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 DE SERVICES

Accord-cadre à bons de commande

Contrôles des installations d'assainissement domestiques et de gestion des eaux pluviales privatives

Lot 1 : Contrôles ponctuels ou liés aux ventes et à l'urbanisme – Département 91

Lot 2 : Contrôles ponctuels ou liés aux ventes et à l'urbanisme – Département 94

Lot 3 : Ensemble immobilier ou assimilés - Département 91

Lot 4 : Ensemble immobilier ou assimilés - Département 94

Règlement de consultation (RC)

Document N°1

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
14 décembre 2026 à 12h00

Pouvoir adjudicateur	SyAGE 17 rue Gustave Eiffel B.P. 49 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 obligatoirement via le module dédié sur le profil acheteur (onglet correspondre avec l'acheteur).
Personne habilitée à donner les renseignements	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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITION D'ORDRE GÉNÉRAL 4

1.1. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION 4
1.1.1. OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.1.1. FORME, NATURE DU MARCHÉ ET ÉTENDUE DES PRESTATIONS 4
1.1.2. ALLOTISSEMENT ET LIEUX D'EXÉCUTION 4
1.1.1. LIMITATION DU NOMBRE DE LOTS ATTRIBUÉS À UN MÊME SOUMISSIONNAIRE 6
1.2. PROCÉDURE DE PASSATION 6
1.3. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION 6
1.4. PRESTATIONS SIMILAIRES 7
1.5. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 7
1.5.1. CO-TRAITANCE : 7
1.5.2. SOUS-TRAITANCE : 7
1.6. VARIANTES 7
1.7. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE) 7
1.8. DÉCLARATION SANS SUITE 8
1.9. LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE 8

2. MODALITÉS D'EXÉCUTION FINANCIÈRE 8

2.1. MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 8
2.2. AVANCE 8

3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 9

3.1. MODALITÉS DE RETRAIT DU DCE 9
3.2. COMPOSITION DU DCE 9
3.3. MODIFICATIONS DU DCE – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 9

4. COMMUNICATION ET ÉCHANGE D'INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE 9

5. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS – DOCUMENTS À PRODUIRE 10

5.1. DOSSIER DE CANDIDATURE 10
5.2. DOSSIER D'OFFRE 10

6. DÉLAIS DE VALIDITÉ DES OFFRES 10

7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 10

7.1. DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS : VOIR PAGE DE GARDE 10
7.2. RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE SOUS FORMAT ÉLECTRONIQUE CLASSIQUE 10
7.2.1. LES PLIS SONT TRANSMIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE SUR LE SITE : HTTP://WWW.MARCHESPUBLICS.INFO 10
7.2.2. SIGNATURE DU MARCHÉ : 11
7.2.3. COPIE DE SAUVEGARDE : 11

8. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11

8.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES 11
8.2. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES 11
8.3. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 16
8.4. PIÈCES COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI 16

9. JURIDICTION COMPÉTENTE 17

10. ANNEXE 1 : DOSSIER DE CANDIDATURE 18

10.1. LISTE DES PIÈCES À FOURNIR 18
10.2. RÉPONSE SOUS FORME GROUPÉE 19
10.2.1. EN CAS DE RÉPONSE AVEC UN OU PLUSIEURS CO-TRAITANTS (EN GROUPEMENT) 19
10.2.2. EN CAS DE RÉPONSE AVEC UN OU PLUSIEURS SOUS-TRAITANTS 20

1. Objet de la consultation – Disposition d'ordre général

1.1. Caractéristiques principales de la consultation

1.1.1. Objet de la consultation

La présente consultation des entreprises concerne **les contrôles des installations d'assainissement domestiques et de gestion des eaux pluviales privatives.**

Les prestations de contrôle relevant de ce marché concernent tant les eaux usées domestiques et assimilées domestiques que les eaux pluviales. Tout dispositif recevant des eaux pluviales ou des eaux usées fera donc l'objet du contrôle, et les ouvrages d'eaux pluviales devront respecter, selon les cas, la politique du Zéro Rejet définie dans le Règlement de Gestion des Eaux Pluviales du SyAGE.

Ce Règlement pourra évoluer en cours de marché (cf.article 20.4 du CCAP). Le présent marché ne concerne ni les rejets des eaux usées non assimilées domestiques ni les installations d'assainissement non collectif qui font l'objet d'autres marchés.

Les prestations sont précisées aux cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent document définit les modalités de passation de la présente consultation.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable est le CCAG-FCS (Fournitures courantes et services) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Code CPV principal : 71317210-8 Services de conseil en matière de santé et de sécurité

1.1.1. Forme, Nature du marché et étendue des prestations

Conformément à l'article R.2162-2-2ème alinéa du code de la commande publique, les 4 lots sont des accords-cadres mono-attributaires de prestations de services, exécutés par émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins, dans les conditions fixées par les articles R.2162-4-2°, R.2162-13 et R.2162-14 de ce même code.

Ils sont passés sans montant minimum mais avec un montant maximum défini comme suit :

Lot	Définition du lot	Montant maximum annuel en € HT
Lot 1	Contrôles ponctuels ou liés aux ventes et à l'urbanisme – Département 91	200 000 € HT
Lot 2	Contrôles ponctuels ou liés aux ventes et à l'urbanisme – Département 94	175 000 € HT
Lot 3	Ensemble immobilier ou assimilés - Département 91	235 000 € HT
Lot 4	Ensemble immobilier ou assimilés - Département 94	170 000 € HT

Ces montants sont déterminés pour une période de (12) douze mois.

Les prestations sont rémunérées en application des prix unitaires tels qu'ils figurent au Bordereau des prix unitaires aux quantités effectivement exécutées.

1.1.2. Allotissement et lieux d'exécution

Les prestations sont réparties en 4 lots.

Les prestations seront réalisées sur une partie du territoire syndical composée de 18 communes (10 communes du Nord Est de l'Essonne (91) et 8 communes du Sud Val de Marne (94) :

La zone d'intervention pour chaque lot est définie comme suit :

Lots 1 et 3 : Boussy-Saint-Antoine, Brunoy, Crosne, Draveil, Epinay-sous-Sénart, Montgeron, Quincy-sous-Sénart, Varennes-Jarcy, Vigneux sur Seine, Yerres (91).

Lots 2 et 4 : Mandres les Roses, Marolles en Brie, Périgny sur Yerres, Santeny, Valenton, Villecresnes, Villeneuve-le-Roi, Villeneuve-Saint-Georges (94).

Les offres pour chaque lot doivent être autonomes les unes par rapport aux autres, tant techniquement que financièrement.

Clause de réexamen en cas d'évolution du périmètre syndical

Le titulaire est informé que le périmètre d'intervention du Syndicat est susceptible d'évoluer pendant la durée d'exécution du présent accord-cadre.

En cas d'adhésion d'une ou plusieurs nouvelles communes au syndicat, ou de tout transfert de compétence ayant une incidence sur le volume ou les conditions d'exécution des prestations relevant d'un ou plusieurs lots du présent accord-cadre, le pouvoir adjudicateur pourra engager une procédure de réexamen du marché.

Cette procédure pourra conduire à une modification :

- du périmètre des prestations couvertes par l'accord-cadre ;
- du montant maximum de l'accord-cadre, si nécessaire.

L'incidence de cette évolution sera déterminée à l'issue d'une estimation contradictoire réalisée entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

Cette estimation prendra notamment en compte :

- le nombre de communes concernées ;
- le nombre d'installations, de raccordements ou d'ouvrages supplémentaires du périmètre d'intervention ;
- le volume prévisionnel des contrôles supplémentaires ;
- la nature des prestations concernées (contrôles ponctuels, contrôles liés aux mutations immobilières, contrôles liés à l'urbanisme, contrôles d'ensembles immobiliers ou prestations assimilées) ;
- les contraintes techniques, réglementaires ou organisationnelles particulières résultant de cette évolution ;
- l'état d'avancement des prestations déjà exécutées.

Sur la base de cette estimation contradictoire, les parties définiront par avenant le nouveau montant maximum de l'accord-cadre.

L'augmentation du montant maximum devra être strictement proportionnée aux prestations supplémentaires résultant de l'évolution du périmètre syndical.

Le titulaire disposera d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de la proposition d'avenant pour présenter ses observations.

À défaut d'accord entre les parties dans un délai de deux (2) mois à compter de l'engagement de la procédure de réexamen, le pouvoir adjudicateur pourra résilier l'accord-cadre pour motif d'intérêt général, dans les conditions prévues au présent CCAP.

1.1.1. Limitation du nombre de lots attribués à un même soumissionnaire

Les candidats peuvent soumissionner à un, plusieurs ou tous les lots. Cependant, le nombre de lots qu'un candidat pourra se voir attribuer est limité à 2.

Règles de dévolution des lots :
L'attribution des lots se fera, pour chaque lot, en fonction d'une part, du rang de classement des candidats et d'autre part, du classement par ordre de préférence renseigné dans la fiche de renseignement à joindre à l'offre.

Les candidats qui souhaitent être attributaires de plusieurs lots, doivent s'engager à être en capacité de les exécuter simultanément et à répondre aux demandes en urgence (sur des territoires différents le cas échéant).

Dérogations à la règle :

- Cas d'un lot non pourvu :

Les lots non pourvus après application de la règle faute de candidats seront attribués par ordre décroissant de montant, en fonction, pour chaque lot, d'une part, du rang de classement des candidats et d'autre part, du montant maximal de chaque lot. Cette règle peut conduire à attribuer à un même candidat plus de 2 lots si celui-ci a soumissionné à plus de 2 lots, sous réserve qu'il ait accepté cette éventualité et se soit engagé dans la fiche de renseignement sur ses capacités à les exécuter simultanément.

- Cas d'un lot pourvu d'une offre trop faible :

Dans l'hypothèse où suite à l'application de la règle, il ne resterait pour un lot qu'une offre manifestement trop faible techniquement, aboutissant à une note inférieure à 50% de la note maximal du critère n°1 « Valeur Technique », cette offre sera rejetée et un autre candidat le mieux placé sera retenu même s'il est déjà pressenti attributaire sur 2 lots, sous réserve qu'il ait accepté cette éventualité et se soit engagé sur ses capacités à exécuter simultanément plus de 2 lots dans la fiche de renseignement annexée au mémoire justificatif. Cette dérogation lève également la restriction portant initialement sur la limitation à l'attribution de 2 lots.

1.2. Procédure de passation

La présente consultation est un marché de prestations de services, passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1 et R2124-2-1° du code de la commande publique.

1.3. Durée du marché et délai d'exécution

Chaque accord-cadre est conclu pour une période d'un (1) an **à compter du 10 avril 2027 ou de sa date de notification au titulaire si celle-ci est postérieure.**

Il pourra être reconduit pour une période d'un an, sans que les caractéristiques en soient changées, par tacite reconduction, dans la limite de quatre (4) ans.

Toutefois, si le montant maximum annuel de l'accord-cadre est atteint avant la fin de la période en cours, l'accord-cadre pourra être reconduit de manière anticipée. Le bon de commande qui ne pourra plus être passé sur une période du fait du dépassement du montant maximum, sera le facteur déclenchant de la reconduction tacite. La date de transmission de ce bon de commande sera la date de reconduction de l'accord cadre. Le titulaire en sera alors informé par courriel ou par courrier.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera expressément informé par lettre recommandée avec accusé de réception **au moins quatre (4) mois avant** l'échéance de la période en cours.

Les bons de commande seront notifiés pendant toute la durée de validité du marché. Si la notification intervient en fin de marché mais que l'exécution se poursuit au-delà de son terme, l'entreprise doit l'exécuter jusqu'à complète réalisation.

1.4. 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.

1.5. Conditions de participation des concurrents

1.5.1. Co-traitance :

Conformément aux articles R2142-22 à -24 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres à un même lot en agissant à la fois :
- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5.2. Sous-traitance :

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un opérateur économique pour l'exécution du marché, il devra le présenter dans son dossier de candidature conformément aux indications portées à l'annexe 1 en fin du présent document ET le déclarer dans le dossier de l'offre au moyen du DC4.

1.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Pour les lots 1,2, 3 et 4 :

Les candidats peuvent répondre à une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) en proposant des prix :

- Plus value pour une prestation réalisée un dimanche ou un jour fériés sous justificatif :

Cette PSE porte sur l'éventualité d'exécuter une prestation un dimanche ou un jour férié sous réserve que le SyAGE l'accepte préalablement et le confirme par bon de commande. Une plus-value renseignée au BPU sera alors appliquée.

À noter que les candidats qui n'ont pas prévu le travail le dimanche ou les jours fériés dans leur entreprise ne sont pas obligés de répondre sur cette ligne de prix du BPU. **La PSE n'étant pas obligatoire, elle ne rentre pas dans l'analyse de l'offre.**

En revanche, si le candidat répond à cette PSE, cela signifie qu'il accepte l'éventualité d'une prestation exécutée un dimanche ou jour férié en cas de nécessité et qu'il disposera d'une équipe disponible en cas de demande du SyAGE.

Il sera indiqué à l'acte d'engagement propre à chaque lot si le SyAGE retient la PSE ou non au moment de l'attribution du marché.

Pour les lots 1 et 2 uniquement :

Les candidats peuvent répondre à une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) en proposant des prix :

- Contrôle des raccordements EP ou EU par test à la fumée depuis la boîte de branchement ou le réseau public

Cette PSE porte sur l'éventualité d'exécuter une prestation par test à la fumée depuis la boîte de branchement ou le réseau public sous réserve que le SyAGE l'accepte préalablement et le confirme par bon de commande. Une plus-value renseignée au BPU sera alors appliquée.

À noter que les candidats qui n'ont pas prévu le test à la fumée ne sont pas obligés de répondre sur cette ligne de prix du BPU. **La PSE n'étant pas obligatoire, elle ne rentre pas dans l'analyse de l'offre.**

En revanche, si le candidat répond à cette PSE, cela signifie qu'il accepte l'éventualité d'une prestation exécutée en cas de nécessité et qu'il disposera d'une équipe disponible en cas de demande du SyAGE.

Il sera indiqué à l'acte d'engagement propre à chaque lot si le SyAGE retient la PSE ou non au moment de l'attribution du marché.

1.8. Déclaration sans suite

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R2185-1 et -2 du code de la commande publique.

1.9. 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 de compte est l'euro (€). Les prix formulés par les candidats seront exprimés uniquement dans cette unité monétaire.

2. MODALITÉS D'EXÉCUTION FINANCIÈRE

2.1. Modalités de financement et de paiement

Le marché est financé sur les fonds propres du SyAGE : Budget M49 - Fonctionnement

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 sur le portail Chorus Pro, conformément à l'article R2192-10 du code 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 à -36 du code de la commande publique.

2.2. Avance

Une avance peut être versée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R2191-3 à -12 et R.2191-16 du code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part dans l'acte d'engagement.

Dans un accord-cadre à bons de commande et ne comportant pas de montant minimum, l'avance peut être accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. Le taux retenu pour fixer le montant de l'avance est 5%, soit l'option B du CCAG.
Son versement est conditionné à la constitution d'une garantie à première demande qui pourra être substituée par une caution personnelle et solidaire correspondant à 100 % du montant de l'avance.

3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1. Modalités de retrait du DCE

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

3.2. Composition du DCE

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de la consultation (RC) commun à tous les lots
- Un acte d'engagement par lot (AE)
- Un CCAP commun à tous les lots,
- Un CCTP commun aux lot 1 et 2 et ses annexes,
- Un CCTP commun aux lots 3 et 4 et ses annexes,
- Un bordereau des prix unitaires (BPU) / Détail quantitatif estimatif (DQE) par lot,
- Un cadre de réponse technique (CRT) par lot,
- Une fiche de renseignement **à remplir obligatoirement** concernant notamment l'ordre de préférence d'attribution des lots en cas de soumission à plusieurs lots,
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2, pré-rempli, pouvant être complétés par le
- candidat,
- Un formulaire DC4

3.3. Modifications du DCE – renseignements complémentaires

La personne publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours 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 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 (*) ».

4. COMMUNICATION ET ÉCHANGE 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.

5. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS – DOCUMENTS À 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.

5.1. Dossier de candidature

Liste des documents à fournir : voir annexe 1

5.2. Dossier d'offre

L'offre comprend pour chaque lot soumissionné :

- **L'acte d'engagement** complété,
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU) / Le détail quantitatif estimatif (DQE)** complété (non modifiable quant à la liste, à la définition, à l'unité),
- **Le cadre de réponse technique (CRT) complété**
- **La fiche de renseignement relative à l'ordre de préférence quant à l'attribution des lots (en cas de soumission à plusieurs lots)**

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

- **Un RIB.**

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.

Il conviendra alors de fournir un pouvoir de signature précis et récent.

6. DÉLAIS DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de réception de celles-ci.

7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis devront impérativement être remis par voie dématérialisée conformément à l'article R2132-7 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.

7.1. Date et heure limite de réception des plis : Voir page de garde

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.

Les plis reçus hors délais sont éliminés.

7.2. Réponse dématérialisée sous format électronique classique

7.2.1. Les plis sont transmis par voie électronique sur le site : http://www.marchespublics.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 - .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 macros commande.

7.2.2. Signature du marché :

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.

7.2.3. Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R2132-11 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 ».

8. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

8.1. Sélection des candidatures

L'examen des candidatures se fera conformément aux dispositions prévues aux articles R2144-1 à -7 du code de la commande publique.
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 en regard de l'exécution du marché,
- Le dossier est incomplet.

8.2. Critères de jugement des offres

Il est précisé que les critères sont identiques entre les lots 1 et 2 et entre les lots 3 et 4.

Cependant, les candidats qui soumissionneraient à plusieurs lots devront établir un mémoire technique par lot soumissionné et veilleront à adapter leur réponse en fonction de la particularité de chaque lot auquel ils soumissionnent.

Lot 1 et 2 :
L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

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 technique minimale est fixée pour le critère 1-valeur technique : les offres obtenant une note strictement inférieure à 30/60 au titre de ce critère seront éliminées et ne seront pas retenues pour la suite du classement.*** ***Ce seuil vise ainsi à s'assurer que les candidats présentent un niveau de maîtrise suffisant pour exécuter l'ensemble des prestations attendues, dans des conditions satisfaisantes de qualité, de fiabilité, de traçabilité et de continuité du service.***	**60**

Sous-critère n°1.1 : Composition et organisation de l'équipe ou des équipes
 	
• Présentation détaillée du responsable et de son suppléant
• Présentation des équipes administratives et techniques :
  ○ Organigramme (fonctions, responsabilités, missions)
  ○ Procédure d'accueil, d'intégration et de formation des nouveaux arrivants
  ○ Répartition géographique
• Horaires d'interventions et continuité de prestation
	8
	Décomposé comme suit
	2
	5
	
	1

Sous-critère n°1.2 : Présentation des moyens d'échanges et de l'outil informatique • Présentation des moyens d'échanges de documents • Présentation de l'outil informatique, son interactivité et sa capacité d'export • Présentation du planning d'intervention	**5** *Décomposé comme suit* 1 3 1
Sous-critère n°1.3 : Descriptif détaillé de la procédure de prise de rendez-vous • Solution pour la prise de rendez-vous • Procédure de prise de rendez vous • Gestion des relances et des échecs de contact et des annulations	**7** *Décomposé comme suit* 1 4 2
Sous-critère n°1.4 : Réalisation du contrôle de conformité • Durée du contrôle • Procédure de contrôle sur site • La présentation du format de la fiche de recensement • La procédure en cas d'absence	**8** *Décomposé comme suit* 0,5 5 1.5 1
Sous-critère n°1.5 : Méthodologie de rédaction et de montage du rapport de contrôle	**7** *Décomposé comme suit :*

• Présentation de la trame du rapport de contrôle • Validation du respect des champs obligatoires • La capacité du modèle à être évolutif • La procédure de rédaction, relecture et validation • La localisation des préconisations de mise en conformité	2 2 0,5 1,5 1
Sous-critère n°1.6 : Élaboration du schéma de l'existant et du schéma de mise en évidence des anomalies	**8** *Décomposé comme suit :*
• Présentation du logiciel dessin et la capacité du logiciel à être interactif avec le SIG ou le cadastre • Acteurs en charge des dessins • Procédure d'élaboration des schémas • Méthodologie de mesure des superficies • Procédure de vérification de la cohérence avec le terrain • Présentation de l'exemple de codification • Présentation de la symbologie • Présentation d'un schéma de l'existant et un schéma de mise en évidence des anomalies	1 0.5 0.5 1 1 1 1 2
Sous-critère n°1.7 : Exercice de rédaction de préconisations conformes aux différents règlements du SyAGE :	**10**
Sous-critère n°1.8 : Méthodologie appliquée pour la prise en compte des prescriptions d'urbanisme • Procédure de prise en compte du dossier d'autorisation d'urbanisme dans la procédure générale de contrôle • Méthodologie de vérification de la conformité à partir du dimensionnement des ouvrages d'eaux pluviales	**3** *Décomposé comme suit :* 1.5 1.5
Sous-critère n°1.9 : Méthodologie appliquée pour la réalisation de Campagnes de contrôles	**3**
Sous-critère n°1.10 : Transmettre un modèle unique de rapport clair et adapté à tous les types de contrôles et comprenant les éléments décrits dans le chapitre 4 du CCTP.	**1**
Critère n°2 : Prix des prestations évalué selon le critère suivant :	**40**
Le critère prix sera apprécié au vu du montant indiqué dans la partie détail estimatif quantitatif (DQE) du document BPU/DQE	**40**

- 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.

- Le SyAGE se réserve la possibilité de demander des décompositions de prix forfaitaires, des sous-détails de prix unitaires ou justifications de prix,

Les offres jugées anormalement basses seront éliminées en application des articles R.2152.3 et R2152.4 du code de la commande publique.

Lots 3 et 4

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

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 technique minimale est fixée pour le critère 1-valeur technique : les offres obtenant une note strictement inférieure à 35/70 au titre de ce critère seront éliminées et ne seront pas retenues pour la suite du classement.*** ***Ce seuil vise ainsi à s'assurer que les candidats présentent un niveau de maîtrise suffisant pour exécuter l'ensemble des prestations attendues, dans des conditions satisfaisantes de qualité, de fiabilité, de traçabilité et de continuité du service.***	**70**

Sous-critère n°1.1 : Composition et organisation de l'équipe ou des équipes
• Présentation détaillée du responsable et de son suppléant
• Présentation des équipes administratives et techniques :
  ○ Organigramme (fonctions, responsabilités, missions)
  ○ Procédure d'accueil, d'intégration et de formation des nouveaux arrivants
  ○ Répartition géographique
• Horaires d'interventions et continuité de prestation
	10
	Décomposé comme suit :
	3
	6
	
	1

Sous-critère n°1.2: Présentation des moyens d'échanges et de l'outil informatique • Présentation des moyens d'échanges de documents • Présentation de l'outil informatique, son interactivité et sa capacité d'export • Présentation du planning d'intervention	**5** *Décomposé comme suit :* 1 3 1
Sous-critère n°1.3 : Descriptif détaillé de la procédure de prise de rendez-vous • Solution pour la prise de rendez-vous • Procédure de prise de rendez vous • Gestion des relances et des échecs de contact et des annulations	**8** *Décomposé comme suit* 1 4 3

Sous-critère n°1.4 : Réalisation du contrôle de conformité • Durée du contrôle • Procédure de contrôle sur site • La présentation du format de la fiche de recensement • La procédure en cas d'absence	**10** *Décomposé comme suit* 1 6 1.5 1.5
Sous-critère n°1.5 : Méthodologie de rédaction et de montage du rapport de contrôle • Présentation de la trame du rapport de contrôle • Validation du respect des champs obligatoires • La capacité du modèle à être évolutif • La procédure de rédaction, relecture et validation • La localisation des préconisations de mise en conformité	**9** *Décomposé comme suit :* 2,5 2,5 0,5 2.5 1
Sous-critère n°1.6 : Élaboration du schéma de l'existant et du schéma de mise en évidence des anomalies • Présentation du logiciel du dessin, sa compatibilité avec la gamme Autodesk, • Acteurs en charge des dessins • Procédure d'élaboration des schémas • Méthodologie de mesure des superficies • Procédure de vérification de la cohérence avec le terrain • Présentation de l'exemple de codification • Présentation de la symbologie • Présentation d'un schéma de l'existant et un schéma de mise en évidence des anomalies	**10** *Décomposé comme suit :* 3 0.5 0.5 1 1 1 1 2
Sous-critère n°1.7 : Exercice de rédaction de préconisations conformes aux différents règlements du SyAGE :	**10**
Sous-critère n°1.8 : Méthodologie appliquée pour la prise en compte des prescriptions d'urbanisme • Procédure de prise en compte du dossier d'autorisation d'urbanisme dans la procédure générale de contrôle • Méthodologie de vérification de la conformité à partir du dimensionnement des ouvrages d'eaux pluviales	**3** *Décomposé comme suit :* 1.5 1.5
Sous-critère n°1.9 : Méthodologie appliquée pour la réalisation de Campagnes de contrôles	**3**

Sous-critère n°1.10 : Transmettre un modèle unique de rapport clair et adapté à tous les types de contrôles et comprenant les éléments décrits dans le chapitre 4 du CCTP.	**1**
Sous-critère n°1.11 : test à la fumée	**1**
Critère n°2 : Prix des prestations évalué selon le critère suivant :	**30**
Le critère prix sera apprécié au vu du montant indiqué dans la partie détail estimatif quantitatif (DQE) du document BPU/DQE	**30**

- 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.
- Le SyAGE se réserve la possibilité de demander des décompositions de prix forfaitaires, des sous-détails de prix unitaires ou justifications de prix,

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 critères pondérés.

8.3. Demande de renseignements complémentaires

Conformément aux dispositions de l'article R2161-5 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.
De même, l'acheteur peut autoriser les candidats à régulariser leur offre dans conditions fixées par l'article R.2152-2 du CMP.

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.

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.

8.4. Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti

Conformément à l'article R2144-4 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 ;
- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales datée au plus près de la date de la demande ;
- 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.
- L'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.

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 R32143-16 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. 1263-7 ;

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.

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).

9. JURIDICTION COMPÉTENTE

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

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

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 de la Commune (dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs).

10. ANNEXE 1 : Dossier de candidature

10.1. Liste des pièces à fournir

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, 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.).

De plus, conformément à l'article R2143-14, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au SyAGE lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

NB : Le candidat peut également présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) disponible :

- *via le service DUME proposé par la plateforme AWS (à utiliser de préférence) ou*
- *via le site Chorus Pro à l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/ ou*
- *via le site : https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr*

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.

Il est demandé aux candidats de présenter un fichier distinct pour chaque élément demandé dans ce tableau. Les pdf devront être des documents enregistrés et non scannés

☐	**DC1, renseignements concernant la situation juridique du candidat** (chaque rubrique devant être dûment complétée). 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)
☐	**Déclaration du candidat (ou DC2)**, dûment complétée, et accompagnées des pièces jointes 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 et importance du personnel d'encadrement** au cours des trois (3) dernières années ;
☐	**Liste et description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour l'exécution de l'accord-cadre** ; Le CCTP indique le type de matériel nécessaire à l'exécution des prestations. Ce matériel inclut les EPI et le balisage ;
☐	**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 R2142-3 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 ;

Le candidat doit apporter la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur pour l'exécution de l'accord-cadre, notamment en produisant un engagement écrit dudit opérateur.

10.2. Réponse sous forme groupée

10.2.1. En cas de réponse avec un ou plusieurs co-traitants (en groupement)

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.

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.

10.2.2. En cas de réponse avec un ou plusieurs sous-traitants

Le candidat devra fournir avec le dossier de candidature les mêmes renseignements pour le sous-traitant que ceux demandés au tableau ci-dessus et l'engagement du sous-traitant qu'il mettra à la disposition du candidat les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché ou de l'accord-cadre.

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 ;

Avec son offre, le candidat doit joindre un DC4 mentionnant notamment les informations suivantes (l'absence du DC4 rend l'offre irrégulière) :

- 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.

Le DC4 signé par le sous-traitant est accepté comme preuve de son engagement.

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