

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

<u>Référence de la consultation</u>	2401739
<u>Intitulé de la consultation</u>	Accord-cadre de travaux d'aménagements prévus dans le cadre des démarches « Rues aux Ecoles » et « Embellir votre Quartier »
<u>Procédure de passation</u>	Procédure d'appel d'offres ouvert
<u>Article de la procédure concernée</u>	L. 2124-2 et 2124-2 1° du Code de la commande publique
<u>Date limite de remise des plis</u>	27 novembre 2024 – 12h00

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1	OBJET ET CARACTERIQUES DE LA CONSULTATION	3
1.1.	CONTEXTE	3
1.2.	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
1.3.	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
1.4.	DECOUPAGE DES PRESTATIONS EN LOTS ET EN TRANCHES	4
1.5.	VARIANTES	4
1.6.	ACHAT DURABLE	4
1.7.	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	5
ARTICLE 2	INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1.	CONTENU DU DOSSIER LA CONSULTATION	5
2.2.	MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS	6
2.3.	QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
2.4.	MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	6
2.5.	LANGUE	6
ARTICLE 3	ELEMENTS EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE	6
3.1.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEMANDES A L'APPUI DES CANDIDATURES	6
3.2.	ÉLEMENTS EXIGES AU TITRE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 4	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1.	EXAMEN DES CANDIDATURES	9
4.2.	INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER	9
4.3.	NEGOCIATION	9
4.4.	EXAMEN DES OFFRES	9
4.5.	CRITERES D'ATTRIBUTION	9
4.6.	MODALITES D'ATTRIBUTION	11
4.7.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
4.8.	ENCHERES ELECTRONIQUES	11
ARTICLE 5	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	11
5.1.	DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS	11
5.2.	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	11
ARTICLE 6	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	12
6.1.	PIECES A REMETTRE PAR LE SOUMISSIONNAIRE AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER L'ACCORD-CADRE	12
6.2.	SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 7	ACCES ET REPOSE PAR VOIE DEMATERIALISEE	13

ARTICLE 1 OBJET ET CARACTERIQUES DE LA CONSULTATION

1.1. Contexte

L'accord-cadre est placé sous la conduite de la SPL Paris & Métropole aménagement (P&Ma), maître d'ouvrage délégué désigné par la Ville de Paris dans le cadre d'un mandat en application des articles L.2422-5 à L.2422-11 du Code de la commande publique.

P&Ma assure, au nom et pour le compte de la Ville de Paris, les missions dévolues à la maîtrise d'ouvrage pour l'aménagement des espaces publics porté par les démarches « Rues aux Ecoles » (RAE) et « Embellir Votre Quartier » (EVQ), dans la limite des programmes et des enveloppes financières prévisionnelles arrêtées pour chaque démarche.

A ce titre, elle est notamment chargée d'organiser la procédure de sélection des entreprises de travaux dont les missions sont décrites et encadrées par le présent accord-cadre.

1.2. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet les travaux d'aménagement prévus dans le cadre des démarches « Rues aux Ecoles » et « Embellir votre quartier » engagées par la Ville de Paris.

Il s'agit de travaux classiques de technicité standard concernant des opérations de réaménagement d'espaces publics.

Il est passé selon une procédure d'appel d'offres conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la Commande Publique et est passé **sans montant minimum et avec un montant maximum de 9 500 000 € HT.**

Les contraintes d'astreinte, de permanence téléphonique et le caractère obligatoire en cas d'urgence ou de nécessité de sécurité font partie intégrante de l'accord-cadre. A cet effet, chaque entrepreneur remettra un calendrier d'astreinte au Maître d'ouvrage à la notification de l'accord-cadre. Ce document sera mis à jour régulièrement et indiquera les coordonnées de la personne à joindre en cas d'urgence.

Il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaires attribué à trois (3) opérateurs économiques, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres indicatives lors de la phase de consultation à l'accord-cadre.

Il établit les termes régissant les marchés qui seront passés sur sa base (dénommés marchés subséquents) et qui ne pourront être notifiés que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les prestations couvertes par le présent accord-cadre sont décrites aux cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

Les marchés subséquents seront passés sous la forme de marchés à prix unitaires à quantités définies.

Les marchés subséquents seront jugés sur les critères suivants :

- prix pondéré de 40 à 60 % ;
- valeur technique pondérée de 40 à 60 % ;
- délais pondérés de 0 à 40 %.

Le jugement des offres au titre du critère « prix » se fera au regard du montant total du détail quantitatif estimatif.

Le jugement des offres au titre du critère « valeur technique » se fera au regard du mémoire technique fourni par les titulaires dans leurs offres.

Le jugement des offres au titre du critère « délais » se fera au regard des indications portées à l'acte d'engagement par les candidats dans leurs offres ou du planning d'exécution des travaux.

La pondération sera fixée à l'intérieur des fourchettes indiquées ci-dessus lors de la consultation des entreprises candidates aux marchés subséquents.

1.3. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une période ferme de trois (3) ans à compter de la date de sa notification au titulaire.

Il n'est pas prévu de reconduction

1.4. Découpage des prestations en lots et en tranches

Les prestations de l'accord-cadre constituent un marché global.

II est fractionné en marchés subséquents. II s'exécute au fur et à mesure des marchés subséquents passés selon les besoins du pouvoir adjudicateur.

Les aménagements devant être réalisés sur des voies publiques de la Ville de Paris, donc en milieu urbain particulièrement contraint, le recours à l'entreprise générale permettra d'optimiser la coordination des multiples intervenants.

En effet, chaque opération intègre l'intervention des concessionnaires réseaux, l'intervention de la société CIELIS missionnée par la Direction de la Voirie et des Déplacements de la Ville de Paris concernant les travaux d'installation électrique, ainsi que l'intervention de l'entreprise désignée par la Section de l'Assainissement de la Ville de Paris concernant les travaux d'assainissement.

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

1.5. Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

1.6. Achat durable

1.6.1. Clauses sociales

Le présent accord-cadre comporte une clause sociale d'insertion sociale, en référence à l'article L2112-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Le détail des conditions d'exécution à caractère social est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

1.6.2 Clauses environnementales

Le titulaire, ou chaque cotraitant en cas de groupement, s'engage au respect des lois et règlements relatifs à la protection de l'environnement dans les conditions définies à l'article 7 du CCAG-Travaux. Le titulaire ou chaque cotraitant s'engage à justifier du respect de ces lois et règlements, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, dans un délai de 8 jours, sur simple demande du maître d'œuvre ou du représentant du maître d'ouvrage.

Par ailleurs, compte tenu de l'ambition environnementale très élevée de la Ville de Paris la limitation des nuisances de chantier constitue un enjeu majeur du présent accord-cadre.

Le titulaire, ou chaque cotraitant en cas de groupement, s'engage à s'impliquer pleinement, dans le cadre de l'exécution des prestations du présent accord-cadre, dans cette démarche.

Par ailleurs, tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format.pdf ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou écolabellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples: labels FSC, PEFC ou équivalent).

1.6.3 Clause de promotion de la diversité et de lutte contre les discriminations au travail

Le soumissionnaire retenu doit s'engager, au titre de l'exécution de l'accord-cadre, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité. La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

1.7. Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

La forme du groupement emprunté est libre.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des prestataires membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires membres du groupement est engagé pour la totalité de l'accord-cadre. En groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique. Celui-ci peut être un compte conjoint entre les membres du groupement ou un compte au nom du mandataire.

Dans les deux formes de groupement, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, sera solidaire de ses cotraitants. En outre, il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement. Il assumera les éventuelles défaillances de ses cotraitants quelles qu'elles soient et les conséquences de celles-ci.

ARTICLE 2 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Contenu du dossier la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition des soumissionnaires sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, les actes spéciaux de sous-traitance éventuels ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières et leurs annexes :
 - Le cahier des clauses techniques particulières « généralités »
 - Le cahier des clauses techniques particulières VRD,
 - Le cahier des clauses techniques particulières plantations,
- Annexes :
 - Descriptif lot géographique 1
 - Descriptif lot géographique 2
 - Cahier des Normes d'établissement et d'exploitation des plans de voirie de Paris
 - Coupe de détail assainissement et chambre de comptage
 - Détail lisse de protection massifs végétalisés
- Le bordereau des prix unitaires plafonds (BPUP).

2.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont uniquement consultables et téléchargeables sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

Réponse par voie électronique obligatoire.

2.3. Questions et renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de l'acheteur au plus tard **le 15/11/2024 – 16h00**.

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme: <https://www.marches.maximilien.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard **le 20/11/2024 – 12h00**.

2.4. Modifications de détail des documents de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard **le 20/11/2024 – 12h00**.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

2.5. Langue

Les questions et demandes de renseignement complémentaires sont adressées en langue française au représentant de l'acheteur.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature et de l'offre par les soumissionnaires sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Si le soumissionnaire présente son offre sous la forme d'un DUME ce dernier doit être rédigé en français.

L'ensemble des autres documents et informations rédigés dans une autre langue doit être accompagné d'une traduction en français.

ARTICLE 3 ELEMENTS EXIGES DU SOUMISSIONNAIRE

3.1. Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature soit à partir des formulaires DC1 et DC2 «déclaration du candidat » dans leur dernière version disponible, accessibles sur le portail du Ministère de l'Économie et des Finances, soit à partir du Document Unique de Marché européen (« DUME ») disponible sur le site <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esp/filter?lang=fr>.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires doivent obligatoirement produire les éléments suivants:

- L'imprimé DC1 (ou une lettre de candidature –désignation du mandataire par ses cotraitants)
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier 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 code de la commande publique. Dans ce cas les candidats veilleront à cocher la rubrique F1 du formulaire DC1.

- L'imprimé DC2 (ou Déclaration du soumissionnaire individuel ou du membre du groupement) comportant les renseignements et documents suivants aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du soumissionnaire :

Capacités et aptitudes des soumissionnaires :

Aptitude :

- Inscriptio sur un registre professionnel ou registre du commerce
Ou PARTIE IV A 1) du DUME.

Capacité économique et financière des soumissionnaires :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du soumissionnaire portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
Ou PARTIE IV B 1a) et 3) du DUME.
- Le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
Ou PARTIE IV B 2a) et 3) du DUME.
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
Ou PARTIE IV B 5) du DUME pour la preuve d'une assurance des risques professionnels

Capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires :

- La liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux
Ou PARTIE IV C 1a) du DUME.

Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste de références susmentionnée, il est demandé tout autre moyen de preuve, notamment l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
Ou PARTIE IV C 8) du DUME.
- L'indication des titres d'études et professionnels du soumissionnaire et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle de l'accord-cadre
Ou PARTIE IV C 6) du DUME.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le soumissionnaire disposera pour la réalisation de l'accord-cadre
Ou PARTIE IV C 9) du DUME.

En outre, les candidats devront produire les certificats de qualifications professionnelles suivants ou équivalent :

- Qualification FNTP 211 – Démolition par engins mécaniques.
- Qualification FNTP 2321 - Travaux de terrassement courants en milieu urbain.
- Qualification FNTP 2342 – Couche de forme granulaire pour voiries à faible trafic, parkings, lotissements, plateformes.
- Qualification FNTP 341 - Assises de chaussées.
- Qualification FNTP 3421 - Revêtements en matériaux enrobés classiques.
- Qualification FNTP 344 – Asphalte coulé
- Qualification FNTP 3451 - Pavés et dalles en pierre naturelle.
- Qualification FNTP 346 - Pose de bordures, chainettes et caniveaux.
- Qualification FNTP 347 - Petits ouvrages divers en maçonnerie.
- Qualification FNTP 372 – Pose de mobiliers urbains
- Qualification FNTP 5118 – Construction de réseaux de canalisations d'eaux à écoulement sous pression sur réseaux d'eau potable et non potable DN≤300mm, pression d'essai <25 bars

- Qualification FNTP 5142 - Construction de réseaux d'eaux à écoulement à surface libre (eaux usées domestiques, industrielles ou pluviales), contrainte urbaine hors nappe (ou présence ponctuelle), prof>5.5m
- QualiPaysage P120 à minima pour la partie plantation.
- QualiPaysage A520 pour l'arrosage.

Précisions complémentaires

Lorsque le soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

3.2. Éléments exigés au titre de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces ou documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et les actes spéciaux de sous-traitance le cas échéant, dûment complétés, datés, signés et paraphés sur chaque page ;
- Le Bordereau des prix Unitaires Plafonds (BPUP) complété, daté et signé ;
- Un mémoire technique détaillant les éléments indiqués à l'article 4.5 du présent règlement.
- Un RIB et, en cas de cotraitance, un RIB par cotraitant ;
- Une attestation d'assurance.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre :

- Si la candidature est présentée sous la forme des formulaires déclaratifs (DC 1 et DC2) :
Les soumissionnaires peuvent présenter leurs sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution de l'accord-cadre. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé déclaration de sous-traitance dûment rempli et signé par le sous-traitant et le soumissionnaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant et attestant que le sous-traitant n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.
- Si la candidature est présentée sous la forme d'un DUME :
Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le soumissionnaire ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part de l'accord-cadre, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Signature électronique :

Les soumissionnaires doivent apposer la signature directement sur le ou les fichier(s) devant être daté(s) et signé(s) aux termes du présent RC.

Signature électronique : obligatoire

ARTICLE 4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Examen des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant de l'acheteur éliminera les soumissionnaires qui entrent dans un des cas d'interdiction de soumissionner, ou qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

Il en ira de même des soumissionnaires enfreignant l'interdiction mentionnée à l'article 3.1 relative à la présentation de plusieurs offres.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

4.2. Interdictions de soumissionner

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner facultative, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est invité, par l'acheteur, à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

A défaut, il est exclu de la procédure de passation.

L'acheteur fixe, dans sa demande de justification, le délai imparti pour la réponse du soumissionnaire.

Le soumissionnaire informe, sans délai, l'acheteur de ce changement de situation.

4.3. Négociation

Sans objet.

4.4. Examen des offres

Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un soumissionnaire :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires plafonds prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

4.5. Critères d'attribution

Les trois offres économiquement les plus avantageuses seront appréciées en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Les offres sont notées sur une note globale de 100 points.

Pour l'attribution de l'accord-cadre, Paris & Métropole aménagement choisira les trois offres qu'elle juge économiquement les plus avantageuses au regard des critères pondérés suivants :

- 1) **Valeur technique (notée sur 50 points)**, appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat dans son offre et dont la répartition des points sera effectuée comme suit :

- **Partie 1 : Organisation de l'équipe et des moyens humains mobilisés (20 points)**

Le candidat décrira dans cette partie les moyens mobilisés pour la réalisation des études et l'exécution des travaux et précisera en outre l'encadrement mis en place ainsi que les équipes de compagnons prévues pour la réalisation de 5 rues en simultanée.

Le candidat identifiera clairement l'interlocuteur privilégié de la MOE et de la MOA. Un organigramme présentera l'organisation proposée y compris avec les éventuels cotraitants et/ou sous-traitants. Devront également être précisés les noms, curriculum vitae et principales références des différents intervenants envisagés pour l'opération.

- **Partie 2 : Prise en compte des enjeux et du contexte d'intervention (10 points)**

Le candidat devra notamment manifester qu'il a bien appréhendé :

- Les contraintes d'intervention en milieu urbain et notamment les mesures de limitation des nuisances pour les riverains et usagers
- Les interfaces avec les différents intervenants prévus dans le périmètre des travaux

- **Partie 3 : Modes opératoires pour l'exécution des travaux (10 points)**

Le candidat présentera les éléments de méthodologie envisagés pour les points suivants :

- Installations de chantier et gestion des emprises sur les espaces ouverts au public,
- Travail à proximité de réseaux en exploitation,
- Gestion des déblais/remblais favorisant le réemploi des matériaux sur site
- Démolition des structures de trottoir et voirie,
- Dépose de matériel, tri et envoi au CMA,
- Déconstruction d'enrobé contenant de l'amiante et des HAP,
- Réalisation de chambre de comptage pour eau potable y compris tranchées associées,
- Mise en place des différents réseaux (assainissement -arrosage manuel, arrosage automatique)
- Travaux de pavage, de pose de bordures
- Travaux de réalisation de structure de voirie, de trottoir,
- Plantation et accessoires de plantations de végétaux

- **Partie 4 : Choix des principaux matériaux-gestion des approvisionnements (10 points)**

Le candidat présentera les filières d'approvisionnement des principaux matériaux et végétaux (pépinières pressenties en mentionnant les labels) devant être mis en œuvre dans le cadre de l'accord-cadre.

Les candidats s'appuieront obligatoirement et strictement sur les points énoncés ci-dessus pour élaborer un mémoire technique concis (20 pages – 10 feuilles recto-verso maximum^(*)) présentant uniquement les dispositions spécifiques pour l'exécution des prestations.

(*) : Les CV des intervenants peuvent être présentés en annexe du mémoire.

2) **Prix (noté sur 50 points)** apprécié au regard du montant total des deux détails quantitatifs estimatifs masqués élaborés au stade du lancement de la consultation, par le jeu des formules suivantes :

Note montant total DQE masqué 1 = (coût de l'offre moins disante jugée réaliste / coût de l'offre considérée) x 25

Note montant total DQE masqué 2 = (coût de l'offre moins disante jugée réaliste / coût de l'offre considérée) x 25

Les deux notes ainsi obtenues seront ensuite additionnées pour constituer la note globale obtenue au titre du critère prix.

Il est précisé que les deux DQE masqués répondent à une triple condition :

- La simulation établie correspond à l'objet de l'accord-cadre,
- Le choix du contenu de la simulation a été fait avant l'ouverture des offres ;
- Le montant des offres proposées par chaque candidat est reconstitué en recourant à la même simulation.

Tous les candidats sont placés dans une situation de stricte égalité.

Sur la base des critères ci-dessus énoncés, le pouvoir adjudicateur classera les offres en fonction de leur pondération. Les trois offres les mieux classées seront retenues.

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'accord-cadre.

4.6. Modalités d'attribution

En cas d'attribution de l'accord-cadre, le titulaire devra fournir tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre les documents suivants :

- 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 ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le titulaire s'engage à produire annuellement les attestations d'assurance nécessaire à l'exécution de ses prestations conformément aux dispositions de l'article 16 du CCAP.

Après la signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés ci-dessus, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par l'accord-cadre.

4.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours (6 mois) à compter de la date limite de remise des offres.

4.8. Enchères électroniques

Sans objet.

ARTICLE 5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

5.1. Date et heure limites de remise des plis

Quel que soit le mode de transmission retenu, les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur la couverture du présent document, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde ».

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois et, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En cas d'envois successifs dans le délai de consultation, les soumissionnaires sont invités à préciser clairement, dans le dernier pli transmis, si son contenu complète (ou se substitue en tout ou partie à) celui du pli précédent.

En tout état de cause, la pouvoir adjudicateur ne procédera à l'ouverture du pli précédent que si le dernier pli remis ne peut être considéré comme l'offre du soumissionnaire concerné, au vu de son contenu et des précisions éventuelles apportées par ledit soumissionnaire dans son dernier pli.

Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur ne prendra en compte, en cas de doublons constatés entre plusieurs plis d'un même soumissionnaire, que les éléments du dernier pli reçu du soumissionnaire par le pouvoir adjudicateur.

Quoi qu'il en soit, il est recommandé au soumissionnaire d'éviter de multiplier les envois de plis au pouvoir adjudicateur dans le délai de consultation fixé.

Date limite de remise des offres : 27 novembre 2024 – 12h00

5.2. Conditions de transmission des plis

5.2.1 Choix du mode de transmission des plis

Il est attendu une réponse uniquement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation. Toute autre forme de réponse sera jugée irrégulière.

Une réponse par voie postale ou contre récépissé n'est possible que dans le cas où le pli porte la mention lisible : "COPIE DE SAUVEGARDE".

5.2.2 Modalités de présentation des plis

Réponse par voie électronique obligatoire.

Le soumissionnaire qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit placer cette copie de sauvegarde dans un pli scellé particulier dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-dessus et porter en outre la mention lisible : "COPIE DE SAUVEGARDE".

ARTICLE 6 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

6.1. Pièces à remettre par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire.

En cas de groupement, le mandataire, s'il a été habilité à représenter les membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur, doit produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai fixé par l'acheteur.

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur.

Le soumissionnaire retenu produit les pièces suivantes décrites ci-dessous.

- Les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscale et sociale par les administrations et organismes compétents justifiant qu'ils ont acquitté leurs impôts, taxes et contributions et cotisations sociales exigibles. Il s'agit des certificats suivants :
- Certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
- Certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale datant de moins de 6 mois. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement.

- Le cas échéant, le soumissionnaire produit 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.
- Un extrait K, Kbis, Dou équivalent, datant de moins de trois mois;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par le candidat au stade des candidatures lui seront demandées s'il est retenu. Il devra les produire dans un délai fixé par l'acheteur.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'acheteur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article. A défaut de production des pièces dans le délai imparti, la candidature est irrecevable et la même demande est présentée au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure.

6.2. Signature de l'accord-cadre

La signature de l'acte d'engagement sera exigée par l'acheteur au stade de l'attribution de l'accord-cadre.

ARTICLE 7 ACCES ET REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les soumissionnaires doivent répondre par voie électronique à la présente consultation.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique

Le soumissionnaire doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).
- Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le soumissionnaire pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations. Les petites consultations exigent rarement ce certificat.
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre / Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

Le soumissionnaire doit vérifier à l'avance que tout fonctionne bien (bonne version de l'environnement Java, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.).

Un service de support téléphonique est mis en place pour les opérateurs économiques souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

Le numéro d'accès est : 01 76 64 74 08 (prix d'un appel local).

CERTIFICAT ET OUTIL DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

En cas de réponse par voie électronique ou de transmission d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique, certaines pièces de candidature et/ou d'offre, listées au Règlement de la consultation, doivent être signées électroniquement selon les modalités suivantes.

Par application de l'arrêté ministériel du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé, devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que les soumissionnaires en prennent connaissance avec attention. En effet, selon les choix qu'ils feront concernant le certificat utilisé, d'une part, et l'outil de signature utilisé, d'autre part, il leur faudra ou non produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

1. EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Deux cas de figure sont ici possibles.

(A) Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

-RGS (France) [Adresse internet : <http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées>
-EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) Adresse internet : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
Dans ce cas de figure, le soumissionnaire n'a alors aucun justificatif à fournir à l'acheteur sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

(B) Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une des listes de confiance ci-dessus :

La plateforme de dématérialisation de l'acheteur accepte tous les certificats de signature électronique délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, répondant à des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Il incombe donc au soumissionnaire de s'assurer par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le soumissionnaire fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Le signataire doit ainsi transmettre, au minimum, avec sa réponse électronique :

- 1) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :
 - a. preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
 - b. politique de certification,
 - c. adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
- 2) les outils techniques de vérification du certificat:
 - a. chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,
 - b. adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés, le cas échéant, de notices d'utilisation claires.

2. OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Deux cas de figure sont ici possibles.

(A) Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme du pouvoir adjudicateur :

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Le soumissionnaire utilisant cet outil n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

(B) Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme du pouvoir adjudicateur :

Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (aucun autre format n'étant accepté par l'acheteur).
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- 1) indication du format de signature utilisé :
 - a. format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),
 - b. mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée"),
 - c. extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "*.xml")
- 2) indication de l'outil de signature utilisé :
 - a. nom de l'outil,
 - b. éditeur,
 - c. description succincte (ex : site Internet de présentation)
- 3) indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur.
 - a. Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même
 - b. Notice d'utilisation en langue française
 - c. Présentation des procédures d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
 - d. Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.