

Règlement de consultation

GROUPEMENT DE COMMANDES SPL VALLEE SUD AMENAGEMENT – SAEML VALLEE SUD DEVELOPPEMENT

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSION ETUDES DE SOL ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

Procédure de passation : Procédure formalisée – Appel d’offres ouvert

Date et heure limites de remise des plis :

09 novembre 2026 à 12h00

Date et heure limites de demandes de renseignements complémentaires

02 novembre 2026 à 12h00

Consultation n°2026-187

MAITRE D'OUVRAGE

GROUPEMENT DE COMMANDES :
SPL VALLEE SUD AMENAGEMENT – SAEML VALLEE SUD DEVELOPPEMENT

Coordonnateur du groupement de commandes

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
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	4
4.1 Durée du marché.....	4
4.2 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 Enchères électroniques	8
ARTICLE 8 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR LES CANDIDATS	9
ARTICLE 9 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDATS(S) RETENU(S).....	10
ARTICLE 10 – AUTRES INFORMATIONS	11
10.1 Demande de renseignements complémentaires	11
10.2 Visite du site.....	12
10.3 Voies de recours	12



ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur : Groupement de commande SPL VALLEE SUD AMENAGEMENT SAEML VALLEE SUD DEVELOPPEMENT Coordonnateur du groupement de commandes : SPL VALLEE SUD AMENAGEMENT	Représentant du Pouvoir Adjudicateur : 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

Le marché a pour objet la réalisation de missions d'études de sol dans le cadre de la réalisation d'opérations d'aménagement et de construction menées par chaque membre du groupement.

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 d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la Commande Publique.

2.3 - Forme du contrat – Découpage des prestations

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande sans minimum et avec maximum fixé à 600.000€ HT.

L'accord-cadre est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le marché n'est pas décomposé en tranches

2.4 Décomposition de la consultation

Marché unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, le marché ne permettant pas d'identifier des prestations distinctes.

2.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

71351500-8 : services d'étude de sol

71332000-4 : services d'ingénierie géotechnique



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.

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, 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

Variantes libres

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes libres dans le cadre de cette consultation.

Variantes exigées

Le marché ne comporte pas de variantes exigées.

Prestations supplémentaires éventuelles (options en droit français)

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de sa notification.

Le marché pourra faire l'objet de reconduction tacite d'une durée de 12 mois. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. En cas de reconduction totale du marché, la durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, sera de 48 mois.



4.2 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 propres des membres du groupement. Les paiements s'effectueront sous la forme de virement par le membre du groupement de commande concerné.

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. 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 Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Devis Quantitatif Estimatif (DQE)
- 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 6 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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-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 de 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
Les références : liste des principales références sur les cinq dernières années. Chaque candidat choisira 2 à 4 références en lien avec l'objet du marché. Chaque référence précisera l'année, le lieu, la mission exacte du candidat, et le maître d'ouvrage.

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. **Le bordereau de Prix unitaires (BPU) et DQE, l'ensemble des prix unitaires doivent être complétés**
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 notamment :
 - La Présentation de la composition et la qualification de l'équipe présentée avec au minimum :
 - 1) Un organigramme précisant l'interlocuteur principal du maître d'ouvrage
 - 2) Une note présentant la répartition des rôles entre les différents acteurs, la répartition des tâches entre les différents membres de l'équipe,
 - 3) le CV de chaque personne participant à cette organisation indiquant les titres d'études et l'expérience professionnelle. Pour l'interlocuteur principal, il devra être précisé les opérations similaires qu'il a pilotées
 - La méthode et la démarche globale que le candidat propose de mettre en œuvre (5 pages maximum) comprenant notamment :
 - 1) Une note présentant la méthode de réalisation de chacune des prestations,
 - 2) Des exemples de rendus (4 à 5 exemples)
 - 3) Les délais d'intervention des missions
 - Dispositions mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental de la mission (moyen de transport, pollution numérique, ...)

Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complétés dans leur intégralité seront remis 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 :

- irrégulière (offre qui apporte une réponse au besoin, mais qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de consultation) ;
- inappropriée (offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui est donc assimilable à une absence d'offre).

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 :

- Méthodologie proposée pour la réalisation de la prestation et qualité des rendus : **20 points**
- Délais d'intervention et de remise des documents : **15 points**
- Qualité de l'organisation proposée : équipes dédiées, compétences et coordination : **15 points**
- Démarche pour réduire l'impact environnemental de la mission : **10 points**

- **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 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 ACCORD CADRE MISSION ETUDES DE SOL
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 : 10^{ième} 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 1^{er} 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 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 des demandes de renseignements complémentaires, **uniquement** via le profil d'acheteur sur la plateforme : <https://www.marches-publics.info/>, 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, 6 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 Judiciaire de Nanterre
179-191, avenue Joliot-Curie
92020 Nanterre
Tel : 01.40.97.10.10
Adresse internet (URL) : <http://www.justice.gouv.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffes du Tribunal Judiciaire de Nanterre
179-191, avenue Joliot-Curie
92020 Nanterre
Tel : 01.40.97.10.10
Adresse internet (URL) : <http://www.justice.gouv.fr/>



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 numéroté 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	C13_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