert ne fait pas l'objet d'une division en lots au sens de l'article 2113-1 du CCP. Compte tenu de la nature des travaux projetés, le recours à l'allotissement n'est pas approprié, l'objet du marché ne permettant pas une identification de prestations distinctes.

2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 Nomenclature communautaire

Les codes CPV pour les prestations à réaliser sont les suivants :

Classifications principales
N° 45112100 : Travaux de creusement de tranchées
N° 45112310 : Travaux de remblayage
N°45231110 : Travaux de pose de conduites
N°45232150 : Travaux relatifs aux conduites d'alimentation en eau

2.5 Durée du marché - délais d'exécution des travaux

Le délai global « plafond » d'exécution du marché, **incluant une période de préparation de 8 semaines, est de 40 semaines.**

Le délai global d'exécution des travaux est laissé à l'initiative des candidats. Ils devront le préciser dans l'acte d'engagement, en cohérence avec la planification générale de l'opération qu'ils présenteront, **sans pouvoir dépasser** le délai « plafond » global d'exécution du marché, et en tenant compte des contraintes énoncées ci-avant.

En l'absence de proposition de délai global d'exécution ou dans le cas d'un délai global d'exécution supérieur au délai global plafond dans l'acte d'engagement, l'offre sera jugée irrégulière.

A titre indicatif, la **période de préparation** est susceptible de commencer à compter du **T2 2025**.

Le titulaire du marché devra être en mesure d'assurer les prestations à cette période de manière à respecter les contraintes de planning énoncées au CCAP et au CCTP.

2.6 Mode de règlement et de financement

Le marché comprendra une part forfaitaire et une part hors-forfait traitée à prix unitaires. La commande des prestations hors-forfait se fera par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Le montant maximum de la part hors-forfait est fixé comme suit :

- **245 240 € HT maximum.**

Les prestations au forfait feront l'objet d'un règlement en millièmes. Les prestations hors-forfait et exécutées feront l'objet d'une valorisation en fonction de l'avancement. Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet d'acomptes mensuels.

Les modalités détaillées de règlement sont précisées dans l'article « conditions de paiement » du CCAP. L'unité monétaire d'exécution est l'euro. Les prestations seront financées par le budget du SEDIF.

Les prix sont révisables dans les conditions prévues au CCAP. Les conditions et délais de paiement sont précisés au CCAP à l'article « Rémunération du titulaire ». Le mode de paiement est le virement par mandat administratif. Le délai maximum de paiement est de 30 jours.

À 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, auxquels s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros, seront versés au titulaire.

Le titulaire du marché pourra recevoir une avance dans les conditions prévues à l'article « Avance » du CCAP. 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.

2.7 Neutralité des clauses techniques

Lorsque l'un quelconque des documents du dossier de consultation mentionne un modèle et/ou une marque concernant un matériel à mettre en œuvre, le candidat peut proposer dans son offre tout matériel 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.

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Téléchargement et modifications de détail au dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est entièrement téléchargeable sur le portail des marchés publics franciliens « Maximilien ».

L'opérateur économique 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 opérateurs économiques 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 onze (11) 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

3.2.1 Demande de renseignements – Questions Réponses

Pendant la phase de consultation, les opérateurs économiques peuvent faire parvenir leurs questions 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 :

- **20 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 3.1 ci-dessus.

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.

3.3 Dispositions générales sur le dépôt des plis

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

Les formats de fichier pouvant être utilisés pour la transmission électronique sont : .docx (MS Word), .xlsx (MS Excel), .pps (MS Powerpoint), .pdf (Acrobat Reader) .jpg (image) et .dwg (Autocad version 2010 ou antérieure). Les pièces financières seront remises sous format .xlsx (MS Excel) sur la base des fichiers du dossier de consultation. Les soumissionnaires sont invités à ne pas utiliser de « macros ».

Les documents devront être déposés en une seule fois dans un répertoire unique constitué de deux dossiers distincts (1 dossier pour les pièces relatives à la candidature + 1 dossier pour les pièces relatives à l'offre) et conformément au protocole de nommage indiqué entre parenthèse dans la suite du document. En cas de dépôts multiples, seul le dernier dépôt sera pris en compte.



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.

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

3.4 Pièces à transmettre dans le dossier relatif à la candidature

3.4.1 Préambule

Les candidats peuvent candidater en utilisant un des 2 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 mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.	
1.2	Le cas échéant, les 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.	
1.3	La production d'un extrait du registre attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du CCP, tel qu'un extrait K bis.	
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) (cf.art.3.4.2 RC).	OU Document Unique de Marché Européen (DUME)
3	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.	
4	Déclaration concernant le chiffre d'affaire global du candidat, portant au maximum sur les 3 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 valables.

3.4.2 Utilisation du formulaire de Document Unique de Marché Européen (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.

Compléter et valider mon DUME

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

1. Cliquer sur « renseigner mon DUME en ligne »

Publicité / Téléchargement Question Dépôt Messagerie sécurisée

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. Le DUME peut être enregistré en brouillon afin de le préparer avant la date de remise des plis.

3. Valider le DUME pour qu'il soit automatiquement intégré aux pièces de la réponse du candidat.

- 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/>

3.4.3 Candidature hors DUME

Conformément aux articles R.2413-3, R.2143-11 à R.2143-14 et R2144-1 à R2144-7 du CCP, la liste des documents à joindre par les candidats à l'appui de leur candidature est la suivante :

1. **L'acte de candidature (fichier nommé «CAND-DC1 »)**, à compléter et signer par le représentant qualifié de chaque entreprise membre du groupement (obligatoire en cas de cotraitance) sur formulaire DC1 ou sur papier à entête de l'entreprise, 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'interdiction de soumissionner, prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;
- le cas échéant, les 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 ;
- la production d'un extrait du registre attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du CCP, tel qu'un extrait K bis ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire.

2. Qualifications professionnelles et références :

Qualifications de la FNTP minimales :

Construction en tranchée de réseaux d'eaux, d'assainissement :

- **FNTP 5118** : Construction en tranchée de réseaux d'eau, d'assainissement / Construction de réseaux d'adduction et de distribution d'eau sous pression / en site urbanisé (200 mètres minimum) / Établis en canalisations de DN ≤ 300mm en site urbanisé avec reprise de branchements existants ou avec création de branchements neufs

Réhabilitation des canalisations sans tranchée :

- **FNTP 5231** : Rénovation continue de Canalisations sous pression : Réhabilitation des canalisations sans tranchée, canalisations sous pression, rénovation continue en tubages avec ou sans espace annulaire, chemisages, par exemple, selon la norme EN 13 689.

Construction en encorbellement de réseaux d'eaux :

- **FNTP 7316** : Pose de conduites d'eau sous pression de diamètre inférieur ou égal à 500 mm

Ouvrages en terre, terrassements :

- **FNTP 2321** : Travaux de terrassement courants en milieu urbain

Petits ouvrages Genie Civil :

- **FNTP 1131** : Ouvrages de technicité

OU :

- **QUALIBAT 2111 : Maçonnerie et ouvrage en béton armé (technicité courante)**

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 de 3 références de moins de 5 ans représentatives de la qualification.**

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

- Intitulé de l'opération ;
- Nom du maître d'ouvrage ;
- Localisation des travaux (commune, département, pays si réalisé à l'étranger) ;
- Date de réalisation ;

- Montant des travaux réalisés par l'entreprise (hors part co-traitée ou sous-traitée).

3. Pièces permettant d'apprécier les moyens humains (fichier nommé MOYENS_HUMAINS) :

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

Pour les effectifs, l'entreprise devra justifier d'un effectif minimal moyen de **40 personnes** sur les trois derniers exercices disponibles.

4. Déclaration concernant le chiffre d'affaire global du candidat, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles.

NOTA : L'absence des pièces relatives aux informations tenant à la capacité technique, professionnelle, ainsi que le défaut de renseignement concernant l'antériorité des effectifs sur les trois derniers exercices disponibles entraînent l'irrecevabilité de la candidature. Les références datant de plus de cinq ans ne seront pas prises en compte.

Précisions concernant la co ou 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 à transmettre dans le dossier Candidature relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit et signé de l'opérateur économique ou apporte cette preuve par tout moyen approprié. Le candidat produira les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le SEDIF.

Candidater en groupement

Les candidats peuvent présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de présentation du candidat sous la forme d'un groupement, la forme de ce dernier n'est pas imposée lors de la signature du marché. Cependant, quelle que soit la forme retenue, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

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 à l'article L.2141-13 ou l'article R.2142-26 du CCP. Seuls les groupements déclarés ou constitués à la remise des candidatures sont admis à présenter une offre.

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.

Les capacités professionnelles, techniques s'apprécient collectivement. Cependant, chaque membre est tenu de fournir ses capacités techniques et financières (son chiffre d'affaires et ses effectifs). Les capacités professionnelles peuvent en revanche être fournies collectivement pour l'ensemble du groupement. En effet, chaque membre n'est pas tenu de détenir individuellement toutes les capacités mais 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. Les sous-traitants peuvent être présentés au SEDIF pour acceptation lors de la candidature ou soumission au marché ou lors de la mise au point de l'offre, ou en cours d'exécution du marché. Les modalités ci-dessous sont valables pour l'acceptation des sous-traitants lors de la passation du marché. En cours d'exécution se reporter au CCAP.

Si le candidat souhaite présenter un ou des sous-traitants à ce stade de la procédure de passation, il joint à son pli, ou met à disposition un espace de stockage numérique gratuit (il doit fournir les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage) ou indique dans quelle précédente consultation ont été transmis, 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 ;
 - Si possible, 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 et le cas échéant, les modalités de variation des prix.
2. Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion 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 aux candidats au titre de la candidature, tels que décrits à l'article « Pièces à transmettre dans le dossier relatif à la candidature » du présent règlement de la consultation.

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>.

3.5 Pièces à transmettre dans le dossier relatif à l'offre

3.5.1 Généralités

Les pièces énumérées ci-dessous seront rédigées en langue française et remises par le candidat à l'appui de l'offre. Les pièces seront présentées dans le dossier offre dans deux sous-dossiers.

Le premier sous-dossier d'offre, intégrera les pièces administratives et financières. Le second sous-dossier intégrera les pièces techniques.

3.5.2 Pièces administratives et financières

Les pièces énumérées ci-dessous, seront présentées dans un sous-dossier nommé **PIECES ADMIN_FIN**, dont l'organisation et le nommage des fichiers reflèteront clairement chaque rubrique. Chaque pièce sera datée :

1. **L'Acte d'Engagement**, suivant le modèle joint au DCE, à compléter (fichier nommé **AE**) ;
2. **Le(s) DC4 en cas de sous-traitance**, suivant le modèle joint au DCE, à compléter (fichier nommé **DC4**) et les fichiers d'autocontrôle associés ;
3. **L'état des prix forfaitaires document contractuel** (fichier nommé **EPF**) (cadre ci-joint à compléter) - (DCE - Pièce n° 4).
4. **La décomposition des prix global et forfaitaire** (fichier nommé **DPGF**) (cadre ci-joint à compléter) - document **non contractuel** - (DCE - Pièce n° 5).
5. **Le sous détail des prix forfaitaires**
6. **Le bordereau des prix hors-forfait document contractuel** (fichier nommé **BPHF**) (cadre ci-joint à compléter) - (DCE - Pièce n° 6).
7. **Le détail estimatif des prix hors-forfait** (fichier nommé **DEPHF**) (cadre ci-joint à compléter) - document **non contractuel** - (DCE - Pièce n° 7).
8. **Le sous détail des prix hors forfait**

Une copie des pièces financières devra être remise au format EXCEL avec le PDF associé.

L'entreprise transmettra dans son offre les sous-détails des prix unitaires (DPGF et DEPHF), en indiquant 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 prévu pour cette affaire ;
- La marge pour bénéfice.

Pour cela, l'entreprise 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.

3.5.3 Pièces techniques

9. **Un mémoire technique et justificatif** (fichier nommé **MEMOIRE**) des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux et notamment :
 - ❖ **Analyse des contraintes, des difficultés techniques propres au chantier et des solutions envisagées**
 - Contraintes liées aux travaux en zone urbaine, notamment les demandes d'arrêtés, la gestion de la circulation routière avec les déviations associées, les travaux de nuits et la sécurisation du chantier,
 - Contraintes liées à l'encombrement du sous-sol et à la présence des réseaux concessionnaires existants dans les chambres, contraintes liées à la nature et à l'état des canalisations existantes (à déposer, à réhabiliter, à raccorder) et aux interventions en espace confiné,

- Contraintes liées au pont (VNF, ouvrage réhabilité...) et ses accès (chambres, tremis etc...),
- Installation de chantier et de la base vie, (démarches administratives, les autorisations requises, l'aménagements des accès, la gestion des zones de stockage et la manutention des matériaux et des fournitures)

❖ **Méthodologies d'exécution envisagées pour les travaux en tranchée ouverte à réaliser, en détaillant les différentes phases :**

- Travaux de terrassement, de remblais et de réfection des fouilles (travaux sur nourrices et raccordements, travaux de réalisation des chambres de débitmètres) et des tranchées,
- Fournitures et pose des canalisations, ordonnancement des raccordements et dépose du communicateur,
- Méthodologie de mise en œuvre pour l'insatllation des débitmètres, des chambres dans lesquels ils seront posés et de leurs raccordements,
- Epreuves et essais ,

Dans le descriptif des méthodologies d'exécution, le candidat mettra en avant les solutions qu'il propose de mettre en œuvre pour prendre en compte les contraintes particulières identifiées.

❖ **Méthodologies d'exécution envisagées pour les travaux de chemisage dans le carneau aval du pont :**

- Présentation et justification du choix de la gaine structurante (ACS, méthodologie, les références et les garanties des fournisseurs proposés...),
- Opérations préalables aux travaux de chemisage et de remplacement des supports,
- Mise en œuvre du chemisage y compris les travaux de raccordement et d'équipements,
- Essais et contrôles.

L'offre présentée par le titulaire dans le cadre de la passation du présent marché ne pourra pas contenir des produits originaires de pays tiers avec lesquels l'Union européenne n'a pas conclu, dans un cadre multilatéral ou bilatéral, un accord assurant un accès comparable et effectif des entreprises de l'Union européenne aux marchés de ces pays, ou auxquels le bénéfice d'un tel accord n'a pas été étendu par une décision du Conseil de l'Union européenne. Dans le cas contraire l'offre sera rejetée.

❖ **Méthodologies d'exécution envisagées pour les travaux en place pour place dans le carneau amont du pont**

- Mode opératoire envisagé pour la dépose et l'évacuation de la conduite existante GRT dans le carneau,
- Mesures mises en place pour éviter toute perturbation ou dégradation des réseaux concessionnaires,
- Fourniture et pose de la nouvelle conduite y compris manutention des tuyaux,
- Remplacement des supports existants avec la création de nouveaux supports.

❖ **Délais et Organisation :**

- Planning prévisionnel d'exécution,
- Notice explicative du phasage des travaux justifiant la cohérence générale du planning prévisionnel d'exécution en particulier par rapport aux moyens humains et matériels mis en place, aux durées et à l'ordonnancement des phases de raccordement et au délai d'exécution porté à l'acte d'engagement,

Organisation autour du conducteur de travaux, procédure de suivi du planning pour alerter et mobiliser des effectifs supplémentaires en cas de dérive du planning

❖ **Gestion qualité et environnementale :**

- Fret des matériaux jusqu'au chantier représenté par les allers et retours des différents camions nécessaires à l'apport des matériaux pour le chantier, avec proposition des mesures d'optimisation des chargements / déchargements et des itinéraires, ainsi que pour le transport des ouvriers jusqu'au chantier. Ces propositions seront appréciées en proposant des gains de réduction de CO2 équivalent (kg CO2e) par rapport à une gestion classique du chantier,
- Mesures mises en place pour réduire les nuisances imposées aux abords du chantier y compris l'hippodrome (bruit et vibrations, odeurs, poussières et boues, impacts visuels),
- Méthodologie de gestion des déchets, de leur évacuation et de leur devenir avec le suivi et la transmission des données relatives à la traçabilité et engagement du titulaire à privilégier les filières de valorisation. Proposition de l'entreprise pour l'utilisation de matériaux issus du recyclage en conformité avec le présent marché. Ces propositions seront appréciées en proposant des gains en kg de CO2 équivalent (kg CO2e) par rapport à une gestion classique du chantier,

Le candidat aura en outre toute liberté de joindre à son dossier toutes justifications et observations qu'il jugera utiles de donner ou de faire. 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 de l'ouvrage.

❖ **Un Cahier des Clauses Environnemental (CCE)**

❖ **Un Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ)**

3.5.4 Pièces du dossier de consultation non renvoyées par l'entreprise

Les pièces suivantes sont constitutives du marché. Elles sont réputées acceptées sans modification par l'entreprise et 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 du marché (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché et ses annexes (CTP) ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS).

3.6 Signature de l'offre par l'opérateur économique (candidat, cotraitants, sous-traitants)



Au dépôt du pli, la signature des pièces n'est pas obligatoire. Elle sera demandée au candidat attributaire avant l'attribution définitive du marché – voir article 0 « Attribution définitive ».

ARTICLE 4. VERIFICATION 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 3.44 du présent Règlement de Consultation.

La vérification des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2144-1 à R.2144-7 du CCP. Les candidatures arrivées hors délais ou qui ne sont pas recevables en application de l'article R.2144-7 du CCP 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 au candidat de produire ou de compléter ces pièces dans un **délai de 10 (dix) jours calendaires 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 électronique 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 par le biais du profil acheteur du SEDIF.

ARTICLE 5. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET MODALITES D'ATTRIBUTION

5.1 Discordance entre les documents

En cas de discordance, d'omission ou d'erreur de multiplication, d'addition ou de report, constatée dans différentes pièces de l'offre du candidat, il pourra être invité à rectifier les pièces en conséquence, au moyen de courrier de demande de précision ou de régularisation de son offre, dans un délai maximum de 10 jours calendaires. Les demandes du SEDIF 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.

5.2 Examen des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le SEDIF pourra autoriser le soumissionnaire concerné à régulariser son offre irrégulière ou inacceptable à la condition que cette offre ne soit pas anormalement basse. La régularisation ne pourra pas concerner une modification des caractéristiques essentielles de l'offre. 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 nécessaires.

5.3 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par le Code de la Commande Publique (CCP), sur la base des critères pondérés suivants :

Critères	Note maximale
Valeur technique	50
Prix	30
Délais, organisation	10
Gestion qualité et environnementale	10
TOTAL	100

Au regard de l'analyse, des critères et du classement des offres, la Commission d'Appel d'Offres du SEDIF se prononcera sur l'attribution du marché au Titulaire qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

5.3.1 Modalités d'évaluation du critère de la valeur technique, et des critères « Délais, organisation » et « gestion qualité et environnementale »

Chaque sous-critère du critère valeur technique, ainsi que chacun des critères « Délais, organisation » et « gestion qualité et environnementale », est jugé au regard des éléments identifiés comme devant être développés dans les pièces techniques à transmettre dans le dossier relatif à l'offre.

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

100%	Très satisfaisant	4 items validés sur 4 (ou 3 sur 3)
50%	Satisfaisant	3 items validés sur 4 (ou 2 sur 3)
25%	Correct	2 items validés sur 4
12,5%	Insatisfaisant	1 item validés sur 4 (ou 1 sur 3)
0%	Très insatisfaisant	0 item validés sur 4 (ou 0 sur 3)

L'appréciation du critère « **Valeur Technique** » sera effectuée selon la méthode suivante.

<i>Sous-critères du critère « valeur technique »</i>	<i>Note maximale</i>
<p>Analyse des contraintes, des difficultés techniques propres au chantier et des solutions envisagées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contraintes liées aux travaux en zone urbaine, notamment les demandes d'arrêtés, la gestion de la circulation routière avec les déviations associées, les travaux de nuits et la sécurisation du chantier, - Contraintes liées à l'encombrement du sous-sol et à la présence des réseaux concessionnaires existants dans les chambres, contraintes liées à la nature et à l'état des canalisations existantes (à déposer, à réhabiliter, à raccorder) et aux interventions en espace confiné, - Contraintes liées au pont (VNF, ouvrage réhabilité...) et ses accès (chambres, tremis etc...), - Installation de chantier et de la base vie, (démarches administratives, les autorisations requises, l'aménagements des accès, la gestion des zones de stockage et la manutention des matériaux et des fournitures) 	20 points
<p>Méthodologies d'exécution envisagées pour les travaux en tranchée ouverte à réaliser, en détaillant les différentes phases :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travaux de terrassement, de remblais et de réfection des fouilles (travaux sur nourrices et raccordements, travaux de réalisation des chambres de débimètres) et des tranchées, - Fournitures et pose des canalisations, ordonnancement des raccordements et dépose du communicateur, - Méthodologie de mise en œuvre pour l'installation des débitmètres, des chambres dans lesquels ils seront posés et de leurs raccordements, - Epreuves et essais, 	10 points
<p>Méthodologies d'exécution envisagées pour les travaux de chemisage dans le carneau aval du pont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation et justification du choix de la gaine structurante (ACS, méthodologie, les références et les garanties des fournisseurs proposés...), - Opérations préalables aux travaux de chemisage et de remplacement des supports, - Mise en œuvre du chemisage y compris les travaux de raccordement et d'équipements, - Essais et contrôles 	10 points
<p>Méthodologies d'exécution envisagées pour les travaux en place pour place dans le carneau amont du pont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mode opératoire envisagé pour la dépose et l'évacuation de la conduite existante GRT dans le carneau, - Mesures mises en place pour éviter toute perturbation ou dégradation des réseaux concessionnaires, 	10 points

<ul style="list-style-type: none"> - Fourniture et pose de la nouvelle conduite y compris manutention des tuyaux, - Remplacement des supports existants avec la création de nouveaux supports 	
Sous total	50 points

L'appréciation des critères « **Délais, organisation** » et « **Gestion qualité et environnementale** » sera effectuée selon la méthode suivante.

Critère « Délais, organisation »	Note maximale
Délais et Organisation : <ul style="list-style-type: none"> - Planning prévisionnel d'exécution, - Notice explicative du phasage des travaux justifiant la cohérence générale du planning prévisionnel d'exécution en particulier par rapport aux moyens humains et matériels mis en place, aux durées et à l'ordonnancement des phases de raccordement et au délai d'exécution porté à l'acte d'engagement, - Organisation autour du conducteur de travaux, procédure de suivi du planning pour alerter et mobiliser des effectifs supplémentaires en cas de dérive du planning 	10 points

Critère « Gestion qualité et environnementale »	Note maximale
Gestion qualité et environnementale : <ul style="list-style-type: none"> - Fret des matériaux jusqu'au chantier représenté par les allers et retours des différents camions nécessaires à l'apport des matériaux pour le chantier, avec proposition des mesures d'optimisation des chargements / déchargements et des itinéraires, ainsi que pour le transport des ouvriers jusqu'au chantier. Ces propositions seront appréciées en proposant des gains de réduction de CO2 équivalent (kg CO2e) par rapport à une gestion classique du chantier - Mesures mises en place pour réduire les nuisances imposées aux abords du chantier y compris l'hippodrome (bruit et vibrations, odeurs, poussières et boues, impacts visuels), - Méthodologie de gestion des déchets, de leur évacuation et de leur devenir avec le suivi et la transmission des données relatives à la traçabilité et engagement du titulaire à privilégier les filières de valorisation. Proposition de l'entreprise pour l'utilisation de matériaux issus du recyclage en conformité avec le présent marché. Ces propositions seront appréciées en proposant des gains en kg de CO2 équivalent (kg CO2e) par rapport à une gestion classique du chantier. 	10 points

5.3.2 Modalités d'évaluation du critère Prix

Le **critère Prix (30 points)** sera apprécié au regard de la somme du montant total de l'Etat des Prix Forfaitaires (EPF) et du montant du Détail Estimatif des Prix Hors-Forfait (DEPHF), par application de la formule suivante :

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

5.4 Attribution définitive

5.4.1 Documents à fournir

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 leur aura été faite par le SEDIF :

- Les justificatifs et moyens de preuves mentionnés aux articles R.2143-5 à 14 et 16 du CCP, dans les conditions prévues à ces mêmes articles ;
- Le cas échéant, les pièces suivantes dans les conditions précisées par le SEDIF :
 - L'acte d'engagement **signé** de manière électronique par une personne habilitée;
 - Le pouvoir de la personne habilitée pour engager l'entreprise ;
 - En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
 - En cas de co-traitance, un formulaire de candidature **signé de manière électronique** par chaque co-traitant, sauf si l'offre est signée par tous les co-traitants ou le mandat donné au représentant du mandataire par chacun des cotraitants, signé par la ou les personne(s) habilitée(s) de manière originale ;
 - Si elles n'ont pas pu être récupérées dans le cadre du dispositif « Dîtes-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 (formulaire NOTI 1), ainsi que les attestations d'assurance ;
 - En cas de sous-traitance, les DC4 **signés de manière électronique** par les personnes habilitées à engager le sous-traitant et le titulaire, accompagnés de l'ensemble de leurs documents annexes ;

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.

5.4.2 Cas d'un candidat ne pouvant produire lesdits documents dans le délai imparti

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.

ARTICLE 6. MODALITES DE DEPOT DES PLIS PAR LES CANDIDATS

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 transmis après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

6.1 Transmission des plis par voie électronique

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.

Pour faciliter la consultation des documents PDF :

- **Les candidats créeront des signets pour identifier les chapitres au sein d'un même document ;**
- **Le mode d'enregistrement des fichiers devra permettre la sélection et la recherche plein texte de mots clés.**

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

Accompagnement :



L'assistance technique du profil acheteur MAXIMILIEN (01 76 64 74 08) 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.

6.2 Signature électronique des pièces du marché (entreprise unique/membre 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 qui devront être signées électroniquement 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 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 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.

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 électronique du candidat réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ou 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 :

<p style="text-align: center;">Monsieur le Président du Syndicat des Eaux d'Ile-de-France</p> <p style="text-align: center;">DAJ - 79 boulevard Saint-Germain - 75006 Paris</p> <p style="text-align: center;">COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR</p> <p style="text-align: center;">Programme n°2018-202 STCA</p> <p style="text-align: center;">Offre pour :</p> <p style="text-align: center;">Travaux de sécurisation de l'alimentation de Mesnil le Roi</p>

L'enveloppe d'expédition devra être transmise avant la date et l'heure limites de remise des plis :

- Soit sous pli recommandé avec avis de réception postale,
- Soit par dépôt à l'accueil du siège du SYNDICAT DES EAUX D'ILE-DE-FRANCE à l'adresse indiquée ci-dessus, aux jours et heures suivants : du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 8 h 45 à 17 h 45.

Dans le cas d'envoi par coursier, aux jours et heures indiqués ci-dessus, il appartient au candidat de se faire envoyer par le coursier la copie du bordereau de distribution qui donne date et heure certaine du dépôt. Il ne sera pas délivré de récépissé.

ARTICLE 7.RECOURS

Le marché est conclu et sera 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 dans le décret n° 2010-1525 du 8 décembre 2010 relatif aux comités consultatifs interrégionaux de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés

publics.

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 Cergy Pontoise :

**2-4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 Cergy-Pontoise cedex
01 30 17 34 00
01 30 17 34 59
greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr**

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

**79 boulevard Saint Germain
75005 PARIS
sedif@sedif.com**