



l'agence  
métropolitaine  
des déchets  
ménagers

## MARCHE GLOBAL DE PERFORMANCE

# RECONSTRUCTION, EXPLOITATION, ENTRETIEN ET MAINTENANCE DU CENTRE DE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS SITUE A ROMAINVILLE ET BOBIGNY SOUS LA FORME D'UNE SEMOP

Affaire n°24015

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Phase 1 – Candidatures

Date limite de réception des candidatures :

**Vendredi 17 mai 2024 à 14h00**

**Annexe 1** : Documents justificatifs à produire par l'attributaire pressenti

**Annexe 2** : Remise des plis et signature électronique

**Annexe 3** : Formulaire de candidature

**Annexe 4** : Déclaration des capacités des opérateurs économiques

**Annexe 5** : Tableau de présentation des références techniques

## PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

Articles L. 2124-3, R. 2124-3, R. 2142-17, R. 2144-9, R. 2161-12 et suivants du Code de la commande publique

## ARTICLE 1: OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 – Identification de l'acheteur

**Syctom, l'agence métropolitaine des déchets ménagers**

*Représenté par son Président en exercice*

86, rue Regnault

75013 PARIS

Téléphone : 01 40 13 17 00

Courriel : [marchespublics@syctom-paris.fr](mailto:marchespublics@syctom-paris.fr)

Profil acheteur : <http://www.maximilien.fr/>

### 1.2 – Caractéristiques principales de la consultation

La présente consultation a pour objet de sélectionner le ou les opérateurs économiques qui seront actionnaires d'une société d'économie mixte à opération unique (SemOp) à laquelle sera confiée un marché public global de performance au sens de l'article L. 2171-3 du code de la commande publique, ayant pour objet la reconstruction, l'exploitation, l'entretien et la maintenance d'un centre de traitement des déchets ménagers situé sur le territoire des Communes de Romainville et Bobigny en Seine-Saint-Denis.

Les prestations de travaux seront réalisées en site exploité et devront garantir la continuité d'exploitation détaillée dans le dossier de consultation.

La SemOp, en qualité de titulaire sera soumise à des objectifs chiffrés de performance, présentés dans la note de présentation du projet dans le dossier de consultation des entreprises phase candidature.

Il s'agit d'un marché global de performance conformément aux articles L2171-3, R2171-2 et R2171-3 du Code de la commande publique.

Le marché porte principalement sur les prestations suivantes :

Prestations de travaux :

- Etudes d'exécution des différents modules du projet
- Travaux préparatoires (démolition, terrassements, gestion des terres excavées...)
- Travaux des modules du projet :
  - Création d'une capacité portuaire au bord du canal de l'Ourcq pour la mise en œuvre du transport fluvial (évacuation d'une partie des OMR et des flux sortants majoritaires de Collectes Sélectives-CS)
  - Création d'une unité de réception des ordures ménagères résiduelles d'une capacité de 350 000 t/an réceptionnées puis transférées en partie par voie fluviale
  - Optimisation du centre de tri actuel des collectes sélectives emballages et papiers en mélange pour une capacité de 60 000 t/an
  - Création d'une unité de réception des déchets alimentaires d'une capacité de 40 000 t/an, réceptionnés puis transférés par la voie routière
  - Création d'un pôle d'excellence de l'économie circulaire et solidaire intégrant une déchèterie et une ressourcerie
- Travaux des communs permettant le fonctionnement global du site (locaux sociaux, bâtiment administratif, circulations, pesées, sécurité incendie, traitement de l'air et des odeurs, etc.)

Prestations d'exploitation / maintenance :

En exploitation, l'objet du marché est la réalisation de prestations de réception, transfert et traitement des déchets ménagers et assimilés au moyen de l'exploitation du site de Romainville, ces prestations comportent à titre principal :

- La réception et le transfert des OMr
- La réception et le tri des CS
- La réception et le transfert des DA (après réalisation du module dédié)
- La gestion de la déchèterie existante jusqu'à son arrêt.

Sur la durée du marché, les prestations d'exploitation / maintenance sont les suivantes :

- Exploitation / maintenance du centre actuel en coactivité avec les travaux (y compris déchèterie actuelle) ;
- Exploitation / maintenance des nouvelles unités mises en service durant les travaux conformément au carnet de phasage permettant d'assurer la continuité de service durant l'exploitation (hors PEECs)
- Exploitation / maintenance du centre dans sa configuration finale (hors PEECs)

Le PEECs est exclu des prestations d'exploitation dans la mesure où sa gestion sera confiée à l'EPT Est Ensemble à compter de sa réception.

L'ensemble des prestations de réalisation et exploitation/maintenance sera réalisé conformément à un haut niveau d'exigences d'un point de vue environnemental et architectural, afin de maîtriser les nuisances (notamment les nuisances olfactives) et améliorer l'insertion urbaine du site.

Le marché prévoit de répondre à plusieurs objectifs :

- continuité du service de réception/transfert des OMR et de tri des collectes sélectives emballages et papiers en mélange durant les travaux de reconstruction et maintien de la déchèterie actuelle jusqu'à la livraison du PEECs Anatole France et le transfert de gestion à l'EPT Est Ensemble
- maintien des emplois existants en intégralité
- maîtrise complète des nuisances, en particulier olfactives
- maîtrise de la logistique fluviale
- architecture et intégration urbaine remarquables
- Conditions d'accès au site permettant de limiter la circulation des bennes et camions sur le réseau routier communal

Une note de présentation du projet est jointe au DCE au stade candidature. Elle décrit le contexte du projet ainsi que ses caractéristiques essentielles et ses contraintes.

La consultation vise à sélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques qui sera le principal actionnaire de la SemOp et qui apportera son savoir-faire pour la conduite des prestations. Le document de préfiguration de la Semop est également joint au DCE au stade candidature.

Le Titulaire du contrat sera la SemOp, société à actionariat public-privé dédiée à l'exécution du marché qui sera constitué à cet effet, suivant les dispositions de l'article L1541-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans le présent document :

- « Le Titulaire » désigne la SemOp ;
- « L'opérateur économique » désigne le candidat dont l'offre sera retenue à l'issue de la procédure, futur actionnaire de la SemOp.

Le marché comporte une clause de reprise du personnel, *ainsi qu'une clause d'insertion sociale (condition d'exécution des prestations du Marché)* dont les stipulations seront précisées dans le DCE phase offre initiale. Le candidat retenu sera tenu de reprendre le personnel concerné suivant les stipulations définies au CCAP et conformément à la législation sociale.

### **1.3 – Etendue de la consultation**

#### Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure avec négociation définie aux articles L. 2124-3, R. 2124-3, R. 2142-17, R. 2144-9, R. 2161-12 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2124-3 4° du Code de la commande publique, le recours à une procédure avec négociation est notamment justifié par :

- La complexité du montage juridique et financier du projet : l'attribution du marché à une SemOp eu égard aux enjeux de partage des responsabilités et de portage des risques ;
- le fait que le marché global de performance porte sur un projet de grande ampleur avec, notamment, l'impératif d'assurer la continuité d'exploitation du site existant pendant l'exécution des travaux.

La procédure est décomposée en deux phases : une phase de sélection des candidatures (1) et une phase de sélection des offres (2).

#### Caractéristiques minimales à respecter par les candidats tout au long de la procédure :

- Objet du contrat, forme et durée du contrat, forme des prix et hiérarchie des pièces contractuelles ;
- Conditions de participation, date limite de remise des candidatures et des offres, durée de validité des offres, modalités de négociation ;
- Reprise du personnel et insertion sociale.

Le Sycotm se réserve le droit d'identifier au sein des pièces du dossier de consultation des exigences minimales autres que celles définies ci-dessus.

#### Options et variantes

Aucune variante n'est autorisée. Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle et aucune tranche optionnelle.

#### Durée du Marché

Le Marché est conclu pour une durée de 126 mois, qui court à compter de sa notification au titulaire.

Cette durée a été fixée compte tenu des délais nécessaires à la réalisation des objectifs de performance à atteindre, notamment en exploitation du futur centre en configuration finale à l'issue de la réception globale des travaux.

Les délais d'exécution propres à chaque prestation seront indiqués dans les pièces particulières du marché, ou à défaut, ils seront fixés dans les ordres de service.

A titre indicatif, la durée de 126 mois a été déterminée en considérant les points suivants :

- Une date de notification prévisionnelle du marché en novembre 2025 ;
- Une date prévisionnelle de démarrage des prestations de travaux prévue le 1er janvier 2026 ;
- Le démarrage des prestations d'exploitation prévu le 1er mars 2026 à 00h00 pour une durée de 118 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2035 ;
- Une période de garantie d'exploitation de 4 mois qui court à compter de la date de fin des prestations d'exploitation.

Ces dates de démarrage des prestations seront confirmées par ordres de service.

S'agissant des prestations d'exploitation, il est prévu une période de tuilage entre la notification du marché et le démarrage des prestations d'exploitation. Cette période de tuilage permet au Titulaire de préparer la bonne exécution des prestations du marché afin de garantir la continuité du service public, dont la reprise des personnels.

La durée globale du marché se décompose en deux périodes.

- Période 1 - Réalisation des travaux du futur centre et exploitation du centre en configuration évolutive (intégrant des réceptions partielles par module) conformément au carnet de phasage des travaux.

Le déroulement de cette période et sa décomposition en étapes d'exploitation et phases travaux sont précisés dans le CCTP partie 1 (note de présentation du projet) disponible sur le profil acheteur maximilien.

- Période 2 : Exploitation du centre en configuration finale

### Règlement du Marché et modalités de financement

Le marché est traité à prix unitaires et à prix forfaitaires.

Les prestations relatives aux travaux seront rémunérées à prix forfaitaires et unitaires.

Les prestations relatives à l'exploitation seront rémunérées par application des prix unitaires contenus dans le bordereau de prix unitaires.

Les prestations relatives au Gros Entretien et Renouvellement (GER) seront rémunérées sur la base du montant de l'enveloppe globale maximale déterminée au moment de la signature du marché et payée par le Syctom après service fait sur présentation de pièces justificatives.

Le Marché est financé sur ressources propres de l'acheteur.

Il sera réglé par virement, conformément aux règles de la comptabilité publique.

Le délai de paiement est de 30 jours à la date certaine d'admission et de réception des documents comptables.

Une avance est prévue dans les formes et conditions posées par l'article R. 2191-3 du Code de la Commande Publique, conditionnée par la réception d'une garantie à première demande.

Une garantie à première demande est prévue pour la période d'exploitation des ouvrages.

Une retenue de garantie (articles R. 2191-32 à R.2191-35 du code de la commande publique) relative aux travaux, ainsi qu'une retenue de garantie relative à l'exploitation sont prévues. La retenue de garantie peut être remplacée par une garantie à première demande.

#### Tâches essentielles insusceptibles d'être sous-traitées ou confiées à un tiers :

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

Les prestations principales du marché décrites ci-après sont insusceptibles de pouvoir être sous-traitées ou confiées à un tiers par la SemOp, justifiées par l'objet même du marché et conformément à l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique.

Ces prestations sont les prestations d'exploitation suivantes :

- Réception / transfert des Ordures Ménagères Résiduelles ;
- Réception / transfert des Déchets Alimentaires ;
- Réception / tri / conditionnement des Collectes Sélectives Multimatériaux ;
- Maintenance de niveau 1 et 2 (à l'exception du futur port)

Le cas échéant, les sous-contractants pressentis de la future SemOp devront avoir été présentés dans le cadre du dossier de candidature, en qualité de membre du groupement candidat, de sous-traitant, ou d'opérateur tiers, et satisfaire aux stipulations du présent règlement de la consultation.

#### **1.4 – Obligation de notification ou de déclaration préalable relatif aux subventions étrangères**

En application du Règlement UE 2022/2560 du 14 décembre 2022 relatif aux subventions étrangères faussant le marché intérieur, un mécanisme de **notification préalable** à la Commission européenne est prévu pour :

- les marchés publics dont la valeur estimée est égale ou supérieure à **250 millions d'euros HT** et que
- l'opérateur économique soumissionnaire, y compris ses filiales dépourvues d'autonomie commerciale, ses sociétés mères ou encore ses principaux sous-traitants ou fournisseurs participant à cette même procédure de passation, a bénéficié de contributions financières étrangères égales ou supérieures à **4 millions d'euros** par pays tiers au cours des trois années précédant la notification.

Lorsque la valeur estimée du marché public est égale ou supérieure à 250 millions d'euros HT et que le montant des contributions financières étrangères est inférieur au seuil de 4 millions d'euros par pays tiers, les candidats sont soumis à une **obligation simplifiée de déclaration**.

**Le présent marché entre dans le cadre de cette obligation de notification/déclaration préalable.**

En conséquence, chaque candidat devra fournir, dans le cadre de son dossier de candidature, puis dans un second temps, dans le cadre de son offre, les informations suivantes selon sa situation :

- si l'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs économiques a obtenu, au cours des trois dernières années, des **contributions financières étrangères égales ou supérieures à 4 millions d'euros par pays tiers, celui-ci doit notifier à l'acheteur toutes les contributions financières étrangères reçues.**
- **si le seuil de notification de 4 millions d'euros n'est pas atteint**, l'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs économiques devra uniquement transmettre à l'acheteur une **simple déclaration énumérant, le cas échéant, l'ensemble des contributions financières obtenues au cours des trois dernières années, y compris celles qui sont inférieures au seuil de minimis de 200 000 euros.**

**En l'absence de communication** de cette notification/déclaration, l'acheteur invitera le candidat à produire les éléments dans un délai maximum de 10 jours ouvrables. A défaut de transmission des éléments dans ce délai, la candidature, ou l'offre, sera déclarée irrégulière et sera rejetée.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - Forme juridique et conditions de participation**

Les opérateurs économiques peuvent se présenter seuls ou en groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

#### Forme du Groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le Pouvoir Adjudicateur au stade de la passation.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de cotraitant d'un ou plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-26 du Code de la Commande Publique, sans préjudice des dispositions de l'article L2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition 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, il peut demander au Pouvoir Adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du Pouvoir Adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le Pouvoir Adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies dans les documents de la consultation.

Le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

### Opérateurs économiques distincts

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité.

### **2.2 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 8 mois à compter de chaque date limite de réception de l'offre en question, indépendamment, du niveau d'avancement de la procédure.

### **2.3 - Modalités de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <http://www.maximilien.fr/>

### **2.4 - Visite du site**

Le marché prévoit une visite facultative.

La visite du site n'est pas obligatoire pour la remise des offres.

Les candidats peuvent faire une demande de visite au Sycotom par mail adressé au Sycotom (à l'adresse suivante : [secretariatdgst@sycotom-paris.fr](mailto:secretariatdgst@sycotom-paris.fr)) qui, pour des contraintes liées à la réglementation des accès, ne sera pas commune à l'ensemble des participants.

Tous les candidats auront droit aux mêmes modalités de visite. Chaque visite se fera sous la conduite du représentant du Sycotom.

Lors des visites, les photos sont autorisées, avec restriction d'usage à la présente consultation. Les enregistrements vidéo ou audio sont strictement interdits.

Chaque participant précisera par écrit au Sycotom le nom et la fonction de chacun de ses représentants en préalable à chaque visite.

Les visites se dérouleront sur une durée maximale de 3h sur site. Le nombre de personnes présentes sera limité à 10 personnes maximum par participant.

Au cours de la visite, il ne sera apporté aucune réponse aux questions éventuelles émanant des participants. Les éventuelles questions devront être adressées par écrit au Sycotom suivant les modalités définies dans le Règlement de Consultation. Le Sycotom y apportera réponses par écrit à chacun des candidats.

Le cas échéant, les candidats pourront solliciter auprès du Sycotom une (ou plusieurs) autre(s) visite(s) facultative(s) dans le cadre de l'élaboration de leur offre initiale (ou finale). Cette visite se déroulera selon des modalités identiques à la première visite.

En tout état de cause, les participants sont réputés parfaitement connaître les lieux, qu'ils les aient ou non visités. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni former aucune demande d'indemnisation ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance des sites, ainsi que des contraintes techniques que comportent l'exploitation du service public, objet de la présente consultation.

### **ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) de la Phase (1) candidature contient :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes listées en page de garde
- Le document de préfiguration de la SEMop
- Le CCTP partie 1 (note de présentation du projet) et son annexe graphique
- Le cadre de présentation des références techniques

A l'issue de la phase candidature, un DCE de la phase (2) Offres et son règlement de consultation (RC) seront adressés à l'ensemble des candidats admis à présenter une offre.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires avant la date limite** fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES**

**Les candidatures doivent être déposées, avant la date et heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation, obligatoirement via le profil acheteur du Sycotom suivant le lien ci-après : <http://www.maximilien.fr/>**

**Si les réponses à la consultation sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous.

Le candidat est fortement invité à remettre en supplément une copie de sauvegarde de son pli déposé en ligne, sur support papier et/ou numérique (clé USB, CD-Rom...) **avant la date limite et l'heure de remise du pli** selon les conditions définies dans l'annexe 2 au présent RC.

Les candidats sont incités à utiliser le « **Formulaire de candidature** » et « **Déclaration des capacités l'Opérateur Economique** » joints en annexe du présent règlement de la consultation pour présenter leur candidature suivant les éléments indiqués ci-dessous.

En lieu et place des documents exigés pour apprécier la candidature de l'opérateur économique, ce dernier a la faculté de présenter le Document unique de marché européen (DUME) disponible sur le site internet <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R44043>  
Ce document est rédigé en langue française.

**En tout état de cause, les candidats doivent fournir les éléments suivants :**

Documents	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
Lettre candidature	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur <a href="http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc1.rtf">http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc1.rtf</a> ) / Annexe 3 du RC
Déclaration du candidat	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 disponible sur <a href="http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc2.rtf">http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc2.rtf</a> ) / Annexe 4 du RC
Pouvoir(s)	L'habilitation de la personne ayant pouvoir pour engager l'entreprise
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Le candidat doit justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail
Notification ou déclaration préalable relative aux subventions étrangères	Notification ou déclaration préalable relative aux subventions étrangères en lien avec l'article 1.4 du présent RC
<b>Capacité économique et financière</b>	
Assurance pour les risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Chiffre d'affaires	Déclaration de chaque membre du groupement concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services et travaux en lien avec l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Liste des références	Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois

Documents	Descriptif
	<p>dernières années, et des principaux travaux réalisés au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (conformément à la liste des références demandées à l'article 5) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une liste de références concernant les prestations similaires ou identiques exécutées au cours des trois dernières années ou en cours d'exécution</li> <li>- Une liste des principales prestations de travaux pour des projets remarquables en milieu urbain dense exécutées au cours des cinq dernières années ou en cours d'exécution</li> </ul> <p>(maximum 1 page A3 format paysage pour l'ensemble de l'équipe – voir format fourni à compléter)</p> <p>Pour présenter leurs références, les candidats compléteront le tableau de présentation des références techniques fourni en annexe.</p> <p>Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public)</p>
Moyens humains et matériels	<p>Moyens humains (effectifs, qualifications) et moyens matériels mobilisés des cotraitants et sous-traitants déclarés, de même que l'organigramme du groupement, avec schéma d'interactions entre les différents intervenants (co-traitants, sous-traitants) pour chaque phase.</p> <p>S'agissant de la liste des effectifs (maximum deux pages A4 format portrait pour l'ensemble de l'équipe) du soumissionnaire. Il appartient au candidat de détailler les compétences dont il dispose dans le modèle lié aux effectifs. Le candidat indiquera les tâches réalisées par chacun des membres du groupement.</p>
	<p>Une présentation de la constitution de la candidature globale (groupement et/ou sous-traitance) à l'aune de la présentation jointe</p>

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés ci-dessus devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire, signée par tous les membres.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

En cas de candidature incomplète, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

**La candidature non régularisée dans le délai imposé par le pouvoir adjudicateur sera qualifiée d'irrecevable et le candidat sera éliminé de la procédure.**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

**Si la candidature ou l'offre intègre des sous-traitants**, le candidat devra joindre, pour chaque sous-traitant, les mêmes éléments de candidature que ceux fixés au présent Article.

**Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques**, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat n'a pas à fournir les éléments de candidature fixés au présent Article pour ces opérateurs économiques.

**Si le candidat est une société de création récente**, il peut fournir, en lieu et place de la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des derniers exercices, tout autre document considéré comme équivalent (déclaration appropriée de banque, attestation comptable relative à l'état financier de l'entreprise depuis sa création...). Il peut également fournir la liste des éventuelles prestations en cours précisant, pour chacune d'entre elles, le montant et la nature des prestations afin de pallier l'absence de certificats de capacité pour des marchés similaires.

## **ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES**

Les candidatures sont appréciées suivant :

- La fourniture de l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations requis et dûment complétés ;
- Les capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles nécessaires pour l'exécution des prestations objet du marché.

Le Pouvoir adjudicateur n'entend pas restreindre le nombre de candidats admis à soumissionner en Phase (2) offres. Il est toutefois exigé un niveau de capacité minimal pour qu'un candidat soit autorisé à présenter une offre.

**Niveaux minimums de capacités exigés pour la présente procédure :**

**Compétences minimales attendues :**

Le groupement candidat devra être composé à minima d'un constructeur et d'un exploitant.

La candidature globale (groupement et/ou sous-traitance et/ou opérateur tiers) devra compter un équipementier ou ensemblier des procédés de tri des collectes sélectives, de réception / transfert des OMR et de réception des DA ainsi qu'un spécialiste en construction de plateforme adaptée à la manutention de conteneurs et en exploitation de plateforme multimodale, y compris de flux conteneurisés transbordés par voie fluviale ou maritime. Cette candidature devra être conforme à l'article 1.3 mentionnant les tâches insusceptibles d'être sous-traitées ou confiées à un tiers.

**Capacité économique et financière :** chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles objet du marché au cours des 3 derniers exercices disponibles suivant le modèle (maximum 2 pages A4 format portrait pour l'ensemble de l'équipe)

Le niveau minimum exigé est proportionné au marché considéré.

**Capacités techniques et professionnelles :**

Références de prestations similaires exigées :

- Références en exploitation de centres multifilières ou équivalents (capacité annuelle supérieure à 100 000 tonnes par an) en exploitation de centre de réception / transfert des OMR (capacité annuelle supérieure à 50 000 tonnes par an), centre de réception des déchets alimentaires, centre de tri de collectes sélectives emballages et papiers (capacité annuelle supérieure à 30 000 tonnes par an), en exploitation d'unité de traitement des odeurs d'un centre de traitement de déchets et exploitation de plateforme multimodale, y compris de flux conteneurisés transbordés par voie fluviale ou maritime
- Références pour des travaux menés dans un site existant maintenu en exploitation
- Références en construction de centres de tri de collectes sélectives emballages et papiers pour une capacité annuelle supérieure à 30 000 t, de centres de transfert d'OMR pour une capacité annuelle supérieure à 50 000 t, de centres de réception de déchets alimentaires, de port et construction de plateforme adaptée à la manutention de conteneurs
- Références en travaux de génie civil et aménagements urbains
- Références en construction de bâtiments tertiaires et activités intégrant des matériaux de réemploi et/ou biosourcés

Moyens humains et matériels suffisant :

- Schéma d'interactions entre les différents intervenants (co-traitants, sous-traitants) pour chaque phase et précisions sur l'entité du groupement qui porte les différentes références demandées, et moyens humains (effectifs, qualifications) et moyens

matériels mobilisés des cotraitants et sous-traitants déclarés, de même que l'organigramme du groupement.

Les candidatures ne présentant pas les niveaux minimums de capacités exigés ou présentant des capacités insuffisantes pour la présente procédure seront écartées ; les soumissionnaires ne seront pas admis à présenter une offre.

## **ARTICLE 6 : DETERMINATION DES REGLES EN PHASE OFFRES**

### **6.1 Invitation à soumissionner**

Une invitation à soumissionner est transmise aux candidats retenus au terme de la phase de candidature. Sur la base du dossier de consultation, les participants admis à soumissionner doivent remettre une offre initiale dans le délai mentionné dans l'invitation à soumissionner.

### **6.2 Modalités et délais de consultation des soumissionnaires**

#### Calendrier prévisionnel

Ce calendrier pourra évoluer en fonction de l'état d'avancement de la procédure.

- ❖ Publication AAPC et mise en ligne du DCE phase candidature : 5 avril 2024 ;
- ❖ Date limite de remise des candidatures (DLRC) : 17 mai 2024
- ❖ Courrier de rejet ou d'agrément des candidatures : juin 2024 ;
- ❖ Envoi des lettres d'invitation à déposer une offre initiale avec MAJ du DCE : juin 2024 ;
- ❖ Date limite de remise des offres initiales : octobre 2024
- ❖ Négociation : décembre 2024
- ❖ Envoi de la lettre d'invitation aux candidats à remettre une offre finale : février 2025
- ❖ Date limite de remise des offres finales : avril 2025
- ❖ Attribution juin 2025
- ❖ Création de la SemOp: septembre 2025
- ❖ Notification MGP : novembre 2025
- ❖ Démarrage des prestations de travaux : janvier 2026

### **6.3 Modalités de négociation**

La procédure avec négociation est mise en œuvre conformément aux articles R.2124-3 et R.2161-12 et suivants du Code de la commande publique.

Recours à une procédure avec négociation se déroulant en un tour, avec possibilité de réaliser un tour supplémentaire si nécessaire, le cas échéant, en réduisant progressivement le nombre des solutions à discuter ou des offres à négocier.

A titre prévisionnel, il n'est prévu qu'un seul tour de négociation à la suite du dépôt des offres initiales.

Le détail des modalités de négociations seront précisées dans le règlement de la consultation, de la Phase (2) Offres, qui sera envoyé aux candidats admis à déposer une offre initiale.

## 6.4 Critères d'analyse des offres

**Pour le choix de l'offre la plus économiquement avantageuse, le Pouvoir adjudicateur s'appuiera sur les critères énoncés ci-dessous :**

- 1/ Critère Technique social et environnemental - 45 %
- 2/ Critère financier - 45 %
- 3/ Conditions juridiques (contrat et gouvernance de la SemOp) - 10 %

**Les sous-critères et leur pondération seront précisés dans le règlement de la consultation de la Phase (2) Offres.**

S'agissant d'un Marché Global de Performance, et conformément à l'article L. 2152-9 du code de la Commande publique, il est précisé qu'un sous-critère de sélection relatif à la part d'exécution du marché global que le (ou les) soumissionnaire(s) s'engage(nt) à confier à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans, sera précisé à cette occasion.

Les critères d'analyse des offres resteront valables et identiques tout au long de la procédure.

### **ARTICLE 7 : VERIFICATION DE LA REGULARITE DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI**

Avant de conclure le marché public, l'acheteur s'assurera que l'attributaire presenti est en règle de ses obligations fiscales et sociales et qu'il ne se trouve dans aucun autre motif d'exclusion de la procédure de passation du marché prévu par le code de la commande publique.

### **ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

#### **8.1 – Echanges entre les candidats et l'acheteur**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique via l'adresse électronique suivante : <http://www.maximilien.fr/>

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la consultation, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard 10 jours** avant la date de remise des plis, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation : <http://www.maximilien.fr/>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des plis.

Toute autre forme de demande ne sera pas traitée.

#### **8.2 – Accès aux données essentielles**

Conformément à l'article R. 2196-1 du Code de la Commande publique, le Sycatom publiera un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics dont le montant est supérieur à 25 000 € HT à l'exception des informations dont la divulgation serait contraire à l'ordre public. Ces informations

seront publiées au plus tard 2 mois à compter de la date de notification et maintenues sur le profil acheteur pendant une durée minimale de 5 ans après la fin de l'exécution du marché public.

### **8.3 - Protection des données à caractère personnel**

Les conditions d'utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation sont définies au CCAP.

### **8.4 – Déclaration sans suite de la procédure**

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Il en informera dès lors par écrit tous les candidats ayant déposé un pli et via les moyens de publicité appropriés.

### **8.5 – Voies et délais de recours**

Le tribunal administratif territorialement compétent est situé à Paris.

Le délai de suspension de la signature du marché est de 11 jours à compter de l'envoi du courrier informant que le candidat n'a pas été retenu.

La présente procédure peut faire l'objet :

— d'un référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;

— d'un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA et R. 551-7 à R. 551-10, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;

— d'un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les actes détachables du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours.

Le requérant est recevable à former un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois à compter de sa publicité.

Le requérant peut éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat.

Les personnes lésées par le contrat ou sa passation, peuvent introduire un recours en indemnisation après avoir effectué, le plus souvent, une demande préalable auprès de la personne publique. Au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible par le site <https://www.telerecours.fr/>

## Annexe 1 au Règlement de la consultation :

### Documents justificatifs à produire par l'attributaire presentti

---

**Ces éléments ne sont pas à communiquer par le candidat dans la mesure où ces informations :**

**i) ont été déjà préalablement transmis dans le cadre d'une précédente consultation lancée par l'acheteur ;**

**ii) demeurent valables.**

**Pour ce faire, le candidat indique dans son pli le numéro de la consultation dans laquelle l'acheteur peut retrouver ces éléments.**

#### **I – Preuve que l'opérateur ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (méconnaissance des obligations fiscales et sociales) :**

- Certificat attestant la souscription des déclarations et le paiement de l'impôt sur le revenu délivré par l'administration fiscale dont relève l'opérateur
- Certificat attestant la souscription des déclarations et le paiement de l'impôt sur les sociétés délivré par l'administration fiscale dont relève l'opérateur
- Certificat attestant la souscription des déclarations et le paiement de la taxe sur la valeur ajoutée délivré par l'administration fiscale dont relève l'opérateur
- Certificat attestant que l'opérateur est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale auprès des organismes de recouvrement (URSSAF ou MSA)
- Certificat attestant que l'opérateur est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès délivré par la Caisse nationale ou les sections professionnelles (professions libérales) et contributions de sécurité sociale auprès des organismes de recouvrement (URSSAF ou MSA)
- Certificat attestant que l'opérateur s'acquitte du versement régulier des cotisations légales de congés payés et de chômage intempérie délivré par les caisses qui assurent ce service pour l'opérateur.

#### **II – Pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à 8254-5 du code du travail :**

- Copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail conformément aux articles R. 1263-5 et R.1263-7 du code du travail (opérateurs établis hors de France) ;
- Copie du document désignant le représentant de l'opérateur sur le territoire national mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail (opérateurs établis hors de France) ;
- Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (vérification de son authenticité par l'acheteur auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale) ;
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés

ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Soit un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Extrait K ou Extraits K bis) ;
- Soit une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Soit un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Soit un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Opérateur établi ou domicilié hors de France :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

Opérateur établi ou domicilié hors de France lorsque son immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans son pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- Soit un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- Soit un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

- Soit, pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- Liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur et soumis à l'autorisation de travail prévue par l'article L. 5221-2 du code du travail, établie à partir du registre unique du personnel et précisant : la date d'embauche ; la nationalité ; le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

**III - Preuve attestant que l'opérateur ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (liquidation judiciaire, faillite personnelle, redressement judiciaire ne couvrant pas la durée du marché et autres interdictions prévues) :**

- Extrait du registre pertinent (extrait K, extrait K bis, extrait D1) ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité administrative ou judiciaire compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique ; relatifs aux interdictions de soumissionner et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, conformément à l'article L. 2141-7 du Code de la Commande publique.

**IV – Preuve que l'opérateur est en règle au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévue par les articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (entreprises d'au moins 20 salariés) :**

- Certificat attestant la régularité de la situation de l'opérateur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH).

**V – Preuve que l'opérateur a souscrit le(s) contrat(s) d'assurance adéquat(s) :**

- Pour l'assurance visée à l'article L. 241.1 du code des assurances (*marchés soumis à l'obligation d'assurance décennale\**) : Document justifiant de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant la responsabilité décennale de l'opérateur (articles 1792 et suivants du code civil) ;
- Document justifiant de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile et professionnelle.

**VI – Procès-verbal du comité social et économique relatif à la santé, la sécurité et les conditions de travail au sein de l'entreprise prévu par l'article L. 2312-27 du code du travail (entreprises d'au moins 11 salariés, dès lors que le comité social économique a été mis en place, celui-ci devant l'être, en principe, au plus tard le 31 décembre 2019\*\*\*) :**

- Procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise, ainsi que du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

---

*(\*) Article L. 243-1-1 du code des assurances : Ne sont pas soumis à l'obligation d'assurance décennale :*

*- les ouvrages maritimes, lacustres, fluviaux, les ouvrages d'infrastructures routières, portuaires, aéroportuaires, héliportuaires, ferroviaires, les ouvrages de traitement de résidus urbains, de déchets industriels et d'effluents, ainsi que les éléments d'équipement de l'un ou l'autre de ces ouvrages.*

*- les voiries, les ouvrages piétonniers, les parcs de stationnement, les réseaux divers, les canalisations, les lignes ou câbles et leurs supports, les ouvrages de transport, de production, de stockage et de distribution d'énergie, les ouvrages de stockage et de traitement de solides en vrac, de fluides et liquides, les ouvrages de télécommunications, les ouvrages sportifs non couverts, ainsi que leurs éléments d'équipement, sont également exclus de l'obligation d'assurance, sauf si l'ouvrage ou l'élément d'équipement est accessoire à un ouvrage soumis à l'obligation d'assurance.*

*(\*\*) L'article 9 de l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales prévoit des dérogations à cette échéance du 31 décembre 2019.*

## Annexe 2 au Règlement de la consultation :

### CONDITIONS DE REMISE ET DE SIGNATURE DES PLIS

La réponse électronique à la consultation ainsi que la signature électronique de l'offre retenue sont obligatoires, les plis devront être transmis via la plateforme Maximilien.

Quel que soit le support de dépôt utilisé, tous les éléments fournis doivent être rédigés en français.

Les candidats devront transmettre une adresse électronique valide avec leur offre, qui sera considérée comme valable et permettant l'envoi d'éléments dans le cadre de la procédure, durant toute la période de la procédure.

#### **TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE**

---

##### **Pour se préparer à répondre sur le portail Maximilien**

- Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, l'absence de virus (les fichiers contenant des virus ne peuvent être ouverts) et la configuration du poste.
- S'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr>
- « Se préparer à répondre », en répondant aux consultations tests.

**Format de fichiers acceptés :** .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG / JPEG / .ppt, .odt, .odp et documents html.

- ne pas utiliser certains formats, notamment le « .exe », com, .scr, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ; ActiveX, Applets, scripts, etc ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

##### **Accompagnement :**

Le support technique (01.76.64.74.08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'auto formation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure fixées en page de garde du présent règlement ne seront pas retenues. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des offres.

##### **Pourquoi créer un compte utilisateur sur le portail Maximilien ?**

- Etre alerté d'éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées ;
- Poser des questions d'ordre administratif et technique ;
- Mettre à disposition certains documents dans votre coffre-fort entreprise ;
- Répondre électroniquement (hotline : 01.76.64.74.08) ;
- Etre informé et éventuellement sollicité jusqu'à la notification du marché ;
- Bénéficier d'un ensemble de services gratuits élaborés par les acteurs publics membres du GIP Maximilien : veille (alertes, panier, flux RSS), tests, visibilité de votre activité dans la base fournisseurs des acheteurs et dans la bourse à la co/sous-traitance auprès d'autres entreprises.

**Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie** (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment, [nepasrepondre@maximilien.fr](mailto:nepasrepondre@maximilien.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables. Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique, sont à la charge de chaque candidat.

### **Répondre électroniquement**

Pour répondre électroniquement :

- S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://marches.maximilien.fr>;
- Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur « Répondre à la consultation » ;
- Joindre les documents exigés dans la consultation (cf. article 6 du présent règlement) ;
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider ».

Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Une copie de sauvegarde peut être envoyée en parallèle.

### **COPIE DE SAUVEGARDE**

---

Les candidats ont la possibilité de remettre, en complément de leur offre, une copie de sauvegarde :

- Soit sur support papier ;
- Soit sur support physique électronique (clé USB, CD-Rom ou DVD-Rom) ;
- Soit par mail à l'adresse électronique suivante : [marchespublics@sycotom-paris.fr](mailto:marchespublics@sycotom-paris.fr)

**Celle-ci doit parvenir dans les délais impartis de remise de l'offre.**

En cas d'envoi sur support physique électronique ou sur support papier, la copie de sauvegarde doit être transmise dans un pli scellé comportant la mention de l'objet du marché

**et la mention lisible « copie de sauvegarde ».** En cas d'envoi par courriel, l'objet du courriel doit expressément préciser l'objet du marché et comporter la mention « **copie de sauvegarde** ».

**RAPPEL** : L'offre dématérialisée doit être déposée sur la plateforme Maximilien.

### **Dépôt sur place ou envoi postal**

Si la copie de sauvegarde est déposée par porteur, les formalités doivent être accomplies auprès du Service de la Commande publique du Syctom à l'adresse suivante, **du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h** :

Syctom – Immeuble Kadence  
Service de la Commande publique  
5<sup>ème</sup> étage – Bureau AF21  
86, rue Regnault  
75013 Paris

*Avec impérativement la mention :*

**Consultation n° 24015**

**Objet du marché : RECONSTRUCTION, EXPLOITATION, ENTRETIEN ET MAINTENANCE DU CENTRE DE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS SITUE A ROMAINVILLE ET BOBIGNY SOUS LA FORME D'UNE SEMOP (phase candidature)**

**Entreprise :**

**Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR**

Elle devra être remise contre récépissé au bureau susvisé avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Si la copie de sauvegarde est envoyée par correspondance, elle devra l'être à cette même adresse et reçue par le Syctom avant les date et heure indiquées sur la page de garde du règlement de la consultation.

### **Envoi électronique de la copie de sauvegarde**

Adresse électronique : [marchespublics@syctom-paris.fr](mailto:marchespublics@syctom-paris.fr)

### **SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE RETENUE**

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://marches.maximilien.fr/entreprise> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre devront être signés **du seul attributaire pressenti** à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraîne pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée l'acte d'engagement et les annexes financières.

**Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.**

### **1. Modalités de Signature Électronique:**

- a. Au stade du dépôt de l'offre, il est rappelé que la signature électronique n'est pas exigée. Les offres peuvent être déposées sous forme électronique ou par tout autre moyen accepté par les parties, conformément aux modalités prévues dans le présent contrat. Dans le cas où le Syctom décide d'utiliser la signature électronique une fois le candidat retenu, il incombe à l'attributaire retenu de s'assurer qu'il dispose d'une signature électronique afin de garantir la continuité de la procédure.
- b. Toutefois, si une partie décide d'utiliser la signature électronique pour signer l'offre, elle doit s'assurer que celle-ci est conforme aux exigences légales applicables en matière de signature électronique.
- c. L'application de la signature électronique pour l'attributaire devra se conformer à nos exigences.

### **2. Exigences pour la signature électronique :**

a. Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES (ce dernier format étant à privilégier si possible).

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

De plus l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, dispose des conditions minimales de validité de la procédure de vérification de la signature électronique.

En outre l'article prévoit comme exigences minimales un contrôle fonctionnel minimum qui porte sur :

- 1° L'identité du signataire ;
- 2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;
- 3° Le respect du format de signature mentionné à l'article 3 l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;
- 4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- 5° L'intégrité du document signé.

- b. Les documents doivent être au format PDF de préférence, et la taille des différents documents de l'offre ne doivent pas dépasser la taille de 20 méga octets (mo).
- c. La signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le couple document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

### **3. Validité de la Signature Électronique:**

- a. Les parties reconnaissent que la signature électronique a la même valeur juridique que la signature manuscrite, sous réserve des dispositions légales en vigueur.
- b. Toute partie utilisant la signature électronique garantit l'authenticité et l'intégrité de la signature, conformément aux dispositions légales en vigueur.

### **3. Consentement à l'utilisation de la Signature Électronique:**

- a. En acceptant les modalités du présent contrat, les parties consentent à l'utilisation de la signature électronique pour toutes les communications relatives aux offres, y compris leur dépôt, leur acceptation ou leur refus.
- b. Les parties conviennent que les documents signés électroniquement auront la même force exécutoire que les documents signés manuellement.

### **4. Confidentialité et Sécurité:**

- a. Les parties s'engagent à prendre toutes les mesures raisonnables pour préserver la confidentialité et la sécurité des informations liées à la signature électronique des offres.
- b. Chaque partie est responsable de la protection de ses propres systèmes informatiques et de la prévention de toute utilisation non autorisée de sa signature électronique.

### **6. Litiges:**

En cas de litige relatif à l'utilisation de la signature électronique dans le cadre des offres, les parties conviennent de se conformer aux procédures de règlement des litiges prévues par la législation en vigueur.

En signant ce contrat, les parties reconnaissent avoir lu, compris et accepté les modalités de la présente annexe sur la Signature Électronique des Offres.