



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
D'AMÉNAGEMENT DU  
TERRITOIRE DE SÉNART

## MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

### CONSULTATION N°25SJM005

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet de la consultation :

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LE SUIVI DE LA  
REALISATION DES TRAVAUX ROUTIERS DES BARREAUX NORD-  
EST ET NORD-OUEST POUR LA LIAISON A5A / RD57 / A5B**

**ZAC DU PARC D'ACTIVITES DE L'A5 (944)  
REAU, MOISSY-CRAMAYEL (77)**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES : 16/07/2025 A 16H00**

Le présent règlement de la consultation comprend 8 articles. Il compte 16 pages numérotées de 1 à 16.

## SOMMAIRE

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR – MAITRE D'OUVRAGE .....	3
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES .....	3
2.1 Objet de la consultation .....	3
2.2 Allotissement .....	3
2.3 Classification CPV .....	3
2.4 Forme du marché .....	3
2.5 Durée du marché .....	4
2.6 Insertion par l'activité économique .....	4
2.7 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	4
2.8 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....	4
2.9 Variantes.....	4
ARTICLE 3. PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAIS .....	5
3.1 Type de procédure.....	5
3.2 Date limite de réception des offres .....	5
3.3 Délai de validité des offres.....	5
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	5
4.1 Contenu et modalités d'obtention du dossier de consultation .....	5
4.2 Renseignements complémentaires .....	5
4.3 Modifications de détail au DCE .....	6
ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	6
5.1 Groupements d'entreprises .....	6
5.2 Conditions propres aux marchés de services.....	6
5.3 Capacité minimum .....	6
5.4 Visite du site d'exécution .....	7
ARTICLE 6. CONTENU & MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES.....	7
6.1 Contenu du dossier à remettre .....	7
6.2 Modalités de remise des plis .....	9
6.3 Copie de sauvegarde.....	11
ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHE 12	
7.1 Sélection des candidats.....	12
7.2 Critères de jugement des offres .....	12
7.3 Attribution du marché.....	14
ARTICLE 8. PROCEDURES DE RECOURS .....	16
8.1 Instance chargée des procédures de recours .....	16
8.2 Délais d'introduction des recours .....	16

## ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR – MAITRE D'OUVRAGE

### ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'AMENAGEMENT DE SENART (EPA SENART)

Immeuble le Trait d'Union bat 2  
4 Allée de la mixité  
CS 30844  
77127 LIEUSAIN

Tél. : 01 64 10 15 15

Courriel : [service.juridique@epa-senart.fr](mailto:service.juridique@epa-senart.fr)

Site Internet : <https://www.epa-senart.fr/>

Profil d'acheteur (site de dématérialisation des marchés publics pour le retrait gratuit du DCE et le dépôt des offres) : <https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

## ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

### 2.1 Objet de la consultation

**Maitrise d'œuvre pour le suivi de la réalisation des travaux routiers des barreaux nord-est et nord-ouest pour la liaison A5A / RD57 / A5B**

ZAC du Parc d'Activités de l'A5 (944)  
Communes de Réau et Moissy-Cramayel (77)

### 2.2 Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties au motif que leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### 2.3 Classification CPV

Code CPV principal : 71300000-1 Services d'ingénierie

### 2.4 Forme du marché

Le marché est conclu sous la forme d'un marché ordinaire.

Il comprend les éléments de mission ci-dessous

- Note de synthèse critique des études PRO ;
- Accompagnement, préparation, phasage général des travaux ;
- Assistance pour l'analyse des bons de commande ;

- Le visa (VISA) des études partiellement ou totalement réalisées par les entreprises titulaires des marchés de travaux ;
- La direction de l'exécution du (ou des) contrat(s) de travaux (DET) ;
- L'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (OPC VRD) ;
- Le suivi de la démarche SOE.

## **2.5 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée courant de sa date de notification jusqu'à la plus tardive des dates suivantes :

- La fin du délai de garantie de parfait achèvement ;
- La levée de la dernière réserve.

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de 44 mois, dont 12 mois ferme de travaux, reconductible 3 fois pour 4 ans maximum. Le marché de travaux ayant déjà été notifié le 02/09/2024, dont la phase de préparation de chantier n'a pas encore été démarrée à ce jour.

## **2.6 Insertion par l'activité économique**

Le marché ne comprend pas d'obligation d'insertion par l'activité économique.

## **2.7 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent**

Financement sur les ressources propres du pouvoir adjudicateur

Acomptes & solde.

Délai de paiement de 60 jours.

## **2.8 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Le marché ne comprend pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

## **2.9 Variantes**

Aucune variante obligatoire n'est imposée.

Aucune variante libre n'est autorisée.

## ARTICLE 3. PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAIS

### 3.1 Type de procédure

Le présent marché est passé dans le cadre d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2142-2, R2142-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande publique.

### 3.2 Date limite de réception des offres

Voir en page de garde du présent document.

### 3.3 Délai de validité des offres

120 (cent-vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres

## ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 4.1 Contenu et modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cadre de décomposition de prix global et forfaitaire et de temps passé par élément de mission et membres du groupement (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les pièces techniques du projet (PRO)\*;
- Les pièces graphiques et écrites du marché de travaux\* ;
- Le Cahier des Prescriptions Environnementales de Chantier des espaces publics\*.

Le pouvoir adjudicateur met le dossier de consultation des entreprises à disposition sur le profil d'acheteur : <https://www.marches.maximilien.fr> jusqu'à la date limite de réception des offres.

Les pièces marquées d'un astérix « \* » sont téléchargeables gratuitement jusqu'au 16/07/2025 sur le lien ci-après → <https://partage-epa-senart.netexplorer.pro/share/naauA0I5HBjAb6iaoyG3X0IzkcgTlx>

### 4.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour présenter leur offre, les candidats devront faire parvenir **au plus tard le 01/07/2025 à 16 heures 00**, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation MAXIMILIEN (<https://marches.maximilien.fr>).

Une réponse commune sera adressée en temps utile, via la plateforme de dématérialisation MAXIMILIEN, à tous les candidats ayant retiré le DCE, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre, et ce, **au plus tard, le 08/07/2025 à 16 heures 00**.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

#### 4.3 Modifications de détail au DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard le 08/07/2025 à 16 heures 00**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

**Il est rappelé aux candidats que pour être destinataires des réponses ou de modifications du DCE ils doivent impérativement s'identifier avec une adresse courriel valide lors du retrait du DCE.**

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

### ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

#### 5.1 Groupements d'entreprises

##### 5.1.1 *Forme juridique que devra revêtir un groupement d'entrepreneurs attributaire*

Groupement solidaire ☒ **ou** Groupement conjoint ☒  
Avec mandataire solidaire oui ☒ non ☐

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

##### 5.1.2 *Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :*

Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements oui ☐ non ☒  
Membres de plusieurs groupements oui ☐ non ☒

#### 5.2 Conditions propres aux marchés de services

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

Non ☒ Oui ☐

Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargés des prestations :

Non ☐ Oui ☒

#### 5.3 Capacité minimum

Sans objet.



chaque membre du groupement ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à 2141-5 du Code de la Commande publique.

**2. Les renseignements et documents suivant permettant d'évaluer les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles du candidat** (le candidat peut utiliser le formulaire Déclaration du candidat - DC2 dans sa dernière version du 01/04/2019 téléchargeable gratuitement à l'adresse Internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr> ou DUME, pour fournir tout ou partie des renseignements demandés) :

- Le chiffre d'affaires global et celui relatif aux travaux objet de la consultation sur les trois derniers exercices disponibles ;
- Les preuves d'une assurance pour les risques professionnels (attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle) ;
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La présentation d'une liste des principales missions similaires (liées à des projets similaires de travaux de VRD voirie) fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Ainsi, en **cas de groupement**, les attestations sur l'honneur et les renseignements mentionnés au point 2 ci-dessus sont à fournir pour chaque membre du groupement. De même, **en cas de sous-traitance**, ces renseignements seront fournis pour chaque sous-traitant présenté au stade de la candidature et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant de participer à l'exécution du marché.

*Si le candidat a déjà fourni au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation un ou plusieurs des documents listés au point 2 et que ces derniers sont encore valables, il précise la consultation et les documents concernés et est dispensé de les fournir à nouveau.*

*Il peut également communiquer au pouvoir adjudicateur les coordonnées d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique auprès duquel il est possible d'obtenir gratuitement tout ou partie de ces informations (en précisant lesquelles). Pour information, un tel espace, nommé coffre-fort électronique existe sur la plateforme de dématérialisation MAXIMILIEN.*

**Au titre de l'offre :**

**1. L'Acte d'Engagement dûment renseigné.**

En cas de sous-traitance, l'acte d'engagement sera accompagné d'un acte spécial de sous-traitance pour chaque sous-traitant présenté au stade de l'offre, en utilisant l'imprimé DC4 version à jour au 12/10/2023 téléchargeable gratuitement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

**2. Le cadre de décomposition de prix global et forfaitaire et de temps passé par élément de mission et membres du groupement (DPGF) intégralement renseignée. Le temps passé par intervenant et par élément de mission** (pour les missions à prix forfaitaire), ainsi que le **détail des rémunérations individuelles**

**3. Une attestation de visite du site d'exécution**



4. **Un relevé d'identité bancaire.**
5. **Un mémoire technique, intitulé « Dimension technique » portant sur les dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations**

**L'absence du mémoire technique dans la remise de l'offre est éliminatoire.**

**Le mémoire est limité à 10 pages A4, annexes comprises et hors page de garde et sommaire – police ARIAL – taille 10 minimale - 1 page = 1 feuille A4 recto. La non-conformité de ce formalisme entraînera la perte de 10 points sur la note globale du critère de la valeur technique.**

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il doit y comporter à minima :

- Les moyens humains, matériels et logiciels affectés à la mission.
- L'organisation de la cellule de projet en lien avec le Maître de l'ouvrage.
- La perception de l'assistance attendue au travers de la reformulation des missions décrites.
- La méthode de travail pour mener à bien la mission en réponse aux contraintes et échéances des missions et à l'organisation du maître de l'ouvrage.

6. **Un mémoire environnemental, intitulé « Dimension environnementale » portant sur les dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant**

**L'absence du mémoire technique dans la remise de l'offre rend l'offre irrégulière.**

**Le mémoire est limité à 4 pages A4, annexes comprises sans page de garde ni sommaire – police ARIAL – taille 10 minimale - 1 page = 1 feuille A4 recto. La non-conformité de ce formalisme entraînera la perte de 3 points sur la note globale du critère de la valeur technique.**

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il doit y comporter à minima :

- Note explicitant la méthodologie garantissant la bonne mise en place et la prise en compte de la démarche SOE et fiche récapitulative des aspects environnementaux ;
- Note explicitant la méthodologie garantissant la bonne intégration des contraintes environnementales du site.

## **6.2 Modalités de remise des plis**

Les candidats soumissionnent **obligatoirement** via la plateforme de dématérialisation MAXIMILIEN à l'adresse <https://marches.maximilien.fr>.

### *Rappel :*

*Tous les échanges ayant lieu à l'occasion d'une consultation pour la passation d'un marché public dont le montant estimé est supérieur à 40 000 € HT doivent impérativement être dématérialisés.*

*Cela concerne la mise à disposition du DCE, la réception des candidatures et des offres, les questions/réponses des acheteurs et des entreprises, les demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation et les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).*

*Pour cela, tous les échanges se feront via le profil d'acheteur MAXIMILIEN.*

*Le pouvoir adjudicateur préconise aux candidats de renseigner, lors du téléchargement du DCE, une adresse courriel valide et consultée régulièrement afin de recevoir toutes les notifications relatives à d'éventuelles modifications du DCE, demandes de compléments ou de précisions, échanges relatifs à la négociation, etc.*

**Les dossiers doivent parvenir avant la date et l'heure limites précisées en page 1 du présent RC.  
En cas de remise de plusieurs plis par un même candidat, seul le dernier pli déposé sera ouvert.**

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique **au 01.76.64.74.08.**

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard.zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe ».
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.



**Chacun des « dossiers » ou « répertoires » électroniques intégrés dans le « pli » électronique transmis formant la candidature et/ou l'offre doit impérativement respecter les règles de nommage suivantes :**

Chaque fichier joint doit *impérativement* respecter les règles de forme suivantes :

- Ne pas dépasser 40 caractères (espaces compris) ;
- Ne pas contenir d'accent ou de caractère particulier ;
- Être identifié de manière claire et concise, par exemple : pour les fichiers « DC1 - DC2 - acte d'engagement (AE) – BPU – DQE – Mémoire technique » : le nommage serait le suivant :

0\_1\_DC1

0\_2\_DC2

1\_1\_AE

1\_2\_BPU

1\_3\_DQE

1\_4\_MT

***Les fichiers dont le nom est trop long ou trop complexe, peuvent rencontrer des difficultés à l'ouverture et par conséquent rendre l'offre irrégulière. Il est donc conseillé de conserver le nommage des pièces tel que prévu par l'EPA Sénart***

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

### **6.3 Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde au format papier ou support physique électronique (clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes.

#### **NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE**

**Consultation N°25SJM005**

**MOE pour le suivi de la réalisation des travaux routiers des barreaux nord-est et nord-ouest pour la liaison A5A / RD57 / A5B**

**Offre de : ...**

**EPA Sénart  
Service Juridique et Marchés  
IMMEUBLE LE TRAIT D'UNION BAT 2  
4 ALLEE DE LA MIXITE  
CS 30844  
77127 LIEUSAIN**

Les plis doivent parvenir en courrier recommandé avec accusé de réception ou être déposés contre récépissé, avant la date et l'heure limites précisées en page 1 du présent RC, à l'adresse indiquée sur l'enveloppe.

Les heures de dépôt des plis sont :  
Du lundi au jeudi (hors jours fériés)  
de 8 heures 30 à 12 heures 30 et de 14 heures à 17 heures 30  
le vendredi (hors jours fériés)  
de 8 heures 30 à 12 heures 30 et de 14 heures à 17 heures

*Durant la consultation, veuillez noter que l'EPA sera fermé exceptionnellement le 04/07/2025 et le 14/07/2025.*

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans l'offre transmises par voie électronique.

2° Lorsqu'une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

Et à condition que la copie de sauvegarde ait été réceptionnée dans le délai imparti.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée.

Les copies de sauvegarde non ouvertes sont détruites par le pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **7.1 Sélection des candidats**

Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces fixées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans le présent règlement de la consultation,
- Les candidatures ne présentant pas des garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

### **7.2 Critères de jugement des offres**

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

#### **1. Valeur technique (pondération : 55%).**

##### **a) Organisation et moyens (15%)**

*Le Maître d'ouvrage apprécie la qualité des points suivants :*

- Moyens humains affectés à la mission (10%)
- Organisation de la cellule de projet en lien avec le Maître de l'ouvrage (5%)

##### **b) Pertinence des propositions faites en réponse au programme de l'opération, ses objectifs et ses contraintes (40%)**

*Sera apprécié la qualité des points suivants :*

- Perception de l'opération au travers de la reformulation des objectifs du programme (5%)
- Méthode de travail pour mener à bien la mission en réponse aux contraintes et échéances du programme et à l'organisation du Maître d'ouvrage (35%)

**L'absence du mémoire technique dans la remise de l'offre est éliminatoire.**

**Le mémoire technique est limité à 10 pages A4, la page de garde et le sommaire ne sont pas comptabilisés dans le nombre de pages - annexes comprises – police ARIAL – taille 10 minimale (1 page = 1 feuille A4 recto). La non-conformité de ce formalisme entraînera la perte de 10 points sur la note globale du critère de la valeur technique.**

#### **2. Prix des prestations (pondération : 40 %).**

##### **a) Prix du marché (30%).**

La note du candidat sera obtenue par la formule suivante :

### **(Offre la plus basse / offre du candidat) x (30)**

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen de décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global et forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

#### **b) Cohérence du prix (10%).**

Le Maître d'ouvrage juge la cohérence du point suivant :

- Adéquation entre la qualité des intervenants, et les prix proposés ainsi que le rapport entre le montant de l'offre et le contenu des prestations apprécié sur la base de la justification des temps passés par intervenant et par élément de mission

### **3. Valeur environnementale (pondération 5%).**

- a) Note (maximum 4 pages annexes comprises) explicitant la méthodologie garantissant la bonne mise en place et la prise en compte de la démarche SOE et la bonne intégration des contraintes environnementales du site.

**L'absence du mémoire environnemental dans la remise de l'offre, rend l'offre irrégulière.**

**Le mémoire environnemental est limité à 4 pages A4, sans page de garde ni sommaire - annexes comprises – police ARIAL – taille 10 minimale (1 page = 1 feuille A4 recto). La non-conformité de ce formalisme entraînera la perte de 3 points sur la note globale du critère de la valeur technique.**

Chaque critère (hormis le critère prix) est noté sur 5 points avant application du coefficient de pondération concerné. La note finale globale est sur 100 points.

La valeur technique sera appréciée sur la base du mémoire technique comme suit :

**Un mémoire à dimension technique, intitulé « Dimension technique » portant sur les dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations.**

**L'absence du mémoire technique dans la remise de l'offre est éliminatoire.**

**Le mémoire technique est limité à 10 pages A4, la page de garde et le sommaire ne sont pas comptabilisés dans le nombre de pages - annexes comprises – police ARIAL – taille 10 minimale (1 page = 1 feuille A4 recto). La non-conformité de ce formalisme entraînera la perte de 10 points sur la note globale du critère de la valeur technique.**

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il doit y comporter à minima :

- Les moyens humains, matériels et logiciels affectés à la mission.
- L'organisation de la cellule de projet en lien avec le Maître de l'ouvrage.
- La perception de l'opération de l'opération au travers de la reformulation des objectifs du programme
- La méthode de travail pour mener à bien la mission en réponse aux contraintes et échéances des missions et à l'organisation du maître de l'ouvrage.

La valeur environnementale sera appréciée sur la base du mémoire environnemental comme suit :

**Un mémoire à dimension environnemental, intitulé « Dimension environnementale » portant sur les dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations.**

**L'absence du mémoire environnemental dans la remise de l'offre, rend l'offre irrégulière.**

**Le mémoire environnemental est limité à 4 pages A4, sans page de garde ni sommaire - annexes comprises – police ARIAL – taille 10 minimale (1 page = 1 feuille A4 recto). La non-conformité de ce formalisme entraînera la perte de 3 points sur la note globale du critère de la valeur technique.**

Ce document doit comporter à minima :

- Note explicitant la méthodologie garantissant la bonne mise en place et la prise en compte de la démarche SOE et fiche récapitulative des aspects environnementaux ;
- Note explicitant la méthodologie garantissant la bonne intégration des contraintes environnementales du site.

Le prix sera apprécié sur la base du montant global et forfaitaire porté à l'acte d'engagement.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 Attribution du marché**

En application de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, autoriser les candidats à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

#### **7.3.1 Certificats et attestations**

Pour se voir attribuer le marché, un candidat retenu doit fournir les documents suivants (pour chacun des membres du groupement en cas de groupement candidat) **dans un délai de 5 jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

1. Les attestations et certificats fiscaux délivrés par les administrations compétentes du pays où il est établi prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ou un document équivalent pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger ;

3. L'avis d'immatriculation au répertoire SIRENE ou un document équivalent pour les candidats établis à l'étranger ;
4. La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail, établie à partir du registre du personnel et précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
5. Pour l'employeur établi à l'étranger qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R.1263-12 du code du travail ;
6. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
7. Une attestation d'assurance décennale en cours de validité.

**Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.**

*Le candidat retenu peut également indiquer au pouvoir adjudicateur :*

- *Soit qu'il lui a déjà fourni ces documents dans le cadre d'une précédente consultation et que ces pièces sont toujours valides (il précise alors les références de la consultation concernée) ;*
- *Soit les coordonnées d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique auprès duquel le pouvoir adjudicateur peut obtenir gratuitement ces informations. Pour information, un tel espace, nommé coffre-fort électronique existe sur la plateforme de dématérialisation MAXIMILIEN.*

**Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.**

### **7.3.2 Signature du marché**

En **cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée**, l'attributaire sera invité à transmettre les pièces originales signées de son offre.

En **cas de signature électronique**, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du ministère de l'Économie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En

revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

L'attributaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient à l'attributaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

## ARTICLE 8. PROCEDURES DE RECOURS

### 8.1 Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours et pouvant communiquer des informations sur les recours est :

Tribunal administratif de Melun  
43 rue du Général de Gaulle - Case postale n° 8630  
77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30 - Télécopie : 01 60 56 66 10 – Courriel : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)  
<http://melun.tribunal-administratif.fr/>

### 8.2 Délais d'introduction des recours

**Référé précontractuel** : conformément à l'article L551-1 et aux articles R551-1 à R551-6 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé précontractuel contre tout acte de la passation jusqu'à la date de signature du marché, auprès du Tribunal Administratif compétent.

**Référé contractuel** : conformément à l'article L551-13 et aux articles R551-7 à R551-7 à R551-10 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé contractuel contre tout acte de la passation, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut d'un tel avis dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du marché devant le Tribunal Administratif compétent.

**Recours de plein contentieux** : prévu à l'article R. 421-3 du code de justice administrative et pouvant être exercé dans un délai de deux mois contre les décisions de rejet.