

**Accord-cadre n° 21-30**

**ENTRETIEN DES BASSINS DE GESTION DES EAUX PLUVIALES (enterrés et à ciel ouvert) et  
de leurs ouvrages annexes**

**2021-2025**

**2 lots**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
(RC)**

**Date limite de réception des offres :**

**Le Lundi 19 juillet 2021 à 12 h 00**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>3</b>
1.1 - Objet de la consultation .....	3
1.2 - Décomposition en lots et/ou en tranches et/ou en phases.....	3
1.2.1 Tranches .....	3
1.2.2 Lots .....	3
1.2.3 Phases.....	3
1.3 - Cotraitance .....	3
1.3.1 Forme juridique d'un groupement .....	3
1.3.2 Acte d'engagement et offre.....	3
1.3.3 Le mandataire du groupement.....	3
1.3.4 Sous- traitance.....	4
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
2.1 - Durée du marché public - Délais d'exécution .....	4
2.2 - Mode de passation.....	4
2.3 - Variantes et Options (PSE) .....	4
2.4 - Délai de validité des offres.....	4
2.5 - Visite des sites concernés par la présence d'ouvrages .....	4
<b>ARTICLE 3 - CONTENU ET MODE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b> .....	<b>4</b>
3.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	4
3.2 - Mode de retrait du dossier de consultation des entreprises.....	4
3.3 - Modification du dossier de consultation des entreprises.....	5
<b>ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>5</b>
5.1 - Sous-dossier de candidature .....	5
5.2 - Sous-dossier d'offre.....	6
5.3 - Langue de rédaction des propositions .....	6
5.4 - Unité monétaire .....	6
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</b> .....	<b>7</b>
6.1 - Dispositions relatives à la réponse électronique .....	7
6.2 - Dispositions relatives à la signature électronique .....	8
6.3 - Date limite de réception des offres.....	8
<b>ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b> .....	<b>9</b>
7.1 - Candidatures .....	9
7.2 - Modalités d'attribution .....	9
7.2.1 Critère du prix.....	9
7.2.2 Critère de la valeur technique .....	9
7.2.3 Classement des offres.....	10
7.3 - Mise au point du marché .....	10
7.4 - Attribution de l'accord cadre .....	10
<b>ARTICLE 8 - VOIES DE RECOURS</b> .....	<b>11</b>

## ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet, la réalisation de prestations de service afin d'assurer :

- l'entretien (curages des boues) des bassins en eau à ciel ouvert ou enterrés, lacs, étangs ayant une fonctionnalité hydraulique reconnues pour le bon fonctionnement du réseau des eaux pluviales ;
- l'entretien des ouvrages annexes aux bassins (dégrilleurs, décanteurs, séparateurs à hydrocarbures, dessableurs); sur le territoire de la CPS.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 1.2 - Décomposition en lots et/ou en tranches et/ou en phases

#### 1.2.1 Tranches

Sans objet.

#### 1.2.2 Lots

Le marché est composé de deux lots répartis comme suit :

**Lot 1 : entretien des bassins enterrés et de leurs ouvrages annexes (200 000 € HT/an)**

**Lot 2 : entretien des bassins à ciel ouvert et de leurs ouvrages annexes (200 000 € HT)**

**Les montants annuels des différents lots sont donnés à titre indicatif et estimatif, il est rappelé qu'ils ne sont donc pas contractuels.**

#### 1.2.3 Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

### 1.3 - Cotraitance

#### 1.3.1 Forme juridique d'un groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation des offres.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R2142-19 et suivants du Code de la commande publique:

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché public)
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché public).

En cas de groupement conjoint, les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans les actes d'engagement.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, la forme imposée après attribution sera le groupement conjoint avec solidarité du mandataire envers les membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique afin de satisfaire la bonne exécution du marché public.

#### 1.3.2 Acte d'engagement et offre

Les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché public.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

#### 1.3.3 Le mandataire du groupement

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne publique et en coordonne l'exécution du marché public.

#### 1.3.4 Sous-traitance

Les soumissionnaires sont invités à faire connaître et à indiquer à la personne publique les sous-traitants auxquels ils envisagent de faire appel pour leur confier « l'exécution d'une partie du marché public » à intervenir.

Le titulaire sera l'unique responsable de la qualité des prestations à intervenir.

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

#### **2.1 - Durée du marché public - Délais d'exécution**

Le délai d'exécution commencera à courir dès notification de l'accord-cadre pour une durée de 12 mois, reconductible 3 fois par période de 12 mois pour une durée maximale de 48 mois.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur indique par écrit la décision de non reconduction au titulaire concerné dans un délai de 2 mois précédant la date d'expiration de la période d'exécution du marché en cours.

Les délais d'exécution sont précisés à l'article 2.15 du CCTP.

#### **2.2 - Mode de passation**

Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1 à 2 et R.2124-1 à 2-1 et suivants du code de la commande publique, et soumise aux dispositions des articles R.2161-1 à 2 et suivants et R.2161-5 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum, ni montant maximum, en application des dispositions des articles R2162-4, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

#### **2.3 - Variantes et Options (PSE)**

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Il n'y a pas de variante obligatoire.

Cet accord-cadre ne comporte pas d'options.

#### **2.4 - 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.

#### **2.5 - Visite des sites concernés par la présence d'ouvrages**

Aucune visite du site ne sera organisée par le pouvoir adjudicateur. Néanmoins, une visite réalisée par le soumissionnaire sur la base de la liste des ouvrages fournie au CCTP est vivement conseillée, pour identifier les contraintes d'accès et les spécificités propres à chaque site.

### **ARTICLE 3 - CONTENU ET MODE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

#### **3.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- le Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- l'Acte d'Engagement (A.E.) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses éventuelles annexes ;
- le Bordereau des Prix Unitaire (B.P.U.) pour chaque lot ;

Les Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE) ; qui n'ont pas valeur de pièce contractuelle mais qui permettent uniquement de pouvoir comparer les différentes offres. Il ne sont pas représentatifs des quantités réellement commandées.

Ces DQE ne seront pas communiqués aux candidats.

#### **3.2 - Mode de retrait du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

**Dossier dématérialisé** : en application de l'article R2132-2 du Code de la commande publique, les soumissionnaires devront télécharger les documents dématérialisés du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), documents et renseignements

complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet : <https://www.achatpublic.com>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le soumissionnaire est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le soumissionnaire ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le soumissionnaire est invité à se rapprocher du support technique : Téléphone : 08 92 23 21 20 / 01 48 01 53 20

**Dossier non dématérialisé** : le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible au format papier.

### 3.3 - Modification du dossier de consultation des entreprises

La personne publique se réserve le droit d'apporter, jusqu'à **6 jours** avant la date limite de la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Dans le cas où la date limite fixée pour la remise des offres est reportée par la personne publique, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir une demande dans les conditions suivantes :

Jusqu'à **10 jours** avant la date limite de remise des offres, les soumissionnaires pourront adresser des questions écrites:

- au moyen de la plateforme de dématérialisation <https://www.achatpublic.com> ; organisme « Communauté d'agglomération Paris-Saclay » ; référence 21-30

Toute demande adressée au-delà ne sera pas prise en compte.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier de consultation des entreprises et s'étant identifiés, au plus tard **6 jours** ouvrables avant la date limite de remise des offres via le site [achatpublic.com](https://www.achatpublic.com).

## ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les soumissionnaires doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A l'appui de leur lettre de candidature, chaque soumissionnaire, ou opérateur économique, membre du groupement soumissionnaire aura à produire les pièces listées ci-après, rédigées en langue française, datées et signées par le soumissionnaire et distinctement séparées au sein d'une enveloppe en deux sous-dossiers comme organisé ci-dessous.

### 5.1 - Sous-dossier de candidature

Ce sous-dossier comprend les éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé Cerfa DC1 nouvelle version 2019 ou équivalent – <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- Déclaration du candidat (imprimé Cerfa DC2 nouvelle version 2019 ou équivalent-<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le soumissionnaire.
- Chacun des opérateurs économiques doit produire les mêmes documents qui sont exigés du soumissionnaire pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

- Déclaration sur l'honneur que le soumissionnaire :
  - n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux L2141-1 et suivants de la commande publique ;
  - est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché public, réalisées au cours des trois derniers exercices.
- Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Niveau spécifique minimal exigé : compétences, références, et qualifications requises pour ce type de travaux.
  - Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années.

En cas d'impossibilité justifiée de produire les documents susmentionnés, notamment en cas de société nouvellement créée, les candidats pourront justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles par tout autre moyen.

- Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (groupement ou sous-traitant) pour présenter sa candidature:
  - en cas de groupement, le groupement fournit le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ;
  - il produit pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents qui sont exigés du candidat au titre de la candidature.
  - il produit également un écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

NOTA : En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de présenter leur candidature en fournissant un DUME (document unique de marché européen). Si des éléments demandés dans le présent article ne sont pas indiqués dans le DUME, les candidats devront fournir les éléments manquants dans leur dossier.

## 5.2 - Sous-dossier d'offre

Ce second sous-dossier comprend les éléments nécessaires au choix de l'offre :

- Un **Acte d'Engagement (AE)** pour chaque lot concerné à remplir- document joint à compléter, dater et signer et un **RIB** (relevé d'identité bancaire) ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** pour chaque lot concerné à remplir ;
- **Un mémoire technique spécifique**

En particulier, il devra apporter les renseignements suivants :

- Les moyens humains affectés à la réalisation des interventions,
- Les moyens matériels affectés à la réalisation des interventions,
- Les procédés, modes d'exécution envisagés,
- Les délais d'intervention,
- Les mesures prises concernant l'hygiène et la sécurité des interventions et sécurité des tiers aux abords des interventions,
- Mesures limitant l'impact environnemental des interventions,

**NB : Ce mémoire devra comporter 40 pages A4 maximum, annexes incluses. De plus la présentation devra impérativement respecter l'ordre des critères définis. La non-conformité de ce formalisme entraînera le retrait de trois points sur la note globale du critère « valeur technique de l'offre ».**

## 5.3 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue françaises.

## 5.4 - Unité monétaire

La personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s)

## ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Le candidat a l'obligation de transmettre électroniquement son pli via la plateforme de dématérialisation <https://www.achatpublic.com>.

Toute offre papier reçue sera considérée comme irrégulière et écartée par le pouvoir adjudicateur, excepté s'il s'agit d'une copie de sauvegarde de la réponse électronique reçue par l'acheteur.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue dans les conditions du présent règlement sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

### 6.1 - Dispositions relatives à la réponse électronique

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli 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.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- .doc ou .xls ou .ppt
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe" ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier 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. Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.achatpublic.com> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : Téléphone : 08 92 23 21 20.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Lorsque le soumissionnaire aura transmis son dossier ou document, accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...), envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Communauté Paris Saclay  
Pôle Ressources-Commande publique  
1 rue Jean Rostand 91898 ORSAY

Marché public n°21-30

## Entretien des bassins de gestion des eaux pluviales (enterrés et à ciel ouvert) et de leurs ouvrages annexes – 2021 - 2025

NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

### 6.2 - Dispositions relatives à la signature électronique

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes au règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS), et référencés sur une liste établie :

- pour la France : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres États membres par la Commission Européenne :  
[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

La liste des prestataires qualifiés figurent sur : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur. Les certificats de signature doivent être d'un niveau 3 (signature avancée avec certificat qualifié) ou 4 (signature électronique qualifiée) du règlement eIDAS et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés. Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice attire l'attention des soumissionnaires sur les certificats PRIS V1 qui ne sont plus acceptés depuis le 19 mai 2013.

Si le candidat a déjà acquis un certificat de signature électronique et que celui-ci repose sur un niveau \*\* ou \*\*\* du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010, le certificat reste valable jusqu'à l'expiration de sa validité.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de par sa signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties à 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.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Si le candidat ne dispose pas de la signature électronique, il peut signer manuellement les documents. Mais dans ce cas, le candidat devra scanner les documents papiers signés et les transmettre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation. En cas d'attribution, les documents originaux devront être signés manuellement par les deux parties.

### 6.3 - Date limite de réception des offres

Les dossiers demandés doivent parvenir dans les délais fixés en page de garde du présent règlement de consultation.

Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas acceptés. Ils seront écartés de la consultation.

<b>ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>
--

### 7.1 - Candidatures

Au vu des pièces et renseignements y figurant, la personne publique éliminera les plis dont la candidature n'est pas admise en raison des garanties techniques, financières et capacités professionnelles insuffisantes à partir des éléments demandés ci-dessus. Les candidatures seront examinées au regard de l'adéquation des références, des compétences, des moyens, des capacités, garanties professionnelles et financières avec l'objet de l'accord cadre.

En vertu des articles R2144-2 et suivants du Code de la commande publique, la personne publique qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

### 7.2 - Modalités d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à 7 et R2152-1 à 10 du Code de la commande publique et au regard des critères ci-dessous énoncés et pondérés.

Conformément aux articles L2152-5 à 6 et R2152-3 à 5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le soumissionnaire concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander de précisions par écrit aux candidats sur la teneur de leurs offres.

L'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères d'attribution pondérés comme suit:

#### 7.2.1 Critère du prix

Les offres sont appréciées sur la base de DQE types pour l'ensemble des lots par le pouvoir adjudicateur.

Pour l'application du critère prix des prestations (sur 60 points), le maître d'ouvrage élaborera des devis quantitatifs estimatifs types, fictifs, non fournis, et appliquera à ces DQE les prix renseignés dans le BPU par les candidats. Les détails quantitatifs et estimatifs sont destinés à servir pour le jugement des offres (l'établissement d'une simulation de prix). Ils ne préjugent en rien des quantités réelles qui pourront être commandées. Ces documents ne figureront donc pas parmi les pièces constitutives du marché.

La notation du critère prix pour les lots sera basée sur l'application de la formule suivante :

$$N(i) = N(m) \times (P(m) / P(i))$$

dans laquelle :

$N(m)$  = Note attribuée à l'offre la moins disante

$P(m)$  = Montant porté au Détail Quantitatif Estimatif de l'offre la moins-disante

$N(i)$  = Note attribuée à l'offre du soumissionnaire (i)

$P(i)$  = Montant porté au Détail Quantitatif Estimatif du soumissionnaire considéré (i)

<b>Critère Prix :</b>	<b>60</b>
-----------------------	-----------

#### 7.2.2 Critère de la valeur technique

La valeur technique de l'offre sera appréciée en fonction des éléments figurants dans le mémoire justificatif et noté en fonction des critères suivants :

- **Lot 1 :**

Les moyens humains affectés à la réalisation des interventions	5
Les moyens matériels affectés à la réalisation des interventions	5
Les procédés, modes d'exécution envisagés	10
Délais d'intervention	10
Les mesures prises concernant l'hygiène et la sécurité des interventions et sécurité des tiers aux abords des interventions	5
Mesures limitant l'impact environnemental des interventions	5
<b>Valeur technique :</b>	<b>40</b>

- **Lot 2 :**

Les moyens humains affectés à la réalisation des interventions	5
Les moyens matériels affectés à la réalisation des interventions	5
Les procédés, modes d'exécution envisagés	10
Délais d'intervention	5
Les mesures prises concernant l'hygiène et la sécurité des interventions et sécurité des tiers aux abords des interventions	5
Mesures limitant l'impact environnemental des interventions	10
<b>Valeur technique :</b>	<b>40</b>

### 7.2.3 Classement des offres

Après examen et analyse des offres remises, la personne publique effectue un classement, au regard des critères énoncés ci-dessus.

### 7.3 - Mise au point du marché

En accord avec le soumissionnaire retenu, la personne publique se réserve la faculté de procéder avec le soumissionnaire retenu à une mise au point des composantes du marché public sans que cette mise au point ne puisse remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Il peut prévoir une réunion de mise au point. Un document de mise au point sera établi, signé des deux parties et annexé à l'acte d'engagement.

### 7.4 - Attribution de l'accord cadre

L'accord cadre ne peut être attribué au soumissionnaires retenu, dénommée alors l'attributaire, que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 jours francs à compter de la date de réception de la demande de la personne publique les certificats et attestations délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article R2143-5 du Code de la commande publique et R -243-2 du Code des assurances :

- **en matière fiscale** : la copie d'une **attestation** délivrée par l'administration fiscale attestant des déclarations et du paiement relatifs à l'impôt sur le revenu, à l'impôt sur les sociétés et à la TVA : <http://www.impots.gouv.fr/>
- **matière sociale** : la copie d'un **certificat** délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de sécurité sociale : <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html>
- une **attestation de vigilance datant de moins de 6 mois (et à fournir tous les 6 mois au cours de l'exécution du marché public)** : <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html>
- un **certificat** attestant de la régularité du candidat au regard de l'**obligation d'emploi de travailleurs handicapés** : <https://www.teledoeth.travail.gouv.fr>

- un certificat attestant du versement des cotisations **aux caisses assurant** le service des congés **payés et du chômage intempéries** : [www.cnetp.fr](http://www.cnetp.fr) espace sécurisé adhérents/rubrique documents téléchargeables/attestation de marché public,
- Un extrait de l'inscription au **RCS (K ou K-bis)**, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile,

Si l'attributaire est dans l'impossibilité de fournir les certificats et attestations précités dans le délai fixé par la personne publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination de l'offre du soumissionnaire concerné est prononcée par la personne publique.

La personne publique présente alors la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

## ARTICLE 8 - VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Néanmoins, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable.

Plusieurs modes de règlement amiable sont possibles : médiation, conciliation, transaction, arbitrage, intervention du Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés Publics.

Ce dernier peut être saisi de tout différend ou litige survenu au cours de l'exécution d'un marché public. Il recherche les éléments de fait et de droit, en vue d'une solution amiable et équitable.

Le département de l'Essonne dépend du Comité de Versailles.

Président : Monsieur Stéphane Brotons, Président de chambre à la cour administrative d'appel de Versailles

Vice-président : Monsieur Claude Lion, Conseiller référendaire à la Cour des comptes

Coordonnées :

Marina DANGENG  
Secrétariat CCIRA de Versailles  
Tél : 01 82 52 42 725,  
Rue Leblanc 75911 Paris cedex 15  
Courriel : [pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr](mailto:pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr)

En cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, il est également possible de consulter le Médiateur des entreprises : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le représentant la personne publique et le titulaire du marché public ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

En cas d'échec d'une procédure amiable, seul le Tribunal Administratif de Versailles est compétent en la matière.

Tribunal Administratif de Versailles  
56 avenue de Saint Cloud  
78011 VERSAILLES CEDEX  
France  
Téléphone : 01 39 20 54 00  
Télécopie : 01 39 20 54 22  
Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux soumissionnaires sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché public.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de la personne publique (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché public).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché public (recours Tarn et Garonne) ouvert aux soumissionnaires évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du marché public est rendue publique.