Vallée Sud
AMÉNAGEMENT
Grand Paris

Règlement de consultation

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

ACTUALISATION DE L'ETUDE URBAINE, ARCHITECTURALE, PAYSAGERE ET ENVIRONNEMENTALE DE LA ZAC DE LA PORTE DE MALAKOFF A MALAKOFF

Procédure de passation : Procédure adaptée

Date et heure limites de remise des plis :

24 novembre 2026 à 12h00

Date et heure limites de demandes de renseignements complémentaires

17 novembre 2026 à 12h00

Consultation n°2026-178

MAITRE D'OUVRAGE
ETABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL VALLEE SUD GRAND PARIS
28 RUE DE LA REDOUTE 92260 FONTENAY-AUX-ROSES

MANDATAIRE DU MAITRE D'OUVRAGE
SPL VALLEE SUD AMENAGEMENT
28 RUE DE LA REDOUTE 92260 FONTENAY-AUX-ROSES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 3

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION 3

2.1 Objet du marché 3
2.2 Mode de passation 3
2.3 Forme du contrat – Découpage des prestations 3
2.4 Décomposition de la consultation 3
2.5 Nomenclature 3
2.6 Réalisation de prestations similaires 3

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

3.1 Délai de validité des offres 4
3.2 Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques 4
3.3 Sous-traitance 4
3.4 Variantes libres autorisées / Variantes exigées Prestations supplémentaires obligatoires 4

ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 5

4.1 Durée du marché 5
4.2 Délais d'exécution du marché 5
4.3 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent 5
4.4 Conditions d'exécution liées au développement durable 5

ARTICLE 5 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 5

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

6.1 Documents relatifs à la candidature 6
6.2 Composition de l'offre 7

ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8

7.1 Sélection des candidatures 8
7.2 Examen des offres 8
7.3 Négociation 9
7.4 Enchères électroniques 9

ARTICLE 8 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR LES CANDIDATS 9

ARTICLE 9 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDATS(S) RETENU(S) 11

ARTICLE 10 – AUTRES INFORMATIONS 12

10.1 Demande de renseignements complémentaires 12
10 .2 Visite du site 12
10.3 Voies de recours 12

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Dénomination : **SOCIETE PUBLIQUE LOCALE** **VALLEE SUD AMENAGEMENT**	Représentant du Pouvoir Adjudicateur : **Nelly PINAUD** **Directrice** Mandataire agissant au nom et pour le compte de l'EPT Vallée Sud Grand Paris représenté par : **Nelly PINAUD** **Directrice**
Adresse du siège social : **28 rue de la Redoute** **92260 FONTENAY-AUX-ROSES**	
Téléphone : **01 46 42 44 35**	Courrier électronique (Courriel) : **contact@valleesud-amenagement.fr**

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation des études urbaines et architecturales nécessaires à l'actualisation du projet urbain et à la définition des conditions techniques et financières de sa mise en œuvre opérationnelle.
Le présent marché consiste en des prestations intellectuelles.

La description des prestations à réaliser est précisée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

2.2 Mode de passation

La présente consultation est organisée selon la procédure adaptée, en application des dispositions des articles L.2123-1 et R2123-1 du code de la Commande Publique.

2.3 Forme du contrat – Découpage des prestations

Marché ordinaire.

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

2.4 Décomposition de la consultation

Marché unique.

2.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :
7140000-2 : Services d'urbanisme et architecture paysagère

2.6 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché négocié sans publicité et sans mise en concurrence préalable ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, conformément aux dispositions des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique. Il est rappelé que la durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial. Le montant total

envisagé pour la réalisation de prestations similaires est pris en compte dans le cadre de la mise en concurrence du présent marché.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire.
Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois :

1. En qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements.
2. En qualité de membres de plusieurs groupements.

Pour l'exécution du marché, dans le cas où le groupement est conjoint, le marché prévoit dans ce cas que le mandataire du groupement conjoint est obligatoirement solidaire de chacun des membres du groupement au titre des obligations contractuelles de ce dernier à l'égard du pouvoir adjudicateur.

L'équipe affectée au marché devra obligatoirement comporter les compétences en matière d'urbanisme et de paysage, d'architecture ainsi que des compétences d'études VRD, économie de la construction.

Il est également demandé une compétence BET Environnement / développement durable (par un BET spécialisé dédié).

En cas de co-traitance le candidat indique la répartition entre les membres du groupement.

3.3 Sous-traitance

Les candidats devront préciser la partie des prestations qu'ils envisagent éventuellement de sous-traiter, le nom, la raison sociale et l'adresse des sociétés qu'ils emploieront comme sous-traitantes et les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance.

Le DC4 ou le modèle d'acte spécial de sous-traitance, annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation des sous-traitants devra être remise en même temps que l'offre dûment complétée si le sous-traitant est connu.

A défaut d'information sur les prestations sous traitées dans l'offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'interroger l'entreprise dans le cadre de l'analyse de celle-ci.

3.4 Variantes libres autorisées / Variantes exigées Prestations supplémentaires obligatoires

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes dans le cadre de la présente consultation.

Le présent marché ne comporte pas de variantes exigées

ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

4.1 Durée du marché

La durée globale du marché est de 10 mois à compter de la notification.
La notification du marché vaut ordre de commencement d'exécution des prestations.

4.2 Délais d'exécution du marché

Les délais d'exécution des éléments de mission sont détaillés dans le CCTP.

4.3 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture par la SPL VALLEE SUD AMENAGEMENT.

Le paiement s'effectuera suivant les conditions prévues au C.C.A.G. applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles et dans le délai global maximum de 30 jours **à compter de la date** de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail public Chorus Pro, conformément au Décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique.

En cas de dépassement du délai global de paiement, le taux des intérêts moratoires qui s'applique est celui fixé par les articles R 2192-31 à 20192-36 du code de la commande publique relatifs à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, auquel s'ajoute l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de ce même décret.

Le financement des prestations du marché est assuré sur les fonds dédiés à l''opération.
Les paiements s'effectueront sous la forme de virement par la SPL VALLEE SUD AMENAGEMENT.

4.4 Conditions d'exécution liées au développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP et le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges. Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

ARTICLE 5 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le cadre de l'acte d'engagement (AE),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le cadre de la DPGF
- En cas de groupement le candidat indique la répartition entre chaque membre du groupement

CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) ET DES DOCUMENTS ADDITIONNELS :

Il est remis gratuitement à chaque candidat.
Le DCE sera à télécharger sur la plateforme dématérialisée « awsolutions.fr »

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, 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 pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 Documents relatifs à la candidature

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants tels que prévus aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**
  - Imprimé DC 1 complété (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants) dans sa dernière version mise à jour, disponible à l'adresse http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat, ou contenu identique sur papier libre ;
  - Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**
  - Attestation d'assurance civile en cours de validité ;
  - Imprimé DC 2 complété et signé (Déclaration du candidat) dans sa dernière version mise à jour, disponible à l'adresse : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat , comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :
    a) Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché :
    b) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
    c) Comptes annuels des 3 derniers exercices
    d) Si le candidat est en redressement judiciaire au sens de l'article L. 631-1 du code du commerce ou soumis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements l'habilitant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;

- **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**
  - Indication sur les Moyens techniques et humains dont dispose le candidat pour contrôler et assister le maître d'ouvrage sous les aspects à la fois technique, économique et financier en ce qui concerne l'exécution de ce marché.
  - Références de missions équivalentes : sélection de 3 références par membre du groupement sur des études similaires sur les cinq dernières années. Chaque référence précisera l'année, le lieu, la mission exacte du candidat, le maître d'ouvrage, et la démarche développement durable (et éventuelles labellisations / certifications).

Les références requises pour chaque membre du groupement
La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence du candidat à réaliser les prestations objet du présent marché.

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

En cas de groupement : l'ensemble des cotraitants devra présenter les documents ci-dessus à l'exception de la lettre de candidature qu'ils auront pris soin de renseigner.

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) en français, via la plateforme suivante : https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr
Les candidats peuvent utiliser le DUME intégré au DCE (DUME.xml) ou réutiliser un DUME existant pour une consultation nécessitant la preuve de capacités technique, financière et professionnelle similaires.
Les candidats importent le DUME relatif au présent marché et complètent l'ensemble des rubriques. Les candidats exportent (pour une candidature remise sous format électronique) ensuite le DUME pour le joindre avec leur candidature.

6.2 Composition de l'offre

1. **L'Acte d'Engagement relatif au marché** (AE), dûment complété
2. **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP)
3. **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP)
4. **La décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF), complétée
5. **Un RIB ou RIP, IBAN**
6. **Une note méthodologique** présentant la méthode et la démarche globale (exclusivement en lien avec le contexte de l'opération) que le candidat propose de mettre en œuvre et comprenant :
    1) Une note de compréhension du contexte et des enjeux du projet et de la mission (max 2 pages)
    2) Une note présentant la méthode et la démarche globale (exclusivement en lien avec le contexte de l'opération, y compris démarche développement durable) et le planning envisagé. (10 pages max)
    3) Une note présentant la composition et l'organisation de l'équipe comprenant :
    4) Un organigramme précisant l'interlocuteur principal du maître d'ouvrage et la répartition des rôles entre les différents acteurs et la répartition des tâches entre les différents membres de l'équipe ;
    5) Le CV de chaque personne participant à cette organisation indiquant les titres d'études et l'expérience professionnelle. Pour le chef de projet, il devra être précisé les opérations similaires qu'il a piloté.

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire complétée (DPGF) sera remise OBLIGATOIREMENT en version excel et pdf.

L'attention des candidats est attirée sur la rédaction de ces documents qui sont considérés comme essentiels pour le jugement des offres remises puisqu'ils permettent d'établir la note technique de l'offre. Les documents visés ci-dessus présentent un caractère obligatoire. Leur absence entraînerait le rejet de l'offre du candidat.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement implique pour le candidat l'acceptation, sans modification, de l'ensemble des pièces contractuelles.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Sélection des candidatures

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités, professionnelles, techniques et financières du candidat. Les candidatures ne seront pas admises si elles :

- Ne sont pas recevables en application de l'ordonnance n° des articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique (mesures d'exclusion de soumissionner à un marché),
- Ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

Il en ira de même des candidats enfreignant l'interdiction mentionnée ci-dessus relative à la présentation de plusieurs offres.

7.2 Examen des offres

Sera éliminée toute offre inappropriée (offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui est donc assimilable à une absence d'offre).
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les candidatures et les offres sauf si l'offre est jugée anormalement basse.

Critères d'attribution :

Les offres seront analysées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- ***Valeur technique de l'offre : 60%***

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard de la qualité de la note méthodologique et des sous-critères suivants :

  - Compréhension du contexte et des enjeux du projet et de la mission : 20%
  - Méthodologie proposée et planning : 20%
  - Organisation de l'équipe dédiée : 10%
  - Pertinence de l'approche environnementale proposée au regard des enjeux du site : 10%

- ***Prix : 40%***

La valeur économique est calculée comme suit :

Note attribuée au candidat = Prix le plus bas obtenu x 40/prix proposé par le candidat.

La notation des offres portera sur le montant total du marché.
Le candidat qui remettra l'offre qui obtiendra la meilleure note sera choisi comme attributaire du marché (sous réserve de la présentation des certificats fiscaux et sociaux).

Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un candidat

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant : en cas de refus, son offre sera éliminée car considérée comme incohérente.

7.3 Négociation

Le nombre maximum de candidats admis à négocier sera de 5 candidats.

Préalablement à l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre, le pouvoir adjudicateur procèdera à la vérification de la situation des candidats retenus conformément aux dispositions ci-dessus.

Les exigences minimales que devront respecter les offres sont les suivantes :

- Les compétences
- Les éléments de mission décrits au CCTP

La négociation se déroulera en une ou plusieurs phases.

Au cours de la négociation, les candidats peuvent être amenés à préciser, compléter ou modifier leurs offres, dans de strictes conditions d'égalité entre les candidats. Ces échanges sont consignés par la personne publique. La négociation pourra porter sur les prix, sur les modalités de réalisation, les délais, et tout autre élément de l'offre sans remettre en cause les conditions initiales de la concurrence.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, par la personne ou l'organe compétent.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7.4 Enchères électroniques

Sans objet

ARTICLE 8 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR LES CANDIDATS

Les candidats doivent présenter leur pli dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la consultation :
La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info

Les candidatures et offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits à la page de garde du présent document L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.
Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

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

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.
Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.
Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats pour le dépôt de leurs candidatures et offres.
La date et l'heure délivrées par la plateforme font seule foi.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

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

La SPL VALLEE SUD AMENAGEMENT reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.
Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique dans un pli scellé envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures, ce dossier ou document fait l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture et donne lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde pourra également être ouverte en cas de défaillance du système informatique.
Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par la SPL VALLEE SUD AMENAGEMENT s'il n'est pas ouvert.

Copie de sauvegarde :

Le candidat pourra également transmettre s'il le souhaite une copie de sauvegarde en complément de la transmission des plis par voie électronique.
La copie de sauvegarde pourra revêtir la forme d'un support physique électronique (clé USB) contenant un fichier ou un support par fichier.
Pour le support physique électronique, les formes de documents autorisés sont mentionnées ci-dessous et sont identiques à ceux transmis par voie électronique.
Dans tous les cas, la copie contiendra l'ensemble des pièces constituant la candidature et l'offre. Les documents devront être signés en original ou par un certificat dûment autorisé.
La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :
Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la SPL VALLEE SUD AMENAGEMENT dans les candidatures transmises par voie électronique et en cas d'impossibilité technique d'ouverture des plis électroniques.
une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé dont l'enveloppe extérieure comportera les mentions suivantes :

OFFRE MARCHE ETUDE URBAINE ARCHITECTURALE ET ENVIONNEMENTALE DE LA ZAC DE LA PORTE DE MALAKOFF A MALAKOFF
COPIE DE SAUVEGARDE
NE PAS OUVRIR

Les plis de sauvegarde devront être déposés, avant la date limite de réception des candidatures, à l'adresse suivante : 10ième étage, entrée Nord - 28 rue de la Redoute - 92240 Fontenay-aux-Roses.

Les candidats sont informés que la signature électronique de leur offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de pli. Dans ce cas, les modalités de signature sont exposées dans le présent article ci-après.

En cas de signature électronique :

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.
Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

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

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3
Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.
Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

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

ARTICLE 9 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDATS(S) RETENU(S)

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 et suivants et R. 2144-4 du Code de la commande publique.

Le candidat retenu produit les pièces suivantes décrites ci-dessous :

- Les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscale et sociale par les administrations et organismes compétents justifiant qu'ils ont acquitté leurs impôts, taxes et contributions et cotisations sociales exigibles. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, L. 2312-27, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L.5214-1 du même code.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Chaque co-traitant ou sous-traitant présenté dans l'offre devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces.

Afin de de simplifier et sécuriser la remise de ces documents, SPL VALLEE SUD AMENAGEMENT met à disposition gratuitement une plateforme de dépôt de document en ligne E-attestations.com
L'attributaire (et le cas échéant le ou les co-traitant(s) et sous-traitants) sera avisé de la création de son dossier par un courriel d'E-attestations et pourra alors déposer les documents attendus sur la plateforme.
Il est précisé qu'aucun document listé ci-dessus ne sera pris en compte s'il est transmis sur support papier.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com

A défaut de production des pièces dans le délai imparti, la candidature est irrecevable et la même demande est présentée au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 10 – AUTRES INFORMATIONS

10.1 Demande de renseignements complémentaires

Les candidats peuvent adresser, **uniquement** via le profil d'acheteur sur la plateforme : awsolutions.fr, des demandes de renseignements complémentaires, au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent document.
Ils précisent sur quel(s) document(s) porte la demande. Toute demande de renseignements complémentaires parvenue au pouvoir adjudicateur après la date limite de demande ne sera pas considérée comme effectuée en temps utile. Dans ce cas, les opérateurs économiques ne pourront arguer de l'absence de réponse à cette demande de renseignement pour contester la procédure de passation.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

10.2 Visite du site

Sans objet.

10.3 Voies de recours

Le Tribunal territorialement compétent est
Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise,
sis 2 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 Cergy-Pontoise cedex :
Tel :01 30 17 34 00
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Introduction des recours
Référé pré contractuel (article L 551-1 du code de justice administrative), référé contractuel (article L 551-13 et suivants du code de justice administrative) et recours en contestation de validité du contrat.

Le présent marché pourra faire l'objet :
- d'un recours gracieux adressé au Pouvoir Adjudicateur dans le délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- d'un référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat, conformément aux dispositions des articles L. 551-I et suivants du Code de Justice Administrative (CJA.) ;
- d'un référé suspension avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat (article L. 521-1 du C.J.A.) ;

- Toute décision individuelle défavorable dans le cadre de la présente procédure du marché pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de CERGY PONTOISE dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification, conformément à l'article R. 421-1 et 3 du C.J.A. En application de l'article L. 521-1 du C.J.A. le juge des référés pourra être saisi d'une demande de suspension de la décision objet de la requête en annulation.

- Par ailleurs, tout concurrent évincé de la conclusion du marché est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat – ou de certaines de ses clauses qui en sont divisibles - assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires. Ce recours du candidat évincé devra être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution de l'accord-cadre ou de la réception du courrier l'informant du rejet de son offre.
Ce recours peut être également accompagné de conclusions afin de suspension de l'exécution du contrat par requête distincte en vertu de l'article L. 521-1 du C.J.A.

Cependant à compter de la conclusion du marché, et dès lors qu'il dispose du recours de pleine juridiction, le concurrent évincé ne sera plus recevable à former un recours pour excès de pouvoir. Enfin, d'une manière générale, toutes les difficultés, litiges ou contestations qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de l'accord-cadre seront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de CERGY PONTOISE sis à 2 boulevard de l'Hautil BP 30322 95 027 CERGY PONTOISE CEDEX si les parties n'ont pu trouver un règlement amiable.

Conformément à l'article R.551-7 du code de justice administrative, l'auteur du recours est tenu de notifier son recours au pouvoir adjudicateur. Cette notification doit être faite en même temps que le dépôt du recours et selon les mêmes modalités. Elle est réputée accomplie à la date de sa réception par le pouvoir adjudicateur.

ANNEXES

ANNEXE 1 DU RC RELATIVE AU DUME

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) en français peut être remis en lieu et place de certains éléments à produire au titre de la candidature en application du présent RC.

Il peut être complété en utilisant le service DUME :
https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre un DUME et ses annexes (éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché). Lorsqu'un groupement d'opérateurs économiques, y compris s'il s'agit d'une association temporaire, participe conjointement à la procédure de passation de marché, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants. Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, notamment des sous-traitants, le candidat doit justifier les capacités de ces opérateurs économiques et apporter la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Il est expressément prévu dans le cadre de la consultation que les sous- traitants éventuels doivent impérativement compléter un DUME contenant les informations des parties II et III.
ATTENTION : l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection doit remplir un seul DUME.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Une traduction du DUME en français est exigée si des documents sont rédigés dans une autre langue et remis par le candidat.

Le DUME doit comporter :

- les informations relatives à l'opérateur économique (Partie II A du DUME) précisant notamment en cas de groupement d'opérateurs économiques au titre du rôle de l'opérateur économique (mandataire solidaire/ non solidaire/ cotraitant conjoint / cotraitant solidaire), la forme du groupement d'opérateurs économiques (solidaire/ conjoint)
- Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, la candidature (et l'(les) offre(s)) sont présentées soit par l'ensemble des membres soit par un mandataire désigné qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.
- les informations relatives aux représentants de l'opérateur économique (Partie II B du DUME)
- le cas échéant, les informations relatives au recours aux capacités d'autres entités et aux sous-contractants aux capacités desquels l'opérateur économique n'a pas recours (Partie II C du DUME)
- les informations relatives aux motifs d'exclusions (Partie III du DUME) contenant en particulier la déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L. L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique relative aux marchés publics 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.
- les informations relatives aux critères de sélection (Partie IV critères de sélection du DUME) contenant les renseignements et documents exigés au titre de la consultation.
- les renseignements et documents exigés au titre des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de la capacité économique ou financière et les capacités techniques ou professionnelles figurant au présent RC (Partie IV critères de sélection du DUME).

ANNEXE 2 DU RC RELATIVE A LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE DE L'OFFRE

Afin de permettre d'identifier rapidement les documents lors de l'ouverture des candidatures et des offres, il est demandé à tous les opérateurs économiques de numéroter et de remettre dans l'ordre les pièces du dossier, et d'utiliser les règles de nommages comme indiqué dans les tableaux ci-dessous :

Dossier	Document	Nommage
Dossier de Candidature (C)	Pièce n° 1 : Déclaration DC 1 ou lettre de candidature ou DUME	C1_DC 1_*NomCandidat* C1_LETTRE_*NomCandidat* C1_DUME_*NomCandidat*
	Pièce n° 2 : Documents attestant des pouvoirs	C2_POUV_*NomCandidat*
	Pièce n°3 : La preuve d'une assurance des risques professionnels en cours de validité	C3_ASS_*NomCandidat*
	Pièce n° 4 : Déclaration DC 2	C4_DC2_*NomCandidat*
	Pièce n°5 : Titres d'études et professionnels	C5_TITRES_ *NomCandidat*
	Pièce n°6 : Chiffre d'affaires	C6_CA_*NomCandidat*
	Pièce n°7 : Bilans	C7_BILANS_*NomCandidat*
	Pièce n° 8 : Moyens techniques	C8_TECH_ *NomCandidat*
	Pièce n°9 : Effectifs humains	C9_EFF_ *NomCandidat*
	Pièce n°10 : Références	C10_REFS_*NomCandidat*
	Pièce n°11 : Si sous-traitance, Déclaration	C11_ST_ *NomCandidat*
	Pièce n°12 : Redressement judiciaire	C12_REDRESS_ *NomCandidat*

Dossier	Document	Nommage
Dossier d'Offre (O)	Pièce n°1 : Acte d'engagement	O1_ AE_ *NomCandidat*
	Pièce n°2 : DPGF	O2_ DPGF_ *NomCandidat*
	Pièce n°3 : Note méthodologique	O3_ Note_ *NomCandidat*
	Pièce n°4 : CCAP	O4_ CCAP_ *NomCandidat*
	Pièce n°5 : CCTP	O5_ CCTP_ *NomCandidat*
	Pièce n°6 : RIB	O6_ RIB_ *NomCandidat*