SYAGE
Syndicat mixte pour l'Assainissement et la Gestion des Eaux du bassin versant de Yerres-Seine

17, rue Gustave Eiffel – 91239 Montgeron
Tél : 01 69 83 72 00 – Fax : 01 69 40 35 94
Courriel : service.marche@syage.org

MARCHE PUBLIC MIXTE DE MAITRISE D'ŒUVRE

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIVE AUX TRAVAUX DE REHABILITATION ET DE RESTRUCTURATION DES RESEAUX D'EAUX USEES ET DU QUARTIER TRIAGE A VILLENEUVE-SAINT-GEORGES

Règlement de consultation

(RC)

Document N°1

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
Jeudi 26 novembre 2026 à 12h00

Pouvoir Adjudicateur	SyAGE 17, rue Gustave Eiffel 91230 MONTGERON Tél : 01-69-83-72-00 Fax : 01-69-70-09-29 / 01-69-40-35-94 E-mail : syage@syage.org
Représentant légal du Pouvoir Adjudicateur	Monsieur le Président du SyAGE Toutes vos correspondances doivent être adressées à l'attention de Monsieur le Président du SyAGE
Renseignements techniques et administratifs :	Les questions sont à poser via le module dédié sur le profil acheteur **Questions à poser via le profil acheteur :** **Lien « correspondre avec l'acheteur »**
Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 à R.2191-61 du Code de la Commande Publique	Monsieur le Président du SyAGE
Ordonnateur	Monsieur le Président du SyAGE
Comptable public assignataire des paiements	Le Trésorier de YERRES
Profil acheteur/ Site de téléchargement du DCE	https://www.marches-publics.info/accueil.htm

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES 4

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES OPTIONNELLES ET EN LOTS 4
1.3 PRESENTATION DU SYAGE ET COMPETENCES CONCERNEES 5
1.4 PROCEDURE DE PASSATION 5
1.5 NATURE, FORME ET MONTANTS 5
1.6 DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION 6
1.7 VARIANTES, PSE ET SOLUTION ALTERNATIVE 6
1.8 PRESTATIONS SIMILAIRES 6
1.9 CONDITION DE PARTICIPATIONS DES CONCURRENTS 6
1.10 DECLARATION SANS SUITE 7
1.11 LANGUE ET UNITE MONETAIRE 7
1.12 COMPLEMENTS A APPORTER AU CCP ET PROGRAMME 7

ARTICLE 2. MODALITES DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT 7

2.1 MODALITES DE FINANCEMENT 7
2.2 MODALITES DE PAIEMENT 7

CHAPITRE 2- MODALITÉ DE MISE EN CONCURRENCE DE LA PROCÉDURE 8

ARTICLE 3. PROCÉDURE 8

ARTICLE 4. MODALITÉ DE RETRAIT DES DOSSIERS DES CANDIDATURES ET D'OFFRES 8

ARTICLE 5. COMPOSITION DU DCE 8

ARTICLE 6. MODIFICATIONS DU DCE – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 8

ARTICLE 7. COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE 8

ARTICLE 8. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS – DOCUMENTS A PRODUIRE 9

8.1. DOSSIER DE CANDIDATURE 9
8.2. DOSSIER D'OFFRE 11

ARTICLE 9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 12

ARTICLE 10. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 12

10.1. DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES **: VOIR PAGE DE GARDE** 12
10.2. REPONSE DEMATERIALISEE SOUS FORMAT ELECTRONIQUE CLASSIQUE 12
10.3. REPONSE SOUS FORMAT ELECTRONIQUE AVEC LE FORMULAIRE « DUME » 13

ARTICLE 11. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 14

11.1. SELECTION DES CANDIDATURES 14
11.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 14
11.3. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17
11.4. PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI 18

ARTICLE 12. PRIMES 19

ARTICLE 13. JURIDICTION COMPÉTENTE 19

13.1. ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION 19
13.2. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS 19
13.3. INTRODUCTION DES RECOURS 19

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

1.1 Objet de la consultation

Les travaux de restructuration portent sur les réseaux d'eaux usées qui posent de nombreux problèmes d'exploitation, et dont le débit est amené à évoluer du fait des nombreux aménagements urbains en cours.

La présente consultation concerne **la Maîtrise d'Œuvre portant sur les travaux de restructuration des réseaux d'eaux usées du quartier Triage à Villeneuve-Saint-Georges.**

Conformément aux dispositions des articles R.2431-24 et suivants du code de la commande publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, **les éléments de missions suivantes** seront confiés au titulaire :

- Etudes de diagnostic (DIA)
- Etudes d'avant-projet (AVP)
- Etudes de projet (PRO)
- Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des marchés de travaux (ACT), comprenant l'élaboration d'un DCE de travaux, l'analyse des candidatures et des offres et une éventuelle mise au point
- Visa des études d'exécution et de synthèse (VISA)
- Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET),
- Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Le détail des travaux envisagés est présenté dans le Programme de maîtrise d'œuvre (documents 4), et les prescriptions techniques dans le CCP (document 3).

Le CCP fixe les dispositions administratives particulières propres à ces marchés. Il complète le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

L'opération à réaliser appartient à la catégorie « **opération de réhabilitation et de construction neuve d'infrastructure** ».

Codes CPV :

71300000-Service d'ingénierie

Codes CPV complémentaires :

71320000- Service de conception technique

71322000- Services de conception technique pour la construction d'ouvrage de génie civil

Code NUTS : FR10, FR107 : Val de Marne

1.2 Décomposition en tranches optionnelles et en lots

Les prestations ne sont pas réparties en lots séparés, ni en tranches optionnelles. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

En effet, l'allotissement est techniquement difficile au vu de la nature du marché et de sa complexité. Les différentes missions sont interdépendantes et ne peuvent être alloties.

Conformément à l'article L.2422-4 du CCP, la mission de conduite d'opération est incompatible avec toute mission de maîtrise d'œuvre portant sur la même opération et exercé soit par le même conducteur d'opération directement ou par une entreprise liée.

1.3 Présentation du SyAGE et compétences concernées

Le SyAGE (Syndicat mixte pour l'Assainissement et la Gestion des Eaux du bassin versant Yerres-Seine) est un syndicat mixte fermé à la carte qui assure, au vu de ses derniers statuts approuvés par arrêté inter-préfectoral du 25 octobre 2019, les 4 compétences suivantes :

1. l'assainissement Eaux Usées,
2. la gestion des Eaux Pluviales,
3. la Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI),
4. la mise en œuvre du SAGE de l'Yerres.

Son périmètre s'étend sur le territoire de 120 communes à cheval sur 3 départements (Essonne, Seine-et-Marne et Val-de-Marne). Sont membres du SyAGE 28 communes et 25 groupements de collectivités.
Le périmètre d'intervention diffère selon les compétences.
Par arrêté inter-préfectoral du 28/04/2021, le SyAGE est également un établissement public d'aménagement et de gestion des eaux (EPAGE).

Le présent marché s'effectue dans le cadre de la **compétence assainissement Eaux Usées**.

1.4 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en vertu des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2-1° du Code de la commande publique ainsi que selon les dispositions des articles R2172-1 et suivants du code précité relatif aux marchés publics de maîtrise d'œuvre.

1.5 Nature, forme et montants

Le marché porte sur des prestations de maitrise d'œuvre.

L'estimation du maître d'ouvrage est de **8 760 000 € HT.**

Le présent marché est un marché ordinaire mixte dont :

- **Une partie est à prix global et forfaitaire provisoire.** Les prestations, telles que définies dans le CCP et permettant l'exécution du marché seront réglées selon le prix global et forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement. (Cf. modalité du passage du prix provisoire à définitif dans l'AE et le CCP).

  Ces éléments de missions seront rémunérés selon un forfait défini avec la répartition ci-dessous :

DIA	AVP	PRO	ACT	VISA	DET	AOR	TOTAL
11 %	13 %	16 %	10 %	8 %	35 %	7 %	100 %

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacun des éléments de mission (DIA-AVP-PRO-ACT-VISA-DET-AOR) considérés comme phases techniques. Chaque élément de mission de base est clairement identifié dans les documents de la consultation (CCP et AE) et le montant est précisé dans l'annexe financière de l'AE. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donnent lieu à aucune indemnité. L'arrêt d'exécution de ces prestations entraîne la résiliation du marché.

- **Une partie est à prix unitaires**. Les prestations supplémentaires seront réglées par application du prix indiqué au bordereau des prix unitaires aux quantités effectivement commandées.

Pour cette partie, la présente consultation est relative à un accord-cadre mono-attributaire exécutés par émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins, sur le fondement des articles R.2162-2-2ème alinéa, R.2162-4-2°, R.2162-13 et -14 du Code de la commande publique.

Les montants de la partie traitée à bons de commande sont définis comme suit :

Les montants sont déterminés pour la durée totale du marché	
Montant minimum	**Montant maximum**
0 € HT	**120 000 € HT**

Les missions complémentaires seront commandées si nécessaires par le maître d'ouvrage.

1.6 Durée du marché et délai d'exécution

Le marché court à compter de sa notification jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux.

La **durée globale prévisionnelle** du marché de maîtrise d'œuvre est estimée à 6 ans.

Les délais d'exécutions de la phase conception sont renseignés à l'article 3 de l'acte d'engagement et dans son annexe. Les autres délais sont indiqués dans l'article 6 du CCP.

1.7 Variantes, PSE et solution alternative

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

Le marché ne comprend ni PSE ni solution alternative.

1.8 Prestations similaires

Le SyAGE se réserve le droit de recourir à un marché de prestations similaires, dans les conditions fixées à l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

Ce marché ne pourra être conclu que pendant les trois années qui suivent la notification du présent marché public.

1.9 Condition de participations des concurrents

Les opérateurs économiques qui le souhaitent pourront présenter leur candidature en groupement conjoint ou solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Quelle que soit la nature du groupement (conjoint ou solidaire), celui-ci est représenté par un mandataire. Conformément aux articles R.2142-19 et suivants du code, **si le marché est attribué à un groupement conjoint, il est expressément demandé que le mandataire soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.**

1.10 Déclaration sans suite

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la procédure conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la commande publique.

1.11 Langue et unité monétaire

Les offres devront obligatoirement être rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre, conformément à l'article R2143-16 du Code de la commande publique.

L'unité monétaire retenue par le Pouvoir Adjudicateur est l'euro.

1.12 Compléments à apporter au CCP et programme

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Particulières (CCP) et au programme.

Article 2. Modalités de règlement et de financement

2.1 Modalités de financement

Les prestations réalisées seront financées sur les fonds propres du Pouvoir Adjudicateur, et par des subventions de l'Agence de l'Eau Seine Normandie.

2.2 Modalités de paiement

Les modalités de règlement des prestations s'opèreront selon les dispositions du CCP.

Une avance peut être versée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R2191-3 et suivants sauf renonciation expresse de sa part dans l'acte d'engagement.

Le versement de cette avance est toutefois conditionné à la constitution préalable d'une garantie à première demande à concurrence de 100 % du montant de l'avance conformément aux dispositions de l'article R2191-7 du code. Une caution personnelle et solidaire peut se substituer à cette garantie à 1ère demande.

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement administratif.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur conformément aux articles R2192-10 et R 2192-12 et suivants du code, relatifs à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le dépassement de ce délai ouvre de plein droit, et sans autre formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires équivalents au taux d'intérêt fixé par la Banque Centrale Européenne augmentés de huit (8) points et du versement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement selon les modalités indiquées aux articles R2192-31 et suivants du code.

CHAPITRE 2- MODALITÉ DE MISE EN CONCURRENCE DE LA PROCÉDURE

Article 3. PROCÉDURE

Elle se déroulera en plusieurs phases successives qui consistent en l'analyse et la sélection des candidatures, puis en l'analyse des offres, et en l'attribution du marché. Conformément à l'article R2161-4 du code, l'analyse des offres pourra être exécutée avant l'examen des candidatures.

Article 4. MODALITÉ DE RETRAIT DES DOSSIERS DES CANDIDATURES ET D'OFFRES

Le dossier est disponible en téléchargement libre et gratuit, sur le profil d'acheteur du SyAGE : https://www.marches-publics.info

Article 5. COMPOSITION DU DCE

Le dossier de consultation comprend :

- Document 0 : Le Bordereau des Pièces
- Document 1 : Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Document 2 : L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- Document 3 : Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- Document 4 : Le Programme de Maîtrise d'œuvre et ses annexes ;
- Document 5 : Le Bordereau des Prix Unitaires des missions complémentaires (BPU) ;
- Document 6 : Le cadre de réponse technique (CRT) ;

Article 6. MODIFICATIONS DU DCE – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

La personne publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, des renseignements complémentaires et des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Afin de pouvoir respecter ce délai, il est demandé aux candidats de bien vouloir poser toute question par écrit par le biais de la plate-forme de dématérialisation **au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres,** afin que la personne publique puisse répercuter ces informations à l'ensemble des candidats.

Il est rappelé aux candidats qu'il est interdit de modifier les documents de la consultation.

En cas de problème ou d'incohérence, le candidat devra saisir le SyAGE directement sur la plate-forme AWS (www.marches-publics.info) via la fonction « correspondre avec l'acheteur ( ) ».

Article 7. COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

ATTENTION : Toute information concernant la consultation (modification des documents, réponses aux questions posées en cours de procédures, courriers de négociation, d'attribution, de rejet, etc.) sera adressée par courriel, depuis la plateforme AWS, à l'adresse communiquée par le candidat en s'inscrivant

sur notre plateforme de dématérialisation. Cette adresse doit être valide pendant toute la durée de la procédure. En cas de changement, penser à modifier votre adresse électronique sur AWS.

En cas d'absence de la personne inscrite et destinataire des courriels envoyés via la plateforme, prendre les dispositions nécessaires pour recevoir et lire ces informations.

Toutes vos questions devront être posées via la plateforme (lien « correspondre avec l'acheteur ») et vous recevrez vos réponses, ainsi que des lettres de rejet et de notification également via la plateforme. Surveillez votre courriel, la correspondance des acheteurs vous sera adressée. Assurez-vous que votre anti-spam autorise l'expéditeur courrier@aws-france.com. Vous pouvez également retrouver vos courriers dans la rubrique correspondance de votre espace.

En cas d'absence de la personne inscrite et destinataire des courriels envoyés via la plateforme, prendre les dispositions nécessaires pour recevoir et lire ces informations.

Il est vivement conseiller de renseigner un courriel secondaire sur la plateforme. Ce courriel secondaire sert de courriel de secours en cas de relance pour une correspondance non prise en compte ou dans le cas où votre fiche ne serait plus mise à jour depuis plus de 6 ans. Utilisez cette adresse mail pour mettre le courriel de votre secrétariat ou du service courrier de votre entreprise.

Article 8. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS – DOCUMENTS A PRODUIRE

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

8.1. Dossier de candidature

Il est demandé aux candidats de fournir un fichier par document demandé.

Contenu du dossier de candidature :

Conformément à l'article R.2143-13 du code, les candidats ne sont pas tenus de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessous, dès lors que la personne publique a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, **le candidat fournit l'ensemble des informations nécessaires** à la consultation de ces outils numériques (adresse, identifiant, mot de passe, etc.).

Le DC1 et le jugement de redressement judiciaire **ne sont toutefois pas concernés par la disposition ci-dessus.**

*NB : le candidat peut utiliser les formulaires **DC1 et DC2**, téléchargeables via le lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat. Il peut également présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (**DUME ou e-DUME**). L'opérateur peut réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. Ce document doit être rédigé en français.*

Ci-après, un tableau récapitulatif des documents demandés :

☐	**<u>Lettre de candidature (ou DC1[1])</u>,** chaque rubrique devant être dûment complétée. Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 : Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 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 5212-11 du Code du travail. (Incluse dans le DC1)
☐	**<u>Déclaration du candidat (ou DC2)</u>**, <u>dûment complétée, et accompagnées des pièces jointes</u> suivantes permettant d'évaluer ses capacités financières, techniques et professionnelles, ou, au cas où le candidat serait une société nouvellement créée, des pièces équivalentes.
☐	**Chiffre d'affaires** réalisé au cours des trois (3) derniers exercices disponibles et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
☐	**Effectifs moyens annuels du candidat au cours des trois (3) dernières années** L'importance du personnel d'encadrement.
☐	**Liste des principaux marchés de services équivalents effectués au cours des trois (3) dernières années**, en indiquant leur montant, la date, le destinataire public ou privé et les coordonnées des clients concernés.

Prise en compte des moyens d'une entreprise tierce (Sous-traitant, co-traitant) :

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander la prise en compte des moyens d'une entreprise tierce, quelle que soit la nature juridique du lien existant entre cet opérateur et lui (article R.2142-3 du Code de la commande publique).

Ce lien peut prendre la forme d'une co-traitance (groupement momentané d'entreprises) ou d'une sous-traitance ; Il peut résider dans l'existence de rapports structurels et capitalistiques unissant plusieurs sociétés.

Le candidat doit apporter la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur pour l'exécution du marché.

<u>En cas de réponse avec un ou plusieurs co-traitants (en groupement) :</u>

Quelle que soit la nature du groupement (conjoint ou solidaire), celui-ci est représenté par un mandataire solidaire.
Un seul DC1, commun à tous les membres du groupement, est fourni. Ce document précise :

- En rubrique D, la nature du groupement (conjoint ou solidaire),
- En rubrique E, l'identification de l'ensemble des membres du groupement (nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie, adresse mail, SIRET), ainsi que la répartition des prestations (uniquement si le groupement est conjoint),
- En rubrique G, l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation pour signer les pièces de la candidature et de l'offre.

Chaque membre du groupement fournit un DC2, accompagné des pièces jointes identifiées ci-dessus.

[1]Les candidats sont invités à utiliser les formulaires fournis par la personne publique dans le dossier de consultation. À défaut, l'ensemble des formulaires DC sont téléchargeables à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires.

NB : si le groupement est désigné attributaire, il devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte. Cette habilitation peut être donné dès la remise de l'offre.

En cas de réponse avec un ou plusieurs sous-traitants :

Pour les sous-traitants, il devra produire un engagement écrit dudit opérateur signé de sa part au stade des candidatures. Il peut également utiliser le formulaire DC4 signé du titulaire et du sous-traitant dès ce stade.

En effet, le candidat individuel ou le membre du groupement devra apporter la preuve, par tout moyen approprié, que chacun des opérateurs sur lesquels il s'appuie, mettra à sa disposition les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché (engagement du sous-traitant).

Il devra également produire les capacités du sous-traitant telles qu'elles ont été demandées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans le règlement de consultation : CA, Effectifs, Matériels, Références, qualification et expérience.

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.

Au stade de l'offre, le candidat individuel ou le membre du groupement devra fournir une déclaration de sous-traitance (le DC4 peut être fourni directement) mentionnant les informations suivantes :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant les modalités de variation des prix ;
- Les références du compte à créditer.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Attention : Si l'engagement du sous-traitant n'est pas remis au stade des candidatures, les compétences de ce sous-traitant ne pourront pas être prises en compte dans l'analyse. Si le candidat ne dispose pas de toutes les compétences demandées sa candidature sera insuffisante. Au stade des offres, si la déclaration de sous-traitance (doc DC4 ou équivalent) n'est pas remise alors qu'au stade des candidatures un sous-traitant s'est engagé à réaliser une partie de la prestation, son offre sera irrégulière. Le code de la commande publique permet une régularisation de l'offre dans ce cas, à l'appréciation du Pouvoir Adjudicateur.

8.2. Dossier d'offre

- L'acte d'engagement (document 2) et ses annexes complétées ;

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement est conseillée mais non exigée au moment du dépôt de leur offre. Elle sera en revanche exigée pour l'attributaire au moment de l'attribution du marché. Attention aux délais d'obtention du certificat de signature électronique permettant la signature des documents lors de la remise des offres par voie dématérialisée.

- Le bordereau des prix unitaires/ détail estimatif quantitatif (BPU/DQE) complété,
- Le cadre de réponse technique (document 6) complété ;

Si le candidat développe sa proposition dans un document autre que le document 6, celui-ci devra comporter les mêmes chapitres que ceux prévus ou bien, devront être indiquées les pages dans lesquelles seront retrouvées les informations demandées.

Pour limiter la taille du mémoire technique, les soumissionnaires doivent veiller à n'y mettre que les éléments les plus pertinents adaptés à l'objet du marché. Les plaquettes de communication ou tout autre document d'information générale et non opportuns sont à proscrire. Le soumissionnaire devra veiller à nous remettre son mémoire dans un format électronique permettant de faire des recherches sur le document (Word, Excel, ou PDF non scanné).

Article 9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date de remise des offres.

Article 10. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis devront impérativement être remis par voie dématérialisée. Aucun pli papier ne pourra être accepté conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique.

Les candidats pourront doubler l'envoi de leur pli par une sauvegarde de sécurité dans les conditions exposées ci-dessous.

10.1. Date et heure limite de remise des offres **: Voir page de garde**

Le pli devra être remis avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée du pli. Le soumissionnaire est seul responsable du bon acheminement de son pli à la personne publique.

Conformément à l'article R.2143-2 du Code de la commande publique, les plis reçus hors délais sont éliminés.

10.2. Réponse dématérialisée sous format électronique classique

Les plis sont transmis par voie électronique sur le site : http://www.marches-publics.info

Le candidat est invité à transmettre ses fichiers en respectant les indications suivantes :

- transmettre les fichiers dans les formats suivants : .doc - .gif - .jpg - .ods - .odt - .**pdf non scanné** - .rtf - .xls ;
- ne pas transmettre de fichiers ayant un format exécutable, notamment les .exe, .com et .bat ;
- ne pas utiliser certains outils spécifiques aux produits bureautiques tels que les macro-commandes.

Si le dossier est signé électroniquement il doit l'être par l'utilisation d'un certificat de signature valide. La signature n'est imposée par les textes de la commande publique en vigueur que pour l'offre finale, à savoir l'acte d'engagement.

Si l'entreprise retenue dispose d'un certificat électronique de signature :

Les dossiers doivent être signés électroniquement par l'utilisation d'un certificat de signature valide.
Le pouvoir adjudicateur accepte toutes les catégories de certificats de signature électronique conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ainsi qu'aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015, conformément aux exigences du règlement (UE) no 910/2014 dit eIDAS. (Certificat dont le niveau de

sécurité est conforme aux exigences du Règlement européen 910/2014 eIDAS). Les formats de signature autorisés sont au moins les trois formats cités à l'article 3 de l'arrêté (XAdES, CAdES ou PAdES). A noter qu'en application de cet arrêté il est possible d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS le temps de sa validité.

Il est précisé que la signature du "zip" n'est pas recevable et ne vaut pas signature des documents du zip. Aussi, l'acte d'engagement doit être signé individuellement.

De plus, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur d'original au document signé.

Si l'entreprise retenue ne dispose pas de certificat électronique de signature, il transmet alors l'original papier signé de l'AE lors de la procédure d'attribution du marché.

Copie de sauvegarde :
Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (CD-ROM, clé USB etc.) ou sur support papier. La copie de sauvegarde doit parvenir à la personne publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, et être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

10.3. Réponse sous format électronique avec le formulaire « DUME »

En se connectant à la plateforme http://www.marches-publics.info et en choisissant de répondre au marché par le dispositif DUME (voir onglet DUME), les candidats ont accès à un formulaire de candidature DUME à compléter, déjà pré-rempli grâce à votre seul numéro de Siret (un formulaire pour plusieurs lots si les critères de candidatures sont identiques sur tous les lots. Sinon un DUME par lots).

Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infra-communautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, Infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ; vous n'avez donc pas à déposer ces documents.
- D'attester :
    - De la souscription des assurances appropriées,
    - De ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics,
    - Du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Grâce au dispositif DUME, vous n'êtes plus obligés de fournir les formulaires DC1 et DC2

ATTENTION : les candidats doivent fournir les documents de la candidature qui ne sont pas prévus dans le formulaire DUME avec le dépôt dématérialisé des pièces. Toutefois, certaines exigences (signature de l'offre, attestations d'assurance) ne seront demandées qu'au candidat retenu.

Le candidat revient sur les étapes de la réponse en ligne pour déposer les éléments complémentaires de candidature et les éléments de l'offre.

Article 11. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article R2151-6 du code, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

11.1. Sélection des candidatures

L'examen des candidatures se fera conformément aux dispositions prévues aux articles R2144-1 et suivants et R2161-4 du code.

Le dossier de candidature peut être déclaré irrecevable à l'issue de ces opérations si :

- Le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou n'a pas la qualité à présenter une offre ;
- Les capacités économiques et financières, techniques et professionnelles sont jugées insuffisantes ;
- Le dossier est incomplet ;
- Les capacités économiques et financières, techniques et professionnelles sont jugées insuffisantes.

En cas de dossier de candidature incomplet, le Pouvoir Adjudicateur pourra adresser des demandes complémentaires.

Afin de s'assurer que les candidats ont les capacités économiques et financières, techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter le marché, l'acheteur public appréciera le caractère suffisant de manière globale au vu du dossier du candidat, lequel devra tenir compte de l'objet du marché et des prestations demandées.

11.2. Critères de jugement des offres

L'examen des offres se fera conformément aux dispositions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du code.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des quatre critères pondérés ci-après.

Critères d'attribution	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique évaluée sur la base du cadre de réponse technique et ventilée selon les sous critères suivants : Il est précisé qu'une note éliminatoire a été fixée. Les offres obtenant une note inférieure à 60% du critère 1-valeur technique seront écartées, ce seuil étant justifié par la technicité des prestations et les enjeux associés.	60
Sous-critère n°1.1 : **Compétences et organisation de** l'équipe affectée au marché : ✓ Qualité de l'organigramme de l'équipe projet, mentionnant les personnes référentes qui seront en contact direct et permanent avec le maître d'ouvrage. Le soumissionnaire remettra à cet effet les CV de l'équipe mise à disposition, ainsi que les attestations de formation. Les compétences obligatoirement requises sont listées au §1.3 de l'article 1 du cahier des clauses particulières. ✓ Qualité de l'organisation de l'équipe, en vue de garantir la disponibilité de l'entreprise, le respect des délais et la réactivité nécessaire à la réalisation de l'opération (personne référente et suppléance, disponibilité permanente du personnel nécessaire, remplacement en cas d'absence, gestion des passations de dossiers…). Comme indiqué au §2.5 du CCP : - le maître d'ouvrage incite fortement le maître d'œuvre à nommer une unique personne référente pour la phase Conception et la phase Réalisation, afin d'éviter les pertes d'informations entre les deux phases. - Le maître d'ouvrage incite fortement le maître d'œuvre à disposer d'une équipe francilienne (et non provinciale).	**6** 3 3
Sous-critère n°1.2 : **Qualité de l'analyse des contraintes de l'opération** et des propositions du maître d'œuvre pour y répondre. Le soumissionnaire détaillera sa réponse dans le cadre de réponse technique.	**11**
Sous-critère n°1.3 : **Qualité de l'analyse technique ponctuelle** réalisée sur les deux premiers tronçons en tête du réseau EU et les branchements associés. Le soumissionnaire détaillera sa réponse dans le cadre de réponse technique et intégrera tous les documents nécessaires en annexe (plans, rapport, tableaux etc…)	**11**

Sous-critère n°1.4 : **Qualité de la méthodologie d'évaluation de l'enveloppe financière globale de l'opération** (coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance) et les moyens mis en œuvre pour garantir le respect de cette enveloppe. Le soumissionnaire détaillera sa réponse dans le cadre de réponse technique.	**11**
Sous-critère n°1.5 : **Cohérence du planning proposé** Ce critère sera analysé sur la base d'une simulation de planning par le soumissionnaire, depuis la phase conception jusqu'au démarrage des travaux, et incluant chaque étape de validation / relecture par le maître d'ouvrage (considérant une validation d'une durée estimative de 3 semaines en interne ; mais plus longue si des validations extérieures sont nécessaires)	**8**
Sous-critère n°1.6 : **Qualité des mesures environnementales prises** (en interne pour assurer les missions de maîtrise d'œuvre et lors des travaux pour limiter les impacts du chantier sur l'environnement) Le soumissionnaire détaillera sa réponse dans le cadre de réponse technique.	**10**

Sous-critère n°1.7 : **Personnalisation, développement, précision et concision de la réponse, clarté rédactionnelle** de l'ensemble du mémoire technique.	**3**
Critère n°2 : Prix des prestations évalué selon les critères suivants :	40
Sous-critère n°2.1 : Montant HT total indiqué dans l'annexe1 de l'acte d'engagement pour la partie forfaitaire	**30**
Sous-critère n°2.2 : Montant HT total indiqué dans le document 5 BPU/DQE pour la partie à bons de commande	**10**
- Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte, - Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte, - Le bordereau des prix doit être intégralement renseigné. Les offres jugées anormalement basses seront éliminées en application des articles R.2152.3 et R2152.4 du code de la commande publique.	

La note finale sur 100 pour chaque offre sera la somme des trois critères pondérés. En cas d'égalité, le candidat le mieux placé pour le critère 1 correspondant à la valeur technique sera retenu.

11.3. Demande de renseignements complémentaires

Conformément aux dispositions des articles R.2152-1 et -2 du Code de la commande publique, si la personne publique l'estime nécessaire, en cours d'analyse des offres, elle peut demander à certains ou tous les candidats des précisions ou un complément d'informations sur la teneur de leur offre.

Ces demandes de renseignements complémentaires ou régularisations seront faites en cas d'erreur purement matérielle, d'ambiguïté ou d'incertitude dans l'offre du candidat, afin de l'inviter à rectifier ou à compléter son offre sans que celui-ci ne puisse la modifier de façon substantielle.

De plus, conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, le SyAGE pourra demander au candidat de justifier les prix proposés dans l'offre si ceux-ci semblent anormalement bas, y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

Les candidats qui reçoivent une telle demande sont tenus de répondre dans le délai qui leur sera alors imparti, faute de quoi leur réponse ne sera pas prise en compte.

Toutes les clarifications obtenues par des demandes de précisions seront considérées comme ayant valeur contractuelle.

11.4. Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans le délai qui lui sera imparti, les pièces suivantes :

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Le pouvoir de la personne signataire de l'acte d'engagement, habilitée à engager la société, le cas échéant ;
- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, dite « attestation de vigilance » datant de moins de six (6) mois (document à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin du marché) ;
- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié (elle est à produire tous les 6 mois) :
    - 1° Sa date d'embauche ;
    - 2° Sa nationalité ;
    - 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Attestation d'assurance en cours de validité permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du SyAGE et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai imparti entraîne l'élimination de l'attributaire pressenti. Le marché sera alors attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Candidats établis à l'étranger :

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, ces documents devront être accompagnés d'une traduction en français.

Travailleurs détachés :
a) Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications suivantes (liste à produire tous les 6 mois) :

1° Sa date d'embauche ;
2° Sa nationalité ;
3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

b) L'accusé de réception 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-
c) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Article 12. PRIMES

L'article R2172-5 du code de la commande publique, ne s'applique pas en l'espèce. Aucune prestation n'est à remettre au stade de l'offre.

Aussi, aucune prime ne sera versée lors de la présente mise en concurrence.

Article 13. JURIDICTION COMPÉTENTE

13.1. Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif inter-départemental de règlement amiable des différends ou litiges
Préfecture de Région Île-de-France
5 rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX
Tél : 01 82 52 42 67 / Fax : 01 82 52 42 95
ccira@paris-idf.gouv.fr

13.2. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Versailles
56 avenue de Saint-Cloud - 78000 VERSAILLES
Tél : 01 39 20 54 00 / Fax : 01 39 20 54 87
greffe.ta-versailles@juradm.fr

13.3. Introduction des recours

Conformément aux dispositions des articles L.551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat.

Conformément aux dispositions des articles L.551-13 et suivants et R.551-7 et suivants du Code de Justice Administrative, un référé contractuel dans un délai de :

- 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat ;
- 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.

Recours en contestation de la validité du contrat : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L.521-1 du Code de Justice Administrative).

Une fois exécutoire, le marché peut être consulté par toute personne qui en fait la demande expresse, auprès du SyAGE (dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs).