

# Travaux de voirie et réseaux divers pour l'aménagement de l'Ecoquartier « village DELAGE »

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	24906
Date limite de remise des plis	20 / 05 / 2025 à 12H00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

Afin d'optimiser le processus de dématérialisation des marchés publics, il est conseillé aux candidats de se procurer dès à présent une signature électronique.

## SOMMAIRE

1.	ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT .....	3
■	Acheteur .....	3
■	Description de la prestation .....	3
■	Caractéristiques principales du contrat .....	3
2.	CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE .....	4
■	Procédure de passation .....	4
■	Forme du contrat .....	4
■	Durée du contrat .....	4
■	Délai d'exécution .....	5
■	Modalités de retrait du dossier de consultation .....	5
■	Dossier de consultation.....	5
■	Délai de validité des offres : .....	5
■	Communication et échanges d'informations par voie électronique : .....	5
■	Modalités de financement et de paiement .....	6
3.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....	7
■	Réponse et groupement : .....	7
■	Modalités de remise des offres : .....	10
■	Copie de sauvegarde : .....	12
4.	JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION .....	13
■	Critères de sélection des candidatures .....	13
■	Critères de jugement des offres : .....	13
■	Négociations .....	14
■	Documents à produire par l'attributaire : .....	14
5.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....	15

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur

### Le pouvoir adjudicateur :

Etablissement public territorial Paris Ouest La Défense (POLD)  
Immeuble Le Luminis  
91 Rue Jean Jaurès  
92800 Puteaux

Téléphone : 01.71.05.70.00

Site internet : <https://www.parisouestladerense.fr/>










## ■ Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Travaux de voirie et réseaux divers pour l'aménagement de l'Ecoquartier « village DELAGE »**

*Lieu d'exécution : Le « Village » Delage à Courbevoie*

Code CPV	Libellé CPV
45233000-9	Travaux de construction, de fondation et de revêtement d'autoroutes, de routes
44113620-7	Asphalte
45316110-9	Installation de matériel d'éclairage public
45112700-2	Travaux d'aménagement paysager

## ■ Caractéristiques principales du contrat

	Objet du contrat	Travaux de voirie et réseaux divers pour l'aménagement de l'Ecoquartier « village DELAGE »
	Acheteur	Etablissement public territorial Paris Ouest La Défense (POLD)
	Type de contrat	Accord-cadre de travaux à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Quartier Village DELAGE à Courbevoie
	Durée	12 mois - 3 reconductions - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
	Développement durable	Clause environnementale
	Variation des prix	Révisables (formule)
	Nature des prix	Prix unitaires

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : exécution des prestations techniquement plus difficile sur les différents chantiers.

En effet, les prestations du marché ne peuvent être alloties sans porter préjudice à leur exécution, notamment en matière d'harmonisation et de coût des prestations.

### ■ Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

### ■ Forme du contrat

En application des articles R.2162-2 alinéa 2 et R.2162-4 2° du Code de la commande publique, la consultation donnera lieu à la conclusion d'un **accord-cadre mono-attributaire, à bons de commandes, sans montant minimum et avec un montant maximum annuel HT**, susceptible de varier, dans les limites suivantes :

Périodes	Montant minimum annuel € HT	Montant maximum annuel € HT
Année 1	0,00 € HT	1 000 000.00 € HT
Année 2	0,00 € HT	800 000.00 € HT
Année 3	0,00 € HT	800 000.00 € HT
Année 4	0,00 € HT	800 000.00 € HT

Conformément à l'article R. 2162-13 et R 2162-14 du Code de la commande publique, les prestations à réaliser seront définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commandes.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les bons de commande pourront s'exécuter au-delà de la date de fin de l'accord-cadre à la condition qu'ils aient été signés et adressés au titulaire préalablement à cette date.

Aucun rythme de commandes, aucune quantité minimale ne seront imposés à POLD et aucun frais supplémentaire ne sera facturé pour des commandes jugées de faible importance par le titulaire.

### ■ Durée du contrat

Le contrat est conclu **à compter de sa date de notification** au titulaire, **pour une durée d'un an, reconductible tacitement trois fois pour la même durée**, sans pouvoir dépasser la durée totale de 4 ans.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction du contrat par l'acheteur, le titulaire sera averti par courrier ou par courriel au moins 2 mois avant la date anniversaire du contrat.

La durée de validité de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commandes peuvent être émis.

Après expiration du marché ou résiliation, les deux parties demeurent liées du fait des prestations ou des règlements qui resteraient à effectuer.

Aucune résiliation, par le titulaire, en cours d'exécution, n'est admise.

#### ■ **Délai d'exécution**

Les délais d'exécution sont précisés dans le CCAP.

#### ■ **Modalités de retrait du dossier de consultation**

Conformément aux articles R. 2132-1 et R 2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

[www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr)

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. Bien que non obligatoire, cette inscription est vivement recommandée de manière à faciliter la communication d'informations complémentaires.

#### ■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe sur la dématérialisation
- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes dont :
  - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi
- La Déclaration du candidat (DC2)
- La Lettre de candidature (DC1)
- La Déclaration de sous-traitance (DC4)

Le candidat est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des documents mentionnés ci-dessus.

Il est rappelé que l'ensemble des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises forme un tout non dissociable ; les pièces se complètent et s'enrichissent. En cas de contradiction des pièces, la hiérarchie des pièces est précisée dans le CCAP.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

La date limite de remise des offres pourra être prolongée selon la nature de ces modifications, prolongation qui sera laissée à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### ■ **Visite des lieux**

Pas de visite de prévue.

Les candidats sont libres de se rendre sur les lieux de leur propre chef.

#### ■ **Délai de validité des offres :**

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

#### ■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, le candidat devra faire parvenir **au plus tard sept (7) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, une demande exclusivement écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation accessible depuis : [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr)

Toute demande de renseignement adressée autrement que par écrit aux coordonnées indiquées ci-dessus ne sera pas prise en considération.

■ **Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Autofinancement sur le budget de POLD.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

#### ■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution par le pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'EPT POLD en application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique.

**Toutefois, en cas de groupement, le mandataire doit obligatoirement être une entreprise spécialisée en travaux publics.**

#### ■ Variantes et prestation supplémentaire éventuelle

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.  
Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

#### ■ Contenu des plis et conditions de participation

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
<i>Le candidat peut fournir le document « DUME » ou document unique de marché européen comme mentionné à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en lieu et place des formulaires DC1 et DC2, qu'il trouvera à l'adresse suivante : <a href="http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&amp;from=FR">http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&amp;from=FR</a></i>	
<b>Situation juridique</b>	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
<b>Capacité économique et financière</b>	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Assurances	<i>Une attestation d'assurance « <b>responsabilité civile professionnelle</b> »</i>
	<i>Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de <b>responsabilité décennale</b> prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.</i>
<b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>	
Références travaux	<i>Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précisions s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</i>
Qualifications professionnelles	<i>Les certificats de qualification professionnelle ou équivalent suivants : (détenus, le cas échéant, par un membre du groupement d'entreprise (mandataire ou cotraitant) ou sous-traitant déclaré lors de la remise des offres).</i>  <b>Voirie et réseaux divers</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• FNTF 2321 : Travaux de terrassements courants</li><li>• FNTF 34 Voiries urbaines</li><li>• FNTF 341 : Chaussées urbaines – Assises de chaussées</li><li>• FNTF 342 : Revêtements en matériaux enrobé</li><li>• FNTF 343 : Revêtements en béton coulé en place</li><li>• FNTF 344 : Asphalte coulé</li></ul>

Document	Descriptif
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>FNTF 345 : Pavés et dalles</i></li> <li>• <i>FNTF 346 : Pose de bordures, chainettes et caniveaux</i></li> <li>• <i>FNTF 347 : Petits ouvrages divers en maçonnerie</i></li> <li>• <i>FNTF 362 : Retraitements de couches de surface</i></li> <li>• <i>FNTF 3622 : Fraisage, rabotage</i></li> <li>• <i>FNTF 364 : Réfection et remblais de tranchées</i></li> <li>• <i>FNTF 3642 : Réfections sur tranchées de couches d'assise ou de surface</i></li> <li>• <i>FNTF 372 : Pose de bornes ou panneaux de signalisation</i></li> </ul> <p><b>Eclairage public</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Qualifelec ME4-TN4-MEE-CM-HT-RT-LCPT.5-MGTIE.5-PCFLCPT ou équivalent</i></li> <li>• <i>Qualifelec CM-RT ou équivalent</i></li> </ul> <p><i>La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation). Les références ainsi produites devront être détaillées afin que le pouvoir adjudicateur puisse s'assurer du savoir-faire de l'entreprise.</i></p>

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R 2143-14 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics prévue aux articles R 2143-6 à R 2143-10 et R 2193-1 du Code de la commande publique.

**En cas de candidature groupée, le formulaire DC1 (ou équivalent) doit être rempli pour le groupement et chaque membre de ce dernier le signe. Tandis que le formulaire DC2 est produit par chaque membre du groupement. De plus, il est annexé au formulaire DC2, les éléments demandés par le pouvoir adjudicateur dans l'avis d'appel public à la concurrence et ci-dessus.**

**Si le formulaire DC1 n'est pas fourni,** le candidat remet également les attestations suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée attestant que le candidat a satisfait à ses obligations en matière fiscale et sociale ;



- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée que le candidat n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée que le candidat n'est pas exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée que le candidat n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- Une déclaration relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

Les formulaires peuvent être téléchargés à cette adresse :

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

### ***Il est indispensable de compléter toutes les rubriques.***

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement complété, daté et signé par le représentant habilité au sein de la société candidate.</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaire complété dans son intégralité, annexé à l'Acte d'Engagement. A remettre au format Excel impérativement ainsi qu'au format .PDF</i>
Mémoire technique	<p><i>Le Mémoire Technique (MT) et ses annexes, daté et signé, permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre et précisant notamment, <u>sans que qu'ils soient exhaustifs</u>, les éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>La description des moyens humains et matériels mis à disposition pour l'exécution des prestations du marché :</i></b></li> <li>• <b><i>Les moyens humains dédiés à l'exécution et au management</i></b> du marché, en particulier les chefs de chantier et le conducteur de travaux (CV, expériences),</li> <li>• <i>Les relations avec le maître d'ouvrage : personne dédiée, disponibilité rapide, ...</i></li> <li>• <i>Les moyens matériels et les engins mobilisables pour l'exécution des chantiers,</i></li> <li>• <b><i>La provenance des matériaux</i></b></li> <li>• <i>Les stocks tampons éventuels des matériaux nécessaires (dallage, pavage,</i></li> </ul>

	<p>bordures de trottoirs, etc.), pour les prestations objet du marché</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Méthodologie d'intervention sur voirie et dans les parcs et jardins :</b></li> <li>• la phase préparatoire (reconnaissance du site, prise en compte des obligations réglementaires en matière de voirie, diagnostics préalables au chantier, etc.) ;</li> <li>• l'exécution du chantier (engins employés selon les chantiers, stockage des matériaux et des déchets de chantier, balisage et sécurité du site, protection des arbres et plus généralement de la végétation environnante, neutralisation des places de stationnement, etc.) ;</li> <li>• la réception des travaux (levée des réserves, facturation, interlocuteur, etc.)</li> <li>• <b>La cohérence et pertinence de cette méthodologie</b></li> <li>• <b>Démarche Qualité, Sécurité, Environnement mise en œuvre pour l'exécution du marché et méthodologie de prévention des nuisances urbaines :</b></li> <li>• Le candidat décrit les mesures qu'il mettra en place afin de répondre aux enjeux environnementaux tout en garantissant la sécurité et la qualité des services qu'il propose dans le cadre de l'exécution du présent marché (tri sélectif sur le chantier, le traitement des différents déchets réduction empreinte carbone, véhicule, lutte contre les différentes nuisances telles que les nuisances aux usagers et habitants, les nuisances liées au dégagement des poussières et les nuisances sonores, ...)</li> </ul> <p><b>Le candidat est libre d'ajouter tous les éléments qu'il considère pertinent dans le cadre de l'analyse de chacun des sous-critères.</b></p> <p><b>Les candidats n'ayant pas remis ce document pourront voir leur offre considérée par le Pouvoir Adjudicateur comme une offre irrégulière et donc irrecevable.</b></p>
Planning d'exécution	<p>Un planning prévisionnel d'exécution <b>d'un chantier type</b> (organisation et méthodologie pour la fourniture d'un planning de reprise d'un trottoir en enrobés pour un montant de 50k€ incluant des bordures granit et une partie des terrassements à l'aspiratrice. Le planning devra mentionner les délais administratifs, de fourniture, de réalisation).</p>

Conformément au Code de la commande publique, la signature des pièces constitutives de l'offre n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution de l'accord-cadre.

Par anticipation, les candidats sont invités à remettre les pièces constitutives de l'offre déjà signées. Les signatures doivent émaner d'une personne ayant la capacité d'engager le candidat et être certifiées électroniquement par une personne habilitée à engager la société.

Dans le cas où les pièces contractuelles du marché ne seraient pas signées lors de la remise des plis, le candidat s'engage à maintenir son offre jusqu'au choix de l'attributaire et à signer l'accord-cadre s'il est retenu.

**L'absence d'une ou plusieurs pièces constitutives de l'offre peut rendre l'ensemble de l'offre irrégulière au sens de l'article L 2152-2 du Code de la commande publique.**

#### ■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <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>

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Copie de sauvegarde :**

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde, des documents transmis par voie électronique, sur support papier ou sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde doit contenir l'intégralité des données constituant la candidature et l'offre.

En application de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe n°6 du Code de la commande publique) fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, il est précisé que la copie de sauvegarde doit être remise dans les délais impartis et dans un pli comportant la mention suivante :

« COPIE DE SAUVEGARDE – Affaire n° 24906 – Travaux de voirie et réseaux divers pour l'aménagement de l'Ecoquartier « village DELAGE » »

La copie de sauvegarde doit être remise à l'adresse suivante :

Centre administratif « Les Pléiades »  
Service Commande Publique – 3ème étage bureau 314  
11ter, rue de l'Hôtel de Ville  
92401 COURBEVOIE CEDEX  
(de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00)

Ou être envoyée par la poste, à l'adresse mentionnée ci-dessous, par pli recommandé avec avis de réception postal :

Mairie de Courbevoie  
Service Commande Publique  
Hôtel de Ville  
92401 COURBEVOIE CEDEX

Enfin la copie de sauvegarde peut être adressée par voie électronique et transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Les dossiers et les copies de sauvegarde qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.

En cas de difficulté pour déposer une offre dématérialisée, le candidat prendra directement contact avec la hotline de la plateforme MAXIMILIEN.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

### ■ Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront examinées au regard des garanties professionnelles, techniques et financières produites. Compte tenu de l'objet du marché, toutes les garanties requises au titre de la candidature seront appréciées à valeur égale.

En application de l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique, cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et se fera au plus tard avant l'attribution du marché public.

### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 pts)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique et de ses annexes éventuelles
- Sous-critère n°1 (15 pts)	Moyens humains et matériels mis à disposition pour l'exécution des prestations du marché
- Sous-critère n°2 (25 pts)	Méthodologie d'intervention sur voirie et dans les parcs et jardins
- Sous-critère n°3 (10 pts)	Démarche Qualité, Sécurité, Environnement pour l'exécution du marché et prévention des nuisances urbaines
- Sous-critère n°4 (10 pts)	Cohérence des délais d'intervention en situation urgente au regard de la méthodologie (notamment délais de préparation administratif + fourniture) et des moyens employés
2. Prix HT (40 pts)	Le prix sera analysé au regard du BPU et du DQE masqué

**Note technique éliminatoire :** Tout soumissionnaire obtenant une note technique inférieure à 40/60 pourra être éliminé d'office. Son offre ne sera en conséquence pas analysée ni classée.

**Support de notation :** les éléments indiqués ne sont qu'indicatifs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'utiliser tous les éléments de l'offre du soumissionnaire pour sa notation.

**Le DQE masqué,** non communiqué aux candidats dans le Dossier de Consultation des Entreprises, est élaboré par POLD avant la remise des offres.

### Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

### ■ Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats respectant les conditions cumulatives suivantes :

- L'offre du candidat ou les offres du candidat (en cas de variante) est classée **parmi les 3 premières places**, en application des critères de jugement des offres, sous réserve d'un nombre suffisant de propositions recevables.

Toutefois, si l'application de la règle précédente conduit à retenir moins de 3 soumissionnaires, il sera retenu les 3 premiers mieux-disants, sous réserve d'un nombre suffisant de propositions recevables.

S'agissant d'une procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit d'engager des régularisations au préalable des négociations avec l'ensemble des candidats ayant présentés des offres irrégulières ou inacceptables en vue de régulariser leur offre.

Les négociations pourront se tenir soit via la plateforme de dématérialisation par écrit, par échange téléphonique et/ou par réunion au sein de la Mairie de Courbevoie. Des invitations à négocier seront adressées via la plateforme et préciseront les points à négocier, ainsi que le délai de réponse.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur invitera les candidats à remettre une nouvelle offre dans un délai précisé lors de l'invitation à négocier. Cette offre devra être identifiée comme une offre négociée. Le pouvoir adjudicateur pourra si nécessaire recourir à plusieurs phases de négociations.

Cependant, en application de l'article R. 2123-5 du Code de la Commande Publique, l'acheteur pourra attribuer le présent marché sur la base des offres initiales sans négociation.

### ■ Documents à produire par l'attributaire :

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation de vigilance de moins de 6 mois délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Les documents relatifs aux pouvoirs	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (ces documents ne sont nécessaires que si le signataire des documents ne figure pas sur le formulaire Kbis de l'entreprise).
RIB	RIB tel(s) que renseigné(s) à l'Acte d'engagement

## 5. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

---

- Instance chargée des procédures de recours :

**Tribunal Administratif de Cergy Pontoise**

2/4 boulevard de l'Hautil - B.P. 30322, 95027 Cergy Pontoise Cedex  
tél. : 01-30-17-34-00  
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr  
Télécopieur : 01-30-17-34-59  
Adresse internet : <http://www.cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>

- Organe chargé de la Médiation :

**Comité consultatif interdépartemental de Versailles de règlement amiable des**

litiges relatifs aux marchés publics  
Préfecture de la région Île-de-France  
Préfecture de Paris 5, rue Leblanc  
75911 Paris cedex 15  
Tél. : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00  
Fax : 01.82.52.42.95  
Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

- Services auprès duquel se renseigner pour obtenir des renseignements concernant l'introduction des recours :

**Greffe du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise**

2/4 boulevard de l'Hautil - B.P. 30322, 95027 Cergy Pontoise Cedex  
tél. : 01-30-17-34-00  
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr  
Télécopieur : 01-30-17-34-59  
Adresse internet : <http://www.cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>



**Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)