



PARIS OUEST LA DÉFENSE
Métropole du Grand Paris
1 place du 27 mars 2002
92000 NANTERRE

**ASSISTANCE TECHNIQUE POUR LES OPÉRATIONS DE
PRÉCONISATION, LE SUIVI, LE CONTRÔLE ET LES
OPÉRATIONS PRÉALABLES À LA RÉCEPTION DES
TRAVAUX DE RÉHABILITATION DES COLLECTEURS
D'ASSAINISSEMENT DE TYPE VISITABLE, SEMI-VISITABLE
ET NON VISITABLE (2 LOTS)**

Contrat passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert
en application des articles L.2124-2 et R.2124-2°1 du code de la Commande publique

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

COMMUN AUX DEUX LOTS

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES :

VENDREDI 09 MAI 2025 À 12H00

CONTACT : Ibrahima COULIBALY
marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr
<https://marches.maximilien.fr/>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DES CONTRATS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
2.1 Objet des contrats	3
2.2 Nature et forme des contrats	3
2.3 Allotissement	4
2.4 Durée des contrats	4
2.5 Variante	4
2.6 Options	5
2.7 Langue et unité monétaire	5
ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES CONTRATS	5
3.1 Modalités de financement et de paiement	5
3.2 Avance	5
3.3 Acompte et règlement partiel définitif	5
3.4 Retenue de garantie	5
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE)	6
4.1 Composition du DCE	6
4.2 Modifications du DCE	6
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS	6
5.1 Dossier de candidature	6
5.1.1 <i>Contenu</i>	6
5.1.2 <i>Motifs d'exclusions</i>	6
5.1.3 <i>Réponse sous forme groupée</i>	7
5.2 Dossier d'offre	8
5.3 Délai de validité des offres	9
ARTICLE 6 – REMISE DES PLIS	9
6.1 Date et heure limite de réception des plis	9
6.2 Réponse au format papier	9
6.3 Réponse au format dématérialisé	9
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7.1 Sélection des candidatures	10
7.2 Critères de sélection des offres	10
7.3 Demande de renseignements complémentaires	10
ARTICLE 8 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI	11

ARTICLE 1 – ACHETEUR

L'acheteur est :

Établissement public territorial Paris Ouest La Défense

Métropole du Grand Paris

1 place du 27 mars 2002

92000 NANTERRE

Site internet de l'acheteur : <http://www.pold.fr>

Profil acheteur : <https://marches.maximilien.fr/entreprise>

Service support de la Commande publique

Hôtel de Ville de Rueil-Malmaison

13 boulevard du Maréchal Foch

92501 RUEIL-MALMAISON CEDEX

Tél : 01 47 32 57 02

ARTICLE 2 – OBJET DES CONTRATS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Objet des contrats

Les contrats ont pour objet l'assistance technique pour les opérations de préconisation, le suivi, le contrôle et les opérations préalables à la réception des travaux de réhabilitation des collecteurs d'assainissement de type visitable, semi-visitable et non visitable.

Lieu d'exécution des contrats : Etablissement Public Territorial Paris Ouest La Défense regroupant les Communes de Courbevoie, Garches, La Garenne-Colombes, Levallois-Perret, Nanterre, Neuilly-sur-Seine, Puteaux, Rueil-Malmaison, Saint-Cloud, Suresnes et Vaucresson.

Les caractéristiques techniques des prestations sont fixées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) correspondant à chacun des lots.

2.2 Nature et forme des contrats

Les présents contrats sont des accords-cadres mono-attributaires de services, passés selon une procédure d'appel d'offres ouvert alloti, en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du code de la Commande publique.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) de référence est le CCAG applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI), issu de l'arrêté du 30/03/2021 (JO du 01/04/2021), tel que modifié par l'arrêté du 7 octobre 2021.

Les contrats sont traités à prix unitaires et s'exécutent par bons de commande valant marchés subséquents (devis), émis au fur et à mesure des besoins.

Ils ne comportent pas de montant minimum. Leurs montants maximum par lot, sur leurs durées totales sont les suivants :

- Lot n° 1 : 1 300 000 € HT
- Lot n° 2 : 750 000 € HT

À titre purement indicatif et non contractuel, **les consommations par lot** sont estimées, pour leur durée totale, soit 4 ans, à :

- Lot n°1 : 1 000 000 € HT,
- Lot n°2 : 450 000 € HT.

L'attention des soumissionnaires est portée sur le fait que les montants maximums susmentionnés ne correspondent pas aux budgets alloués aux contrats, mais constituent des limites au-delà desquelles les contrats prendraient fin si leurs montants maximums étaient atteints sous réserve de l'application de la clause de réexamen permettant l'augmentation de ces montants (*cf. art. 6.7 du CCAP*).

2.3 Allotissement

Les prestations objet de cette consultation sont réparties en deux (2) lots :

Lot n°1 : réseaux visitables et semi-visitables.

Il s'agit des prestations nécessaires à la préconisation des travaux de réhabilitation de collecteurs visitables d'assainissement ou semi-visitables et des branchements particuliers sous domaine public, au suivi technique par le contrôle, pendant et après travaux, nécessaires à la réception des réseaux d'assainissement visitables rénovés ou créés.

Lot n°2 : réseaux de type non visitable.

Il s'agit des prestations nécessaires à la préconisation des travaux de réhabilitation de collecteurs non visitables d'assainissement et des branchements particuliers sous domaine public, au suivi technique par le contrôle, pendant et après travaux, nécessaires à la réception des réseaux d'assainissement rénovés ou créés.

Chaque lot fait l'objet d'un contrat distinct, attribué à un seul opérateur économique.

2.4 Durée des contrats

2.4.1 Durée de l'accord-cadre

Chaque contrat est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter du 19 août 2025 (lot 1) et 27 septembre 2025 (lot 2), ou à leurs dates de notification si celles-ci sont postérieures.

Ils peuvent être reconduits tacitement par périodes successives d'un (1) an, au maximum trois (3) fois, sans que la durée totale de chaque contrat ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction conformément à l'article R .2112-4 du code de la Commande publique.

En cas de reconduction :

- Si les contrats prennent effet les 19 août et 27 septembre 2025, ils prendront fin tous les deux le 19 août 2029.
- Si les contrats prennent effet à compter de leurs dates de notifications (dans le cas où ces dernières seraient postérieures aux dates indiquées surpa), ils prendront fin ' ans après leur notification.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par écrit dans un délai deux (2) mois avant la date d'échéance annuelle du contrat. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins deux mois fermes avant l'expiration de l'échéance annuelle et sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

2.4.2 Durée des bons de commande valant marchés subséquents

La durée ferme des marchés subséquents court à compter de leurs dates de notification jusqu'à l'exécution complète des prestations sans réserve.

La non reconduction du contrat n'emporte pas résiliation du bon de commande valant marché subséquent. Celui-ci peut donc continuer à s'exécuter jusqu'à terme, même si l'accord-cadre est résilié.

Néanmoins, en cas de mesures prises par les autorités administratives compétentes (de type confinement, etc.) empêchant le titulaire de réaliser les prestations dans les délais contractuels ou si cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur le titulaire une charge manifestement excessive, ce délai peut être prolongé d'une durée fixée d'un commun accord avec l'acheteur, sur la demande du titulaire avant l'expiration du délai contractuel. En tout état de cause, il appartient au titulaire de démontrer en quoi ladite mesure impacte l'exécution du contrat.

2.5 Variante

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre des présents contrats.

2.6 Prestations similaires

L'acheteur se réserve le droit de recourir à un contrat de prestations similaires, dans les conditions fixées à l'article R.2122-7 du code de la Commande publique.

2.7 Langue applicable et unité monétaire

L'ensemble des documents du contrat est rédigé en langue française.

Les offres devront obligatoirement être rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français.

L'unité de compte est l'euro. Les prix formulés par le soumissionnaire sont exprimés uniquement dans cette unité monétaire.

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT

3.1 Modalités de financement et de paiement

Les prestations sont financées sur le budget annexe de l'assainissement de l'Établissement Public Territorial (EPT) Paris Ouest la Défense (POLD)

Le mode de règlement choisi par l'acheteur est le virement administratif.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la demande de paiement conformément à l'article R.2192-10 du code de la Commande publique.

Le dépassement de ce délai ouvre de plein droit, et sans autre formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires équivalents au taux d'intérêt fixé par la Banque Centrale Européenne augmentés de huit (8) points et du versement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

3.2 Avance

En application des articles R.2191-3 et R.2191-7 du code de la Commande publique, une avance égale à 5% du montant de chaque bon de commande valant marché subséquent est accordée au titulaire lorsque son montant est supérieur à 50 000 € HT et sa durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. Le montant de l'avance est porté à 10 % lorsque le titulaire est une PME au sens de l'article R.2191-7 du code de la Commande publique. Le titulaire peut toutefois refuser le versement de l'avance. Son refus doit être expressément mentionné dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Conformément à l'article R.2191-7 du code de la Commande publique, l'acheteur conditionne le versement du montant total de l'avance à la constitution d'une garantie à première demande.

Les modalités de calcul du remboursement de cette avance s'effectuent conformément aux dispositions des articles R.2191-11 et suivants du code de la Commande publique.

3.3 Acompte et règlement partiel définitif

Le titulaire peut bénéficier du versement d'acomptes dans les conditions décrites aux articles aux articles L.2191-4 et R.2191-20 et suivants du code de la Commande publique.

L'admission des prestations relatives à chaque bon de commande donnera lieu à paiement partiel définitif au regard de l'article R.2196-26 du code de la Commande publique.

3.4 Retenue de garantie

Le contrat fait l'objet d'une retenue de garantie au taux de 5%, uniquement sur les marchés subséquents dont le montant dépasse 50 000 € HT, dans les conditions prévues à l'article L. 2191-7 et R. 2191-32 et suivants du Code de la Commande publique. Celle-ci peut être remplacée par une garantie à première demande ou

une caution personnelle et solidaire, si l'acheteur ne s'y oppose pas, conformément à l'article R. 2191-36 dudit code.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Composition du DCE

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe « fiche de vérification »,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun aux deux lots,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), propre à chaque lot,
- l'acte d'engagement (ATTRI1), à remplir par le soumissionnaire, propre à chaque lot,
- le bordereau des prix unitaires (BPU), à remplir par le soumissionnaire, propre à chaque lot,
- le devis quantitatif estimatif (DQE), à remplir par le soumissionnaire, propre à chaque lot,
- le cadre de réponse technique (CRT), à compléter par le soumissionnaire, propre à chaque lot,

4.2 Modifications du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard jusqu'au 02 mai 2025 inclus**, des renseignements complémentaires et des modifications de détail au dossier de consultation. Le soumissionnaire doit alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Afin de pouvoir respecter ce délai, il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir poser toute question par écrit (plate-forme de dématérialisation) **au plus tard jusqu'au 29 avril 2025 inclus**.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS

Le soumissionnaire remet un pli unique qui comporte :

- un dossier de candidature, commun aux deux lots, (le cas échéant, s'il soumissionne aux deux lots)
- un dossier d'offre par lot.

ATTENTION : Les coordonnées indiquées dans les dossiers, et notamment les numéros de téléphone et les adresses mail, doivent être renseignées avec soin, et en utilisant des numéros ou adresses valides, car elles seront utilisées par l'acheteur pour correspondre avec le soumissionnaire en cas de besoin (compléments de candidature, demandes de précisions, régularisation, exécution, etc.).

Les pièces signées (ex. : ATTRI1 et déclaration de sous-traitance) sont accompagnées de tout justificatif du pouvoir du ou des signataires d'engager la société (extrait K-Bis daté de moins de trois mois, délégation de pouvoir, etc.).

5.1 Dossier de candidature

Conformément au code de la Commande publique, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessous, ainsi que ceux listés à l'article 8 du présent RC, dès lors que l'acheteur a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le soumissionnaire fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, modalités, etc.).

Le DC1 et le jugement de redressement judiciaire ne sont toutefois pas concernés par la disposition ci-dessus.

De plus, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qu'il a déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente mise en concurrence et qui demeurent valables. Il doit alors indiquer précisément les références (n° donné par l'acheteur, ou objet et date de remise des offres) de la consultation correspondante. Le soumissionnaire ne pourra se prévaloir d'un quelconque manquement de l'acheteur en cas d'insuffisance des informations transmises.

5.1.1 Contenu

Utilisation du DUME fortement conseillée

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, permettant de candidater à un marché public. Il remplace les autres formes de candidature (DC1 et DC2).

Le service DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

OU

- **DC1¹(ou document équivalent)** dûment complété et le **DC2** dûment complété, et accompagné de ses pièces jointes, ou de toute autre pièce équivalente (permettant d'évaluer ses capacités matérielles, humaines et financières) au cas où le soumissionnaire serait une société nouvellement créée :
 - o copie du jugement prononcé si le soumissionnaire est en redressement judiciaire,
 - o chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles,
 - o effectifs moyens annuels du soumissionnaire et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - o liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, en indiquant leur montant et les coordonnées des clients concernés, dont spécifiquement :

Pour le lot n°1, la justification d'expériences dans les contrôles spécifiques sur les ouvrages supérieurs à 1200 mm (pour lesquels il n'existe aujourd'hui aucune procédure d'accréditation) ainsi que d'expériences acquises dans le domaine des techniques de réhabilitation, des travaux de génie civil et des injections en particulier, pour la mission de suivi technique,
 - o outillage, matériel et équipement technique dont le soumissionnaire dispose
 - o l'attestation d'accréditation COFRAC justifiant la capacité à effectuer des contrôles sur les réseaux d'assainissement.
 - o certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques, ou preuves équivalentes, le cas échéant,

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents de candidature à produire détaillés supra doivent être présentés pièce par pièce, dans des fichiers distincts et non pas regroupés en un seul et unique fichier.

5.1.2 Motifs d'exclusions

Les exclusions des procédures de passation « de plein droit » prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2341-3 du code de la commande publique, s'agissant des marchés sont celles qui reposent sur la commission d'infractions ou de comportements qui ont été constatés par une personne extérieure à l'acheteur, qui n'agissait pas elle-même en tant qu'acheteur et intervenus en dehors de la procédure de passation du marché public. Il s'agit :

- o des peines prononcées par un juge pénal (Art. L. 2141-1, 1° et 3° de l'art. L. 2141-4 et 1° et 2° de l'art. L2341-3) ;
- o des défauts de régularité au regard des obligations sociales ou fiscales, constatés soit par un juge, soit par les administrations chargées du recouvrement des impôts, cotisations et contributions sociales, soit par les services d'inspection du travail et assimilés (Art. L. 2141-2 et 2° de l'art. L. 2141-4) ;
- o des états de liquidations judiciaires, de faillites, de redressements judiciaires constatés par le tribunal de commerce (Art. L. 2141-3) ;
- o de la violation des règles relatives à la lutte contre le travail illégal, constatées par les services de l'inspection du travail et assimilés ou rapportées par ces derniers aux représentants de l'État (1° de l'art. L. 2141-4 et L. 2141-5).

Les exclusions des procédures de passation « à l'appréciation de l'acheteur » des articles L. 2141-7 à L. 2141-11 et L. 3123-7 à L. 3123-11 du code de la Commande publique sont celles qui reposent sur des fait qui :

- o soit sont constatés par l'acheteur qui mène la procédure ou par un autre acheteur au cours d'une procédure d'attribution du marché publics (Art. L. 2141-8 à L. 2141-10) ;
- o soit ont été constatés par un acheteur au cours de l'exécution d'un contrat de la commande publique

¹ Les formulaires DC sont téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Ils ont été remis à jour au 01/04/2019.

(Art. L. 2141-7).

5.1.3 Réponse sous forme groupée

En cas de réponse avec un ou plusieurs cotraitants (en groupement)

Règle générale :

Conformément à l'article R.2142-21 du code de la Commande publique, il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

L'acheteur se réserve le droit d'imposer, en cas de groupement conjoint, la solidarité du mandataire au jour de l'attribution du contrat.

Modalités de réponse

Un seul DC1, commun à tous les membres du groupement, est fourni. Ce document précise :

- en rubrique D, la nature du groupement (conjoint ou solidaire),
- en rubrique E, l'identification de l'ensemble des membres du groupement (nom, adresse, numéros de téléphone, adresse mail, SIRET), ainsi que la répartition des prestations (uniquement si le groupement est conjoint),
- en rubrique G, l'identité du mandataire.

Chaque membre du groupement fournit un DC2, accompagné des pièces jointes (cf. article 5.1.1 du RC).

En cas de réponse avec un ou plusieurs sous-traitants

Un seul DC1 est fourni. Le soumissionnaire coche la case « Le candidat se présente seul » en rubrique D, (à condition qu'il n'ait pas de co-traitants).

Le soumissionnaire, et chacun des sous-traitants qu'il propose, fournissent un DC2, accompagné des pièces jointes (cf. article 5.1.1 du RC).

5.2 Dossier d'offre

Il est rappelé que toute offre incomplète ou ne respectant pas les prescriptions du DCE est irrégulière, et pourra être rejetée sans être analysée.

L'offre comprend, pour chaque lot :

- l'**Acte d'Engagement (ATTRI1)** complété et daté (la signature est facultative à ce stade),
- le **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** intégralement complété,
- le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**, intégralement complété,

Il est demandé de remettre chacun de ces documents (DQE et BPU) en format PDF et en format Excel.

Il est précisé que les DQE comprennent des formules visant à des calculs automatiques. Il appartient néanmoins à chaque soumissionnaire de vérifier l'absence d'erreurs de calcul dans ces documents avant leur remise.

- le **Cadre de Réponse Technique (CRT)** décrivant l'ensemble des points explicités et permettant à l'acheteur d'évaluer les offres sur le fondement des critères de jugement énoncés à l'article 7.2 ci-après.
- en cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance complétée (les signatures du soumissionnaire et de son sous-traitant sont facultatives à ce stade),

- un **RIB signé et tamponné**.

L'offre comprend, de manière générale, tous les éléments que le soumissionnaire estime de nature à appuyer sa proposition et dont l'acheteur a besoin pour l'évaluer.

5.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de réception de celles-ci.

ARTICLE 6 – REMISE DES PLIS

6.1 Date et heure limite de réception des plis

La date et l'heure limites de réception des plis sont fixées à la page de garde du présent RC.

Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée des plis. Le soumissionnaire est seul responsable du bon acheminement de sa réponse à l'acheteur. Les plis qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées, ainsi que les plis parvenus par voie papier seront éliminés.

Le soumissionnaire doit impérativement veiller à prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis, et notamment à intégrer le temps nécessaire à l'accomplissement de toutes les formalités (s'agissant notamment de la durée du téléchargement en fonction du débit de son accès internet et/ou de la taille des documents à transmettre, de la validité de son certificat de signature électronique, etc.). À cette fin, il est vivement conseillé aux soumissionnaires de prendre connaissance du *Guide d'utilisation – Utilisateur entreprise* mis disposition par la plateforme.

6.2 Réponse au format papier

La remise de pli au format papier n'est **pas autorisée**.

6.3 Réponse au format dématérialisé

Les plis **doivent obligatoirement** être transmis par voie électronique sur le site : <https://marches.maximilien.fr/>.

Le soumissionnaire doit s'assurer au préalable qu'il dispose des outils informatiques nécessaires pour le dépôt de son pli. À cet effet, le profil d'acheteur dispose d'une rubrique pour tester la configuration de son poste (<https://marches.maximilien.fr/?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise>).

Il dispose en outre d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme disponible sur le portail Maximilien, rubrique "Aide" et doit se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme, disponible avec le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Le soumissionnaire transmet ses fichiers en respectant les indications suivantes :

- **limiter la taille des plis**,
- utiliser les formats suivants : .doc, .jpg, .ods, .odt, .pdf, .rtf, .xls, .docx, .xlsx,
- éviter les fichiers ayant un format exécutable, notamment les .exe, .com et .bat, et les outils spécifiques aux produits bureautiques tels que les macros commande.

Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de son pli, une copie de sauvegarde, soit :

- **via la plateforme de dématérialisation** dans le même pli que son offre, mais dans un dossier différent qui portera la mention « 25003_04_ASSIST_COLL_ASSAI _COPIE DE SAUVEGARDE_NE PAS OUVRIR » ;

- **sur support électronique (CD, DVD, ...)** ;

- **sur support papier**.

Pour ces deux derniers modes de transmission, la copie de sauvegarde est envoyée par lettre recommandée, avec avis de réception, ou remise en main propre contre récépissé aux horaires suivants exclusivement : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30. En cas de dépôt en mains propres, le soumissionnaire est informé que toute personne souhaitant accéder aux locaux du service de la Commande publique doit s'identifier à l'accueil de l'Hôtel de Ville et fournir une pièce d'identité, qui lui sera restituée à son départ. Le soumissionnaire doit tenir compte, pour la remise de sa copie de sauvegarde dans les délais, du temps nécessaire à l'accomplissement de ces formalités.

Elle est remise dans un pli scellé à l'adresse figurant à l'article 1 ci-dessus.

Le pli comporte le nom du soumissionnaire et la mention « 25003_04_ASSIST_COLL_ASSAI _COPIE DE SAUVEGARDE_NE PAS OUVRIR » ;

ATTENTION : le pli ne doit pas comporter l'adresse ni même le nom de Paris Ouest La Défense, faute de quoi il serait renvoyé automatiquement par La Poste dans d'autres locaux, et ne pourrait de ce fait être pris en compte.

Quel que soit le mode de transmission de la copie de sauvegarde, cette dernière doit être adressée à l'acheteur dans les mêmes conditions de délais que l'offre dématérialisée, c'est-à-dire avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par l'acheteur.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le soumissionnaire veille à ce que le pli unique déposé sur la plateforme de dématérialisation du POLD comprenne à la fois, pour l'ensemble des lots auquel il soumissionne :

- son dossier de candidature (unique, même s'il candidate aux deux lots),
- ET son dossier d'offre(s) (un dossier d'offre par lot auquel il candidate).

En cas de plis successifs remis par un soumissionnaire, **seul est ouvert le dernier pli reçu** par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Ainsi, le soumissionnaire veille à ce que, dans son dernier pli, figure bien la totalité des éléments relatifs à sa candidature et à son(ses) dossier(s) d'offre.

L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire.

7.1 Sélection des candidatures

Au-delà des clauses d'exclusion prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la Commande publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des soumissionnaires, leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter la candidature :

- du candidat n'ayant pas la qualité pour présenter une offre,
- du candidat dont les capacités paraissent insuffisantes,
- du candidat dont le dossier de candidature est incomplet.

7.2 Critères de sélection des offres

En application de l'article L.2152-7 du code de la Commande publique, les offres sont appréciées lot par lot.

7.2.1 Critères de sélection des offres du lot 1

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés ci-dessous et détaillés dans le cadre de réponse technique (CRT).

- **Critère 1 : Valeur financière** appréciée sur la base du montant annuel du détail quantitatif estimatif

communiqué - **40 %**,

- **Critère 2 : Organisation, moyens humains et techniques mis à disposition pour les prestations relatives aux préconisations, suivi et contrôle des travaux**, évalués sur la base de la partie 1 du CRT - **15 %**,
- **Critère 3 : Présentation et qualité d'un plan de contrôle et de prélèvement**, évaluée sur la base de la partie 2 du CRT - **10 %**,
- **Critère 4 : Présentation et qualité des procédures de suivi et de contrôle**, évaluée sur la base de la partie 3 du CRT - **10 %**,
- **Critère 5 : Mesures d'hygiène et de sécurité**, évaluées sur la base de la partie 4 du CRT - **15 %**,
- **Critère 6 : Qualité des documents de présentation du suivi qualité d'un chantier de réhabilitation de collecteur ovoïde type**, évaluée sur la base de la partie 5 du CRT - **10 %**,

7.2.2 Critères de sélection des offres du lot 2

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés ci-dessous et détailler dans le cadre de réponse technique.

- **Critère 1 : Valeur financière**, appréciée sur la base du montant annuel du détail quantitatif estimatif communiqué - **40 %**,
- **Critère 2 : Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution de prestations**, évalués sur la base de la partie 1 du CRT - **15 %** ;
- **Critère 3 : -Présentation et qualité des procédures de suivi et de contrôle**, évaluées sur la base de la partie 2 du CRT - **25 %**,
- **Critère 4 : Mesures d'hygiène et de sécurité**, évaluées sur la base de la partie 3 du CRT - **10 %**,
- **Critère 5 : Qualité des documents de présentation du suivi qualité d'un chantier de réhabilitation**, évaluée sur la base de la partie 5 du CRT - **10 %**

7.3 Demande de renseignements complémentaires

Si l'acheteur l'estime nécessaire, en cours d'analyse des offres, il peut demander à certains ou tous les soumissionnaires des précisions sur la teneur de leur offre. Il ne s'agit en aucun cas d'une négociation permettant au soumissionnaire destinataire de la demande de modifier son offre.

Le soumissionnaire qui reçoit une telle demande est tenu de répondre dans le délai qui lui sera alors imparti, faute de quoi sa réponse ne sera pas prise en compte pour l'analyse des offres.

ARTICLE 8 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat après l'examen des offres, produit, dans un délai de 10 jours calendaires, les pièces suivantes (notamment listées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la Commande publique) :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) signé manuscritement,
*signé manuscritement,
Rappel : une signature scannée n'est pas valide.
**signé électroniquement en version PDF, avec un jeton de signature valide intégré au document,

- une « attestation de vigilance » (Urssaf, MSA, etc.) datant de moins de six mois² ou équivalent,
- une attestation fiscale (attestation en ligne) en cours de validité,
- la liste nominative des salariés étrangers, précisant leur nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (le cas échéant),
- en cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance signée manuscritement par le soumissionnaire et le sous-traitant.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai indiqué ci-dessus entraîne l'élimination du soumissionnaire pressenti.

² Pour les entreprises créées postérieurement au 1^{er} janvier de l'année de lancement de la consultation, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales.