

Règlement de consultation (RC)

Commun à l'ensemble des lots

Mode d'emploi pour répondre au marché

MARCHE DE TRAVAUX

Marchés n° 26064 à 26066

**Travaux sur les réseaux d'assainissement et d'eau potable de
la Communauté d'Agglomération Paris-Vallée de la Marne
(CAPVM)**

Appel d'offres ouvert



Calendrier de la consultation

Date limite de remise des offres initiales (DLRO)	10 / 08 / 2026 à 12h00
Date limite pour poser des questions - § B)1.3	31 / 07 / 2026
Date limite de modification du DCE - § B)1.4	04 / 08 / 2026
Date limite de validité des offres initiales (DLVO) - § B)3.2	06 / 02 / 2027



Informations essentielles

 Marché réservé	✗
 Considération sociale	✗
 Considération environnementale	✓
 Forme de groupement imposée	Aucune
 Modalités de facturation	Chorus Pro 
 Modalités de signature des marchés	A l'attribution, manuscrite ou électronique

SOMMAIRE

A) DE QUOI S'AGIT-IL ?	3
A) 1. DÉFINITIONS	3
A) 2. L'ACHETEUR	3
A) 3. LA CONSULTATION	3
A) 3.1. Objet de la consultation	3
A) 3.2. Lieu de livraison / d'exécution	4
A) 3.3. Allotissement	4
A) 3.4. Procédure de passation	4
A) 3.5. Forme et montant du marché	5
A) 3.6. Durée du marché	5
A) 3.7. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
A) 3.8. Visite de site	6
A) 3.9. Prestations similaires	6
B) COMMENT PARTICIPER ?	7
B) 1. PRENDRE CONNAISSANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant	7
B) 1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation	8
B) 1.3. Poser des questions	8
B) 1.4. Modification du dossier de consultation	8
B) 2. PRÉPARER SA CANDIDATURE	9
B) 2.1. Répondre seul ou à plusieurs	9
B) 2.2. Présentation du dossier de candidature (capacités de l'opérateur économique)	10
B) 3. PRÉPARER SON OFFRE	12
B) 3.1. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur	12
B) 3.2. Délai de validité des offres	12
B) 3.3. Présentation du dossier d'offre	12
B) 4. ENVOI DES PROPOSITIONS	13
B) 4.1. Modalités de dépôt du pli sur la plateforme Maximilien	13
B) 4.2. Modalités de dépôt de la copie de sauvegarde	13
B) 4.3. En cas de transmission de plusieurs plis	14
C) APRÈS LE DÉPÔT DE VOTRE PLI	15
C) 1. ANALYSE DES OFFRES	15
C) 1.1. Critères d'attribution	15
C) 1.2. Modalités de notation des sous-critères de la valeur technique	17
C) 1.3. Dispositions particulières sur l'analyse des offres	17
C) 1.4. Régularisation des offres	18
C) 1.5. Offre anormalement basse	18
C) 2. EXAMEN DE LA CANDIDATURE DU SOUMISSIONNAIRE À QUI IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ	18
C) 3. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	19
C) 3.1. Pièces à fournir	19
C) 3.2. Formes des signatures	19
C) 3.3. Dossier incomplet	20
C) 4. LITIGES ET DIFFÉRENDS	21

A) De quoi s'agit-il ?

A) 1. Définitions

Au sens du présent document :

- Lorsqu'il sera fait mention d'articles issus du Code de la Commande Publique, il en sera fait mention comme suit : « article... du **Code** ».
- Lorsqu'il sera fait mention d'articles issus du Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché, il sera fait mention comme suit : « **CCTP** ».
- Lorsqu'il sera fait mention d'articles issus du Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché, il sera fait mention comme suit : « **CCAP** ».
- Lorsqu'il sera fait mention d'articles issus du présent Règlement de la Consultation, il sera fait mention comme suit : « **RC** ».
- L'acheteur** est le pouvoir adjudicateur tel que défini à l'article 2 du CCAG.
- Le candidat** est un opérateur économique qui demande à participer ou est invité à participer à une procédure de passation d'un contrat.
- Le soumissionnaire** est l'opérateur économique qui présente une offre.
- Le titulaire** est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

A) 2. L'acheteur

Communauté d'Agglomération Paris-Vallée de la Marne (CAPVM)

5 Cours de l'Arche Guédon à Torcy

77207 Marne-La-Vallée Cedex 1

Représenté par Monsieur le Président du Conseil Communautaire

Contact :

Direction de la commande et des achats publics

☎ 01 60 37 24 43

✉ marches@agglo-pvm.fr

A) 3. La consultation

A) 3.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet réalisation de travaux sur les réseaux d'assainissement et d'eau potable de la Communauté d'Agglomération Paris-Vallée de la Marne (CAPVM).

Exclusions :

Sont exclus du présent accord-cadre, les travaux sur conduites d'une longueur inférieure à 12 ml inclus dans la DSP d'eau potable.

Les prescriptions techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot 1 ainsi que le cahier des clauses techniques particulières commun aux lots 2 et 3.

A) 3.2. Lieu de livraison / d'exécution

Ces missions se dérouleront :

- Sur le secteur centre de la CAPVM pour le lot 1
- Sur tous les secteurs du territoire pour les lots 2 et 3 (les douze communes du territoire de la CAPVM)

A) 3.3. Allotissement

La consultation est allotie en 3 lots comme suit :

N° de lot	N° de marché	Désignation du lot
1	26-064	Travaux sur les réseaux d'eau potable du secteur centre de la CAPVM
2	26-065	Travaux ponctuels ou d'urgence de réparation, rénovation ou de création avec ouverture de tranchée de réseaux d'assainissement et d'ouvrages annexes pour des opérations de travaux d'un montant inférieur ou égal à 300 000 € HT
3	26-066	Travaux d'investissement, de rénovation ou de création avec ouverture de tranchée de réseaux d'assainissement et d'ouvrages annexes pour des opérations de travaux d'un montant supérieur à 300 000 € HT

Les offres seront examinées lot par lot. Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les soumissionnaires pourront présenter une offre pour :

- L'un des 3 lots
- Les lots 1 et 2
- Les lots 1 et 3

Il n'est donc pas possible pour un même soumissionnaire de présenter une offre pour les lots 2 et 3. Cependant, si le soumissionnaire présente une offre pour ces 2 lots, il lui sera demandé de faire un choix entre les deux lots avant l'analyse des offres. En l'absence de réponse, les deux offres seront déclarées irrégulières. Néanmoins, si le soumissionnaire a également présenté une offre pour le lot 1, celle-ci sera analysée.

A) 3.4. Procédure de passation

Conformément aux articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé en appel d'offres ouvert.

Nomenclature achat interne :

40,00 - Travaux

Nomenclature CPV pertinente :

45232410-9 : Travaux d'assainissement

45232150-8 : Travaux relatifs aux conduites d'alimentation en eau

45232151-5 : Travaux de remise à neuf de conduites d'eau

A) 3.5. Forme et montant du marché

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaires à bons de commande (2 titulaires au maximum pour le lot 1 et 3 titulaires au maximum pour les lots 2 et 3) selon les dispositions des articles L.2125-1-1° et R.2162-1 à R.2162-7 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code. Il ne donnera pas lieu à la passation de marchés subséquents.

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum par période de 12 mois tel que défini ci-dessous :

N° lot	N° marché	Montant minimum annuel € HT	Montant maximum annuel € HT
1	26-064	Sans minimum	1 200 000,00 €
2	26-065	Sans minimum	6 000 000,00 €
3	26-066	Sans minimum	16 000 000,00 €

Les estimations sont données uniquement à titre indicatif :

Numéro de lot	Estimation annuelle HT	Estimation HT sur la durée totale
1	300 000,00 €	1 200 000,00 €
2	1 500 000,00 €	6 000 000,00 €
3	4 000 000,00 €	16 000 000,00 €

A) 3.6. Durée du marché

L'accord-cadre est passé pour une durée initiale d'un (1) an à compter de la date de réception du courrier de notification par le titulaire.

Puis, il est reconductible tacitement trois (3) fois par période successive d'un (1) an. La durée totale du marché ne saurait excéder quatre (4) ans.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code, le titulaire ne pourra refuser ces reconductions.

La décision de ne pas reconduire le marché interviendra par courrier recommandé avec accusé de réception adressé deux (2) mois au moins avant l'échéance de la période annuelle par l'acheteur.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Lorsque le montant maximum annuel est atteint ou dès que le solde du montant maximum ne permet plus de passer de bons de commande, un ordre de service de redémarrage de période pourra être établi par l'acheteur.

A défaut de réception de l'ordre de service par le titulaire, la période sera reconduite à la date anniversaire de l'accord-cadre.

A) 3.7. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

A) 3.7.1. Variantes autorisées

Les propositions de variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Les soumissionnaires devront donc présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (offre de base).

A) 3.7.2. Variantes exigées

L'acheteur n'impose pas de variantes exigées aux soumissionnaires.

Les soumissionnaires devront donc présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (offre de base).

A) 3.7.3. Prestations supplémentaires éventuelles - Facultatives

L'acheteur n'impose pas de prestations supplémentaires facultatives.

OU

A) 3.7.4. Prestations supplémentaires éventuelles – Obligatoires

L'acheteur n'impose pas de prestations supplémentaires obligatoires.

A) 3.8. Visite de site

Aucune visite de site n'est prévue.

A) 3.9. Prestations similaires

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du CCP, le marché prévoit la possibilité pour l'acheteur de conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

B) Comment participer ?



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics.

B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous êtes invités à **télécharger le dossier de consultation (DCE)** en vous rendant sur le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr/entreprise/consultation/942913?orgAcronyme=a8a>

L'acheteur offre, pendant toute la période de publicité, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation.

i Pourquoi s'identifier ? Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation.

Pour s'identifier, le candidat indique le nom de la société effectuant le téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec le candidat concerné.

En cas de téléchargement du dossier de consultation par un prestataire intermédiaire, pour le compte d'une ou plusieurs autres sociétés, il revient aux candidats de s'assurer que l'acheteur dispose de leurs coordonnées directes pour les informer d'éventuels compléments ou rectificatifs apportés au dossier initial. Dans le cas contraire, l'acheteur ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'un défaut d'information, si le prestataire intermédiaire n'a pas laissé de coordonnées fiables ou n'a pas transmis les compléments ou rectificatifs portés à sa connaissance, aux candidats pour le compte desquels il a téléchargé le dossier initial.

Par ailleurs, il est précisé que lorsque l'acheteur met à jour le dossier de consultation sur son profil acheteur <https://marches.maximilien.fr/entreprise>, ou y complète la rubrique « Question », les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation préalablement à ces mises à jour recevront, via cette plateforme, sur l'adresse électronique qu'ils auront communiquée, un mail d'alerte les invitant à aller consulter les modifications ou compléments d'information ainsi mis à leur disposition.

Correspondance

Afin de faciliter les correspondances nécessaires dans le cadre de la présente consultation, les candidats doivent :

- indiquer leurs coordonnées précises (adresse postale, numéro de téléphone, adresse email valide)
- s'assurer que les échanges adressés par l'acheteur ou le profil d'acheteur Maximilien ne soient pas dirigés par leur système informatique dans les indésirables ou les spams –

Il est précisé que le correspondant sera celui mentionné sur le profil d'acheteur Maximilien au moment du dépôt de l'offre. L'adresse mail de correspondance sera celle utilisée par le soumissionnaire lors du dépôt de son pli.

B) 1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) commun à l'ensemble des lots et ses annexes :
 - o Annexe 1 Attestations sur l'honneur
 - o Annexe 2 Documents pour l'attribution du marché
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot, et ses annexes :
 - o Annexe 1 Déclaration de sous-traitance (Formulaire ATTRI2 du 01/04/2019),
 - o Annexe 2 Répartition des prestations en cas de cotraitance (groupement conjoint),
 - o Annexe 3 Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots, et son annexe :
 - o Annexe 1 Document pour l'acceptation d'un sous-traitant en cours d'exécution du marché et l'agrément de ses conditions de paiement.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot 1 et le cahier des clauses techniques particulières commun aux lots 2 et 3 - Le cadre de mémoire technique imposé par l'acheteur, commun à tous les lots
- Le formulaire DC1 pré-complété commun à l'ensemble des lots
- Le formulaire DC2 pré-complété propre à chaque lot

Le candidat est tenu de vérifier, dès réception, le contenu du dossier téléchargé et sa conformité par rapport à la liste des pièces mentionnées. Aucun délai complémentaire, ni recours, ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

 Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE : ils vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

Le candidat est tenu de vérifier, dès réception, le contenu du dossier téléchargé et sa conformité par rapport à la liste des pièces mentionnées. Aucun délai complémentaire, ni recours, ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

B) 1.3. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires pendant la consultation, il suffit de faire parvenir votre demande **au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent document (calendrier de la consultation)** en passant **exclusivement via la rubrique « Question »** du profil d'acheteur, en **vous connectant à la consultation** à l'adresse indiquée à l'article **B) 1.1** et déposer votre question en ligne.

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats tout au long de la procédure, il ne sera répondu par téléphone qu'aux questions élémentaires.
Les réponses aux questions d'intérêt général posées par un candidat seront communiquées à tous les candidats.

B) 1.4. Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications seront transmises aux candidats **au plus tard à la date indiquée en page de**

garde du présent document (calendrier de la consultation). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

B) 2.Préparer sa candidature

B) 2.1. Répondre seul ou à plusieurs

Vous allez répondre à la consultation lancée par l'acheteur public. Vous pouvez vous présenter **seul (B) 2.1.1)** ou **associés à d'autres opérateurs**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises (B) 2.1.2)** et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel **(B) 2.1.3)**.

B) 2.1.1. Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a **pas de contraintes particulières**. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours d'exécution du marché sous réserve de l'accord préalable de l'acheteur.

B) 2.1.2. Candidater en groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

La présente procédure n'incluant pas de phases de négociation ou de dialogue, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

B) 2.1.3. Candidater avec un sous-traitant

Les candidats peuvent **faire appel à la sous-traitance**, qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprise.

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire ATTRI2 (déclaration de sous-traitance), annexe 1 de l'acte d'engagement.

B) 2.2. Présentation du dossier de candidature (capacités de l'opérateur économique)

Chaque candidat, ou en cas de groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement, aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces suivantes dûment remplies (si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature).

	Candidature administrative *	
☐	Le formulaire DC1 (lettre de candidature et désignation du mandataire) révisé au 01/04/2019, fourni dans le DCE, à compléter	Commun à l'ensemble des lots
☐	Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) révisé au 21/11/2023, fourni dans le DCE, à compléter	1 formulaire par lot soumissionné
	Capacité économique et financière du candidat	Niveau minimum
☐	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	Le niveau minimum des capacités attendues du candidat sont proportionnés au marché considéré.
	Capacité technique et professionnelle du candidat	Niveau minimum

☐	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années (indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé), assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.	Le niveau minimum des capacités attendues du candidat sont proportionnés au marché considéré.
☐	La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.	Le niveau minimum des capacités attendues du candidat sont proportionnés au marché considéré.
☐	L'indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise.	Le niveau minimum des capacités attendues du candidat sont proportionnés au marché considéré.
☐	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Le niveau minimum des capacités attendues du candidat sont proportionnés au marché considéré.
☐	Attestation autorisant le travail sur les réseaux amiantés. Concernant « les travaux en présence d'amiante », le niveau minimal des capacités professionnelles demandé est le suivant : - Une certification en cours de validité délivrée par un organisme certificateur (AFNOR Certification ou Qualibat ou FNTP - Fédération Nationale des Travaux Publics ou équivalent) justifiant de la capacité du candidat à réaliser les travaux de retrait ou d'encapsulage de matériaux contenant de l'amiante,	Le niveau minimum des capacités attendues du candidat sont proportionnés au marché considéré.

** Le candidat peut, s'il le souhaite, fournir **un DUME** (Document Unique de Marché Européen) en lieu et place de la candidature administrative, selon les modalités définies ci-dessous ou des documents équivalents reprenant les mentions du DC1 et DC2*

*** Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessus. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.*

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessus si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le formulaire est disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

B) 3. Préparer son offre

B) 3.1. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur

Les offres seront évaluées au regard des critères et leur pondération définis à l'article **C) 1.1**.

Le candidat doit par conséquent veiller à adapter sa réponse aux critères et s'assurer que l'ensemble des éléments évalués sont bien présents dans le mémoire technique, et dans les autres pièces demandées.

B) 3.2. Délai de validité des offres

Le candidat reste lié par son offre pendant **un délai de 180 jours calendaires**, à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

B) 3.3. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants pour chaque lot auquel il répond.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

	Description des documents à fournir pour chaque lot
☐	L'acte d'engagement (AE), à compléter obligatoirement et dans son intégralité
☐	Annexe 1 de l'AE : Déclaration de sous-traitance (Formulaire ATTR12 du 01/04/2019) à compléter <i>seulement si un sous-traitant est déclaré au moment de la réponse</i>
☐	Annexe 2 de l'AE : Répartition des prestations de cotraitance (groupement conjoint), à compléter <i>seulement si le soumissionnaire répond sous la forme d'un groupement conjoint</i>
☐	Annexe 3 de l'AE : Bordereau des prix unitaires (BPU), en format Excel ou équivalent*, à compléter obligatoirement et dans son intégralité
☐	Le cadre de réponse du mémoire technique imposé par l'acheteur, à compléter obligatoirement par le soumissionnaire

** L'ensemble des annexes financières doit être transmis entièrement complété, au format initial (excel ou équivalent) non protégé/verrouillé.*

B) 4. Envoi des propositions

B) 4.1. Modalités de dépôt du pli sur la plateforme Maximilien

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement de consultation. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : www.maximilien.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

B) 4.2. Modalités de dépôt de la copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB uniquement).

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres.

Elle devra être envoyée en recommandé avec accusé de réception ou être déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

Communauté d'agglomération PARIS-VALLEE DE LA MARNE
Direction de la commande et des achats publics
5 cours de l'Arche Guédon à Torcy
77207 Marne-la-Vallée Cedex 1

En cas de remise en main propre : Du lundi au vendredi : 9h30 à 12h00 et 14h00 à 16h30 sauf
fermeture exceptionnelle de l'hôtel d'agglomération

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

B) 4.3. En cas de transmission de plusieurs plis

Conformément à l'article R.2151-6 du Code, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois.

Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Toutefois, s'il apparaît que le dernier pli ne constitue pas raisonnablement une offre, les plis précédemment transmis pourront être pris en compte pour l'analyse de l'offre et de la candidature. Les plis précédents seront ouverts dans l'ordre du plus récent dépôt au plus ancien.

A titre de précision, par « *pli ne constituant pas raisonnablement une offre* », il faut entendre un pli ne contenant qu'une minorité de l'ensemble des documents demandés au titre de l'offre et de la candidature et/ou un écart important de taille de fichier entre les différents plis déposés dans les délais.

En cas de consultation allotie, le pli est pris en compte dans sa globalité, tous lots confondus. Ainsi, un lot absent dans le dernier pli pourra être récupéré dans les plis précédents.

La décision de l'acheteur de prendre en compte les plis précédents sera prise sur la base de ces faisceaux d'indices.

C)Après le dépôt de votre pli

C) 1. Analyse des offres

Les offres des soumissionnaires seront analysées avant les candidatures conformément à l'article R.2161-4 du Code.

C) 1.1.Critères d'attribution

Les offres seront évaluées au regard des critères définis ci-dessous (communs à tous les lots) et de leur pondération.

Le candidat doit par conséquent veiller à adapter sa réponse aux critères et s'assurer que l'ensemble des éléments évalués sont bien présents dans le mémoire technique, et dans les autres pièces demandées.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	70
1.1	Modalités d'organisation du chantier	35
	<i>- Description de la période de préparation de chantier (2 points)</i> <i>- Descriptif et méthodologie de déroulement du chantier ainsi que les différentes phases de réalisation des travaux suivants (30 points):</i> ✓ Installation de chantier et signalisations (5 points) ✓ Sondages avec remise d'un exemple de plan de repérage (5 points) ✓ Géo-référencement et détection des réseaux (5 points), ✓ Travaux proprement dits (10 points), ✓ Autocontrôles / contrôles externes (5 points) <i>- Qualité des matériaux et fournitures, conformité aux normes et garanties de qualité des produits mis en œuvre et référence des fournisseurs au regard des fiches techniques fournis (3 points)</i>	
1.2	Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des travaux	20
	<i>- Moyens humains dédiés à l'opération (10 points)</i> <i>- Moyens matériels dédiés à l'opération (10 points)</i>	
1.3	Sécurité, qualité et environnement	15
	<i>- Gestion de l'hygiène et de la sécurité du chantier (3 points)</i> <i>- Analyse des contraintes liées aux autres intervenants sur chantier et gestion de la coactivité sur le chantier (2 points)</i> <i>- Identification et maîtrise des risques comportant la méthodologie de gestion des produits à risque (2 points)</i>	

	- Dispositifs et moyens d'astreinte (1 point) - Dispositions prises en termes de circulation (usagers, services publics de transport, livraisons) (3 points) - Performances environnementales (2 points) - Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ) (2 points)	
2	Prix des prestations	30
	Le Prix des prestations est apprécié au regard du Montant Total en € HT du détail quantitatif estimatif (DQE) constitué par l'acheteur mais non publié.	
	DQE 1	10
	Chaque soumissionnaire se verra attribuer un nombre de points sur 10 au vu de son prix. L'offre la moins disante se verra attribuée le nombre maximum de points, sauf si ce prix est anormalement bas. La note de l'offre considérée ne peut pas être négative. La formule mathématique pour l'attribution des points aux soumissionnaires est la suivante : Note de la Prestation = (10 x Montant de l'offre la moins disante) / Montant de l'offre du soumissionnaire analysé	
	DQE 2	10
	Chaque soumissionnaire se verra attribuer un nombre de points sur 10 au vu de son prix. L'offre la moins disante se verra attribuée le nombre maximum de points, sauf si ce prix est anormalement bas. La note de l'offre considérée ne peut pas être négative. La formule mathématique pour l'attribution des points aux soumissionnaires est la suivante : Note de la Prestation = (10 x Montant de l'offre la moins disante) / Montant de l'offre du soumissionnaire analysé	
	DQE 3	10
	Chaque soumissionnaire se verra attribuer un nombre de points sur 10 au vu de son prix. L'offre la moins disante se verra attribuée le nombre maximum de points, sauf si ce prix est anormalement bas. La note de l'offre considérée ne peut pas être négative. La formule mathématique pour l'attribution des points aux soumissionnaires est la suivante : Note de la Prestation = (10 x Montant de l'offre la moins disante) / Montant de l'offre du soumissionnaire analysé	

Pondération totale des critères d'attribution :		100

* les dispositions particulières sont indiquées au § C)1.3

** la méthode de notation est indiquée au § C) 1.2

Pour l'attribution du marché, le jugement des offres sera effectué sur un total de 100 points. Les offres seront ainsi classées en fonction du nombre de points total obtenus.

C) 1.2.Modalités de notation des sous-critères de la valeur technique:

Appréciation / points	/10	/5	/3	/2	/1
Manquant/Inapproprié	0	0	0	0	0
Insuffisant	2.5	1.25	0.75	0.5	0.25
Correct	5	2.5	1.5	1	0.5
Satisfaisant	7.5	3.75	2.25	1.5	0.75
Très satisfaisant	10	5	3	2	1

Une valeur a été attribuée à chaque critère sur la base du tableau de notation ci-dessus. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué aux candidats présentant les offres économiquement les plus avantageuses.

C) 1.3.Dispositions particulières sur l'analyse des offres :

Remarques sur les offres chiffrées :

> Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement des offres.

Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Remarques sur les coefficients / pourcentages :

> Le coefficient est unique et exprimé en %. Il ne peut pas être exprimé en fourchette. Si tel est le cas, ce sera le pourcentage le plus élevé qui sera retenu et pris en compte pour le calcul du DQE. Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce coefficient pour le mettre en harmonie avec le coefficient retenu pour l'analyse. En cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Remarque sur le cadre de mémoire technique :

Le cadre de mémoire technique doit être complété par le soumissionnaire. Seul ce mémoire technique sera analysé. Néanmoins, si le soumissionnaire ne respecte pas ce formalise, l'acheteur décidera en fonction de faisceaux d'indice si l'acheteur est en capacité d'analyser les documents transmis, (renvoi clairement identifié à un autre document de l'offre, informations non

éparses, etc.). L'acheteur doit, à la seule lecture des mémoires techniques et sans aucune recherche, retrouver les renseignements exigés.

En cas d'impossibilité de juger au vu de la présentation du dossier ne respectant pas le formalisme demandé et ne permettant pas de trouver facilement les informations demandées, la note des critères concernés sera dévaluée car l'information sera considérée comme manquante, insuffisante ou incomplète.

C) 1.4.Régularisation des offres

L'absence de production d'une pièce demandée au titre de l'offre peut être cause d'irrégularité de l'offre considérée.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du Code, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses

C) 1.5.Offre anormalement basse

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demande au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

C) 2.Examen de la candidature du soumissionnaire à qui il est envisagé d'attribuer le marché

Les offres des soumissionnaires étant analysées avant les candidatures, seuls les documents relatifs à la candidature du soumissionnaire à qui il est envisagé d'attribuer le marché seront analysés.

Ainsi, à l'appui de la candidature et conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code, l'acheteur :

- Contrôlera la conformité administrative au regard des pièces exigées à l'article B)2.2,
- Analysera les capacités professionnelles, techniques et financières au regard des pièces exigées l'article B)2.2.

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature d'un soumissionnaire provisoirement retenu seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), conformément à l'article R.2144-2 du Code, l'acheteur demandera au soumissionnaire à qui il est envisagé d'attribuer le marché de compléter son dossier de candidature dans le délai indiqué.

L'absence de réponse dans le délai imparti ou l'incomplétude de la réponse pourra justifier l'irrecevabilité de la candidature concernée et l'offre sera rejetée.

L'acheteur procédera alors à la vérification de la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée directement après.

C) 3. Attribution du marché

C) 3.1. Pièces à fournir

L'attributaire pressenti devra produire les documents suivants au titre de la candidature et de l'offre signés électroniquement ou manuscritement si l'entreprise n'est pas en capacité de produire une signature électronique au moment de la demande :

Pièces à fournir	Format de la signature
☐ L'habilitation du mandataire du groupement par chaque cotraitant (le cas échéant si réponse en groupement)	Electronique, manuscrite (signature scannée acceptée)
☐ La déclaration sur l'honneur, annexe 1 du RC	Electronique, manuscrite (Signature scannée acceptée)
☐ L'acte d'engagement complété et dûment signé par une personne habilitée à engager l'opérateur économique pour le montant du marché spécifique	Electronique ou manuscrite
☐ Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (le cas échéant)	Electronique, manuscrite (signature scannée acceptée)
☐ L'annexe 1 à l'acte d'engagement : Formulaire ATTRI2 relatif à la déclaration de sous-traitance, dûment complété (le cas échéant si présentation d'un sous-traitant au titre de l'offre)	Electronique ou manuscrite
☐ Documents listés en annexe 2 du RC*, conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 et R.2144-4 du Code (y compris pour les cotraitants et sous-traitants)	Non signés

** Remarques : Parmi les documents et renseignements listés dans l'annexe susvisée, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir ceux que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.*

Néanmoins, les candidats qui le souhaitent pourront joindre ces documents avec leurs pièces de candidature dans un dossier spécifique au stade de la remise des offres.

C) 3.2. Formes des signatures

C) 3.2.1. Signature électronique

Dans le cas où les documents visés ci-dessus sont signés électroniquement, chaque document devra être signé séparément et être accompagné d'un certificat électronique. La signature d'un fichier compressé n'emporte pas signature des documents contenus dans le fichier compressé. La signature électronique doit être conforme eIDAS.

C) 3.2.2. Signature manuscrite originale

Dans le cas où les documents visés ci-dessus sont signés manuscritement, les originaux des documents devront être transmis par voie postale avec accusé de réception, à l'adresse ci-dessous :

C) 3.2.3. Signature manuscrite scannée

Pour les documents dont la signature scannée est acceptée, ces derniers pourront être transmis via le profil acheteur Maximilien, les originaux n'étant pas nécessaires.

C) 3.3. Dossier incomplet

Conformément à l'article R.2144-2, dans le cas où des pièces sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve le droit de demander à l'attributaire de compléter son dossier dans un délai approprié.

En cas d'absence de réponse dans le délai imparti, son offre pourra être rejetée sans possibilité de régularisation.

Pour le lot 1

Dans le cas où la candidature d'un des 2 attributaires serait jugée irrecevable et sous réserve d'un nombre de soumissionnaire suffisant, c'est alors le soumissionnaire classé en 3^e position par l'acheteur qui sera déclaré attributaire du marché, conformément à l'article R.2144-7 du Code, sous réserve qu'il fournisse les documents demandés dans le même délai.

Cependant, ce nouvel attributaire ne remplace pas le soumissionnaire non recevable et prend la suite du classement.

Exemple :

- 1 – société A : attributaire recevable n°1
- 2 – société B : attributaire non recevable
- 3 – société C : soumissionnaire repêché devenant attributaire n°2

Pour les lots 2 et 3

Dans le cas où la candidature d'un des 3 attributaires serait jugée irrecevable et sous réserve d'un nombre de soumissionnaire suffisant, c'est alors le soumissionnaire classé en 4^e position par l'acheteur qui sera déclaré attributaire du marché, conformément à l'article R.2144-7 du Code, sous réserve qu'il fournisse les documents demandés dans le même délai.

Cependant, ce nouvel attributaire ne remplace pas le soumissionnaire non recevable et prend la suite du classement.

Exemple :

- 1 – société A : attributaire recevable n°1
- 2 – société B : attributaire non recevable
- 3 – société C : attributaire recevable n°3 devenant n°2
- 4 – société D : soumissionnaire repêché devenant attributaire n°3

Cette méthode s'appliquera à chaque nouvel attributaire, tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

A l'issue de cette phase, les soumissionnaires non-retenus seront informés du résultat de la consultation.

C) 4.Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Melun

Tél. : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

Email : greffe.ta-melun@juradm.fr

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Melun

Tél. : 0160566630

Fax : 0160566610

Email : greffe.ta-melun@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris - Préfecture de la région Ile-De-France / Préfecture de Paris

Tél. : 0182524267

Fax : 0182524295

Email : ccira@paris-idf.gouv.fr

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature du marché ;
- Référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ;
- Recours de plein contentieux : recours dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché