



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

MAÎTRISE D'ŒUVRE RELATIVE AUX ÉTUDES ET AUX TRAVAUX DE RÉHABILITATION DES RÉSEAUX D'ASSAINISSEMENT

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)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES :

MARDI 25 NOVEMBRE 2025 À 12H00

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
2.1 Objet du contrat	3
2.2 Nature et forme du contrat.....	3
2.3 Allotissement	4
2.4 Durée du contrat.....	4
2.4.1 <i>Durée de l'accord-cadre</i>	4
2.4.2 <i>Durée des marchés subséquents</i>	4
2.5 Variante.....	4
2.6 Prestations similaires.....	4
2.7 Langue applicable et unité monétaire	4
ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT	4
3.1 Modalités de financement et de paiement.....	4
3.2 Avance	5
3.3 Acompte et règlement partiel définitif	5
3.4 Décompte général définitif.....	5
3.5 Retenue de garantie	5
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE)	5
4.1 Composition du DCE	5
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>	7
5.1.3 <i>Réponse sous forme groupée</i>	7
5.2 Dossier d'offre.....	8
5.3 Délai de validité des offres	8
ARTICLE 6 – REMISE DES PLIS.....	8
6.1 Date et heure limite de réception des plis	8
6.2 Réponse au format papier	9
6.3 Réponse au format dématérialisé	9
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
7.1 Sélection des candidatures	10
7.2 Critères de sélection des offres.....	10
7.3 Demande de renseignements complémentaires.....	11
ARTICLE 8 – PIÈCES À FOURNIR PAR LES ATTRIBUTAIRES PRESSENTIS	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 DU CONTRAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Objet du contrat

L'Établissement Public Territorial Paris Ouest La Défense (EPT POLD) recherche des opérateurs économiques disposant d'une expertise reconnue en maîtrise d'œuvre pour des travaux de réhabilitation et des études d'assainissement sur son territoire.

Le contrat porte sur :

- la maîtrise d'œuvre pour la conception technique et le suivi de l'exécution des travaux de réhabilitation du réseau d'assainissement dans les 11 communes de l'EPT POLD.
- la réalisation de missions spécifiques d'ingénierie.

Ces prestations concernent des travaux ou études définis selon les programmes prévisionnels, ou à la demande des services techniques des communes concernées.

À titre indicatif, les principaux intervenants sont :

- Maître d'ouvrage : EPT POLD et/ou le service d'assainissement de chacune des 11 communes.
- Maître d'œuvre : le(s) titulaire(s) du contrat.
- Entreprises de travaux : titulaires des marchés de réhabilitation d'ouvrages d'assainissement, avec ou sans tranchée.

Le maître d'ouvrage mettra à disposition du titulaire tous les documents utiles à l'élaboration des projets : plans d'aménagements de surface, données techniques et informations nécessaires sur les projets de construction à venir.

2.2 Nature et forme du contrat

Le présent contrat est un contrat de services, 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. Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) de référence est le CCAG applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG/MOE) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 (JORF du 1^{er} avril 2021).

Les prestations sont réalisées dans le cadre d'un accord-cadre multi-attributaire, conclu auprès de trois (3) titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres, qui s'exécute par marchés subséquents conclus sur la base des pourcentages et prix de l'État des Prix Forfaitaires plafond et Bordereau des Prix Unitaires (EPF/BPU) plafond. Ce dernier constitue pour chaque titulaire un référentiel de prix et pourcentages plafonds pour ses offres subséquentes, qu'il ne pourra pas dépasser.

Chaque marché subséquent est traité à prix forfaitaires s'agissant des prestations objet de l'article 3 du présent CCP, et unitaires s'agissant des prestations objet de l'article 4.

Le contrat ne comporte pas de montant minimum ; son montant maximum est fixé à **2 500 000 € H.T sur sa durée totale**.

À titre indicatif et non contractuel, l'estimation du contrat sur sa durée totale, toutes villes confondues est de **1 210 000 € HT**.

L'attention des titulaires du contrat est portée sur le fait que le montant maximum susmentionné ne corresponde pas au budget alloué au contrat, mais constitue une limite au-delà duquel le contrat prendrait fin si son montant maximum était atteint sous réserve de l'application de la clause de réexamen permettant l'augmentation de ce montant (*cf. art. 6.3 CCP*).

2.3 Allotissement

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, l'objet de ce contrat ne permet pas l'identification de prestations distinctes, la consultation n'est pas allotie.

2.4 Durée du contrat

2.4.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de quatre (4) à compter du 21 avril 2026 sous réserve de sa notification préalable, ou à sa date de notification aux titulaires, si celle-ci intervient postérieurement.

2.4.2 Durée des marchés subséquents

Les marchés subséquents sont conclus au fur et à mesure des besoins de l'acheteur. Leur durée est ferme et court à compter de leurs dates de notification jusqu'à l'exécution complète des prestations. L'exécution des marchés subséquents peut s'étendre au-delà de la fin de l'accord-cadre initial.

L'exécution des marchés subséquents ne peut intervenir qu'une fois l'accord-cadre notifié.

2.5 Variante

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre du présent contrat. La consultation ne comporte pas de variante.

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(s) soumissionnaires 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 assainissement de l'Établissement Public Territorial (EPT) Paris Ouest la Défense (POLD).

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage 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 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 du marché subséquent est une PME au sens de l'article R.2151-7 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

L'admission des prestations relatives à chaque élément de mission d'un marché subséquent donnera lieu à paiement partiel définitif au regard de l'article R.2191-26 du code de la Commande publique.

Les titulaires peuvent bénéficier du versement d'acomptes dans les conditions décrites aux articles L.2191-4, R.2191-20 et suivants du code de la Commande publique.

3.4 Décompte général définitif

Il est fait application de l'article 11.8 du CCAG/MOE sauf dérogations et compléments prévus dans le CCP.

Le maître d'ouvrage notifie le décompte général au maître d'œuvre dans un délai de trente jours (30) à compter de la réception du projet de décompte général signé notifié par le maître d'œuvre.

Par dérogation à l'article 11.8.4 du CCAG/MOE, aucun décompte général et définitif tacite ne peut être opposé par le maître d'œuvre.

Si le maître d'ouvrage ne notifie pas au maître d'œuvre le décompte général signé dans les délais stipulés à l'article 11.8.3 du CCAG/MOE, le maître d'œuvre adresse au maître d'ouvrage une mise en demeure d'y procéder. L'absence de notification au maître d'œuvre du décompte général signé par le représentant du maître d'ouvrage, dans un délai de trente jours à compter de la réception de la mise en demeure, autorise le titulaire à saisir le tribunal administratif compétent en cas de désaccord.

3.5 Retenue de garantie

Les marchés subséquents feront l'objet d'une retenue de garantie au taux de 5 % dans les conditions prévues aux articles R. 2191-33 et R.2191-34 du code de la Commande publique. Celle-ci peut être remplacée par une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire selon les modalités fixées aux articles R.2191-36 à R.2191-41 du code de la Commande publique.

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 particulières (CCP),
- l'acte d'engagement (ATTRI1), à remplir par le soumissionnaire,
- l'annexe financière « état des prix forfaitaires plafonds /bordereau des prix unitaires plafonds »

- (BPUP/EPFP), à remplir par le soumissionnaire,
- les 3 cas pratiques sur des chantiers types, à remplir par le soumissionnaire,
- le cadre de réponse technique (CRT) à compléter par le soumissionnaire.

4.2 Modifications du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard jusqu'au 19 Novembre 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 14 Novembre 2025 inclus**.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS

Le soumissionnaire remet un pli unique qui comporte :

- un dossier de candidature,
- un dossier d'offre.

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 le maître d'ouvrage pour correspondre avec le soumissionnaire en cas de besoin (compléments de candidature, demandes de précisions, régularisation, exécution, etc.).

Les pièces signées (ex. : ATTR11 et déclaration de sous-traitance) sont accompagnées de tout justificatif du pouvoir du ou des signataires d'engager la société (, délégation de pouvoir, etc.).

5.1 Dossier de candidature

Conformément à l'article R.2143-13 du 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 le maître d'ouvrage 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, conformément à l'article R.2143-14 du même code, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qu'il a déjà transmis au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente mise en concurrence et qui demeurent valables. Il doit alors indiquer précisément les références (n° donné par le maître d'ouvrage, ou objet et date de remise des offres) de la consultation correspondante. Le soumissionnaire ne pourra se prévaloir d'un quelconque manquement du maître d'ouvrage 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

¹ Les formulaires DC sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>. Ils ont été remis à jour au 26/10/2016.

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 :

- copie du jugement prononcé si le soumissionnaire est en redressement judiciaire,
- chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles,
- effectifs moyens annuels du soumissionnaire et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, en indiquant leur montant et les coordonnées des clients concernés.

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 :

- 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) ;
- 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) ;
- des états de liquidations judiciaires, de faillites, de redressements judiciaires constatés par le tribunal de commerce (Art. L. 2141-3) ;
- 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 :

- soit sont constatés par l'acheteur (maître d'ouvrage) 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) ;
- soit ont été constatés par un acheteur au cours de l'exécution d'un contrat de la commande publique (Art. L. 2141-7).

5.1.3 Réponse sous forme groupée

En cas de réponse avec un ou plusieurs co-traitants (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 et de télécopie, 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 :

- **l'Acte d'Engagement (ATTRI1)** complété et daté (la signature est facultative à ce stade),
- l'annexe financière « **état des prix forfaitaires plafonds/bordereau des prix unitaires plafonds** » (**EPFP/BPUP**) intégralement complétée,
- 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.
- le cas échéant, une déclaration de sous-traitance (**DC4**) complétée (les signatures électroniques du soumissionnaire et de son sous-traitant sont facultatives à ce stade),
- les **3 chantiers type**, intégralement renseignés,
- 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 « 25090_MOE_TVX_ASSAI_POLD_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 de la ville de Rueil-Malmaison** 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 « 25090_MOE_TVX_ASSAI_POLD_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 déposé sur la plateforme de dématérialisation de l'EPT POLD comprenne à la fois :

- son dossier de candidature,
- ET son dossier d'offre.

En cas d'offres successives remises 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 offre.

Le maître d'ouvrage 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

L'acheteur choisit les trois (3) offres économiquement les plus avantageuses (sous réserve d'un nombre suffisant) en fonction des critères pondérés ci-dessous :

- **Critère 1 : Valeur financière (40%)**, évaluée sur la base du montant des devis des 3 chantiers types proposés.

NB : Les postes de prix de l'EPFP et du BPUP constituent des prix plafonds. Les soumissionnaires (s'ils sont attributaires) pourront donc, lors des remises en concurrence, proposer des prix inférieurs à ceux indiqués dans ces documents.

Néanmoins, au stade de la consultation, ils devront impérativement dans leur offre, indiquer les mêmes prix et pourcentages dans les devis des 3 chantiers types que ceux indiqués dans l'EPFP/BPUP, faute de quoi l'offre sera considérée irrégulière.

- **Critère 2 : Valeur technique (60%)**, évaluée sur la base du CRT et des cas pratiques :
 - **Sous-critère n°1 : Description de la méthodologie employée pour l'élaboration des dossiers techniques et de demandes de subventions**, évaluée sur la base des éléments du CRT - **10%**,
 - **Sous-critère n°2 : Méthodologie envisagée pour la conduite des travaux**, évaluée sur la base des éléments du CRT - **10%**,
 - **Sous-critère n°3 : Organisation prévue pour l'assistance à la réception des travaux**, évaluée sur la base des éléments du CRT - **10%**,
 - **Sous-critère n°4 : Description de la méthodologie employée pour assurer le suivi financier**, évaluée sur la base des éléments du CRT - **10%**,
 - **Sous-critère n°5 : Moyens humains, informatiques et organisationnels pour l'exécution des prestations et la gestion des marchés subséquents**, évalués sur la base des éléments des éléments du CRT - **5%**,
 - **Sous-critère n°6 : Méthodologie d'exécution des situations présentées dans les 3 chantiers types** - **15%**.

A l'issue de l'analyse des offres, les **trois premiers soumissionnaires** qui arriveront en tête du classement seront attributaires du contrat. Ils seront remis en concurrence au fur et à mesure des besoins du maître d'ouvrage sur la base des critères décrits dans le présent CCP et affinés dans les demandes de devis.

7.3 Demande de renseignements complémentaires

Si le maître d'ouvrage 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.

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 LES ATTRIBUTAIRES PRESENTIS

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le contrat après l'examen des offres, produisent, 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,
Rappel : une signature scannée n'est pas valide.
- Le cas échéant, une déclaration de sous-traitance (DC4) signée manuscritement par le soumissionnaire et le sous-traitant,
- une « attestation de vigilance » (Urssaf, MSA, etc.) datant de moins de six mois² ou équivalent,
- une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- une attestation fiscale 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).

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai indiqué ci-dessus pourra entraîner 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.