

République Française
Région Ile-de-France
Département de l'Essonne



Accord-cadre n° 2021-01T

REGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX D'ENFOUISSEMENT DES RÉSEAUX D'ÉLECTRICITÉ

Date et heure limites de remise des offres

Mercredi 12 janvier 2022 à 12h00

*Marché passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L.
2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-8 du Code de la commande publique.*

*Marché sous la forme d'un accord-cadre passé en application des articles L.
2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.*

Syndicat Mixte d'Énergie Orge, Yvette, Seine
Place Roger Perriaud
91700 SAINTE-GENEVIEVE-DES-BOIS

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1. PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE	3
ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 3. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 4. MODALITES DE LA CONSULTATION	4
4.1. ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
4.2. LIEU D'EXECUTION	4
4.3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
4.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
4.5. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
4.6. NOMENCLATURE EUROPEENNE.....	4
4.7. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
4.8. MODALITES DE PAIEMENT	5
4.9. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE.....	5
4.9.1. Cotraitance.....	5
4.9.2. Sous-traitance	5
4.10. CONFIDENTIALITE	6
4.11. DEONTOLOGIE	6
ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....	6
5.1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
5.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6.1. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE	7
6.2. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE	9
6.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 7. MODALITES DE REPONSE	10
7.1. TYPE DE REPONSE ADMISE	10
7.2. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	10
ARTICLE 8. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12
8.1. EXAMEN DES CANDIDATURES	12
8.2. EXAMEN DES OFFRES / CRITERE DE SELECTION DES OFFRES.....	12
8.3. NEGOCIATION.....	15
ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHE	15
ARTICLE 10. REGLEMENT DES LITIGES.....	16

ARTICLE 1. PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE

Le présent accord-cadre est passé par :

Syndicat Mixte d'Energie Orge-Yvette-Seine
Place Roger Perriaud
91700 SAINTE-GENEVIEVE-DES-BOS
Tél. : 09.83.67.87.12
Courriel : contact@smoys.org
Site internet : <https://www.smoys.org>

ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION

Le présent accord cadre est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-8 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours de la période définie à l'article 4.3 du présent document.

Il porte sur des travaux d'enfouissement des réseaux d'électricité sur les communes du territoire du SMOYS.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses techniques Particulières (C.C.T.P.).

L'accord-cadre est un dispositif en deux temps :

- Dans un premier temps, il est conclu avec plusieurs titulaires (accord-cadre multi-attributaires) un contrat ne fixant pas tous les termes.
- Dans un second temps, les titulaires sont consultés pour la conclusion des marchés (dits « subséquents ») passés sur le fondement de cet accord-cadre, qui viennent fixer les termes contractuels, à l'occasion de la survenance des besoins.

Les marchés subséquents issus de l'accord cadre seront précédés d'une mise en concurrence des opérateurs économiques. Le fait d'être titulaire d'un accord-cadre n'entraîne pas nécessairement l'obtention d'un marché subséquent.

Lors de la passation des marchés subséquents, les parties contractuelles ne peuvent toutefois apporter de modifications substantielles aux termes fixés dans l'accord-cadre.

La conclusion des marchés subséquents interviendra lors de la survenance des besoins.

ARTICLE 4. MODALITES DE LA CONSULTATION

4.1. ETENDUE DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre sera attribué à deux titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimal, mais avec un montant maximal en valeur de 5 000 000,00€ HT. Une fois cette limite atteinte, l'accord-cadre aura épuisé ses effets.

4.2. LIEU D'EXECUTION

Les prestations se dérouleront sur les communes adhérentes au SMOYS.

4.3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an, non renouvelable.

La durée des marchés subséquents sera précisée lors de chaque remise en concurrence.

4.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** et court à compter de la date limite de réception des offres.

Ce délai de validité vaut également pour les marchés subséquents à compter de la date limite fixée pour la remise des offres indiquée dans la lettre de consultation.

4.5. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Le présent marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations car il s'agit de prestations homogènes consistant en des opérations d'enfouissement de réseaux d'électricité. Les prestations sont effectivement cohérentes et non sécables.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en phases.

4.6. NOMENCLATURE EUROPEENNE

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

Code principal	Description
45231400-9	Travaux de construction de lignes électriques
45316100-6	Installation d'appareils d'éclairage extérieur
45316110-9	Installation de matériel d'éclairage public

4.7. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire ou alternative.

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.8. MODALITES DE PAIEMENT

Les sommes dues au titulaire et, le cas échéant, au(x) sous-traitant(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

4.9. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

4.9.1. COTRAITANCE

Le marché sera conclu selon l'offre qui sera retenue :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises en groupement conjoint ou solidaire.

En cas de cotraitance (constitution d'un groupement conjoint ou solidaire), les membres du groupement remettront un acte d'engagement unique qui indiquera la forme du groupement et sa nature juridique (conjoint ou solidaire), qui identifiera le mandataire du groupement interlocuteur du pouvoir adjudicateur qui définira la répartition des prestations entre les membres. Ils joindront l'acte constitutif du groupement et la convention de mandat établis entre eux.

Tous les noms des entreprises ainsi que les signatures de leur représentant légal, doivent figurer à l'Acte d'Engagement sous peine de voir leur offre rejetée. Toutefois, si le mandataire a été expressément habilité, soit dans le DC 1, soit dans un document accompagnant l'offre, à signer seul au nom de ses co-contractants, la signature du mandataire suffit.

4.9.2. SOUS-TRAITANCE

Si le candidat envisage de sous-traiter, pour partie, l'exécution des prestations objet de la présente consultation, il devra remettre, pour chaque sous-traitant déclaré, une déclaration de sous-traitance. Il conviendra de joindre à l'offre :

- Le formulaire DC 4 dûment complété et signé (annexe 2 à l'Acte d'Engagement) ;
- Les pièces exigées du soumissionnaire, listées dans le présent document.

Nota : 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 (et leur montant) pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui les exécuteront à la place du titulaire.

4.10. CONFIDENTIALITE

Les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou au contenu des documents qui leur auront été fournis par le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure.

Les candidats s'engagent ainsi :

- À ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers à la présente procédure ;
- À ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à d'autres fins que celles de formuler son offre.

4.11. DEONTOLOGIE

En dehors des hypothèses et modalités prévues au présent règlement de consultation, les candidats s'engagent à ne pas prendre contact avec le pouvoir adjudicateur dans un but d'influer sur le processus décisionnel ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur conférer un avantage indu.

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

5.1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur suivante (AWS) : <https://www.marches-publics.info>

Il est vivement recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme avant le téléchargement du dossier de consultation des entreprises et de communiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse mail à laquelle lui seront envoyées les modifications et précisions éventuelles apportées aux documents de la consultation et les courriers de notification dématérialisés liés à la passation, à l'attribution du marché et à son exécution.

En l'absence d'identification préalable, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation et en assumeront l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

5.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- Le présent Règlement de Consultation (R.C.).

5.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

En fonction de la nature de ces modifications, la date limite de réception des offres pourra être repoussée. Le pouvoir adjudicateur en informera tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation, dans le respect du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, jusqu'à la date et l'heure limites de dépôt des offres. Le pouvoir adjudicateur prendra alors en compte la dernière offre qui aura été déposée.

ARTICLE 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront remettre obligatoirement les éléments relatifs à la candidature et à l'offre exposés ci-après.

6.1. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :**
 - La présentation du candidat (nom commercial, dénomination sociale adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone, numéro de Siret),
 - Le cas échéant, le numéro et la nature du ou des lot(s) concerné(s),
 - Si le candidat se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations,
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.

En cas de groupement, ce document devra être dûment complété et signé par chacun des membres et présenté par le mandataire habilité à les représenter.

- **Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant notamment les renseignements ci-dessous exigés, permettant la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique, technique et professionnelle du candidat :**
 - L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers.

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel sur les trois dernières années (chiffre d'affaires global et part du chiffres d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché). Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalant par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés ci-dessus.
- La déclaration appropriée des banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
- La présentation d'une liste des principales missions d'importance équivalente en rapport avec l'objet des prestations, effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant la nature des prestations, le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Les cas échéant, les qualifications appropriées (notamment certification amiante).

NOTA : les formulaires à jour de type DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

L'acheteur accepte, en lieu et place des documents susvisés, que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis, à l'exception de la « lettre de candidature » (DC1) qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.

Toutefois, en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

S'il est constaté que les pièces de la candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur. Si une telle régularisation devait être demandée à une ou plusieurs entreprises, le pouvoir adjudicateur informera les autres candidats, de leur possibilité de compléter leur dossier, s'ils le souhaitent, dans le même délai.

6.2. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE

Le dossier constituant l'offre comprend impérativement les documents suivants :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, dûment complétés par le candidat ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.), dûment rempli et daté, **fourni en format EXCEL et PDF** ;
- Le mémoire technique.

NOTA : Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade du dépôt de leur offre. Seul l'attributaire devra impérativement signer l'acte d'engagement.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

La fourniture de l'ensemble de ces pièces est obligatoire. En l'absence de l'une de ces pièces, l'offre sera déclarée irrégulière.

Selon les irrégularités constatées, le pouvoir adjudicateur pourra soit éliminer les offres irrégulières, soit autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre, à condition que celle-ci ne soit pas anormalement basse. Les candidats devront alors régulariser leur offre dans le délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques essentielles. Elle ne peut en aucun cas permettre aux soumissionnaires d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause.

Si le pouvoir adjudicateur permet la régularisation, il en fera la demande à l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre peut être régularisable, ceci afin de respecter l'égalité de traitement. Il précisera en outre aux soumissionnaires concernés les éléments devant être modifiés afin de se conformer aux documents de la consultation ou à la législation en vigueur.

Les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées.

6.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, d'ordre technique ou administratif, qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'adresse du profil acheteur exclusivement (<https://www.marches-publics.info>) et ce, afin que tous les candidats puissent prendre connaissance des questions posées et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il ne sera répondu à aucune question posée par téléphone ou envoyée par mail.

ARTICLE 7. MODALITES DE REPONSE

7.1. TYPE DE REPONSE ADMISE

Conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement, sous réserve des règles relatives à la concurrence.

Un même prestataire ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de candidature sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire.

7.2. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Les candidats transmettent leur offre au plus tard aux date et heure indiquées en première page du présent règlement de consultation, dans les conditions suivantes :

Les candidats doivent remettre impérativement le pli comportant les renseignements et documents constituant leur offre par voie électronique sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur suivante (AWS) : <https://www.marches-publics.info>, avant les date et heure limites de remise des offres.

Aucune autre forme de transmission électronique n'est admise.

Le dépôt des candidatures et des offres sur le profil d'acheteur, donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Les plis transmis sont horodatés.

Le pli sera considéré comme étant « hors délai » si le téléchargement se termine après les date et heure limites fixées pour leur transmission.

Le pli est présenté sous la forme d'un seul fichier nommé « XXX », XXX correspondant à la dénomination sociale de l'entreprise candidate ou de l'entreprise mandataire en cas de groupement.

Le fichier doit comprendre deux sous-fichiers nommés « candidature » pour les pièces relatives à la candidature, et « offre » pour les pièces relatives à l'offre.

Pour chacun des sous-fichiers, les documents seront nommés « nom.extension », où :

- « nom » correspond au libellé du document ou à son abréviation.
- « extension » correspond au format utilisé. Exemple : .pdf, .odt, etc.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, odt, rtf, doc(x), odf, xls(x), ods, txt, jpeg, ppt, ainsi que les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip).

Avant toute transmission par voie électronique, les documents devront être traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Il est conseillé aux candidats d'anticiper le dépôt de l'offre par rapport à la date et à l'heure limite pour ne pas être surpris par des incidents techniques.

En cas d'incident technique, les candidats sont invités à contacter le support technique de la plateforme.

Transmission d'une copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, contre récépissé à l'adresse et aux horaires suivants :

Syndicat Mixte d'Energie Orge, Yvette, Seine
Place Roger Perriaud
91700 SAINTE-GENEVIEVE-DES-BOIS

Horaires :

Lundi	08:45–12:00, 14:00–18:00
Mardi	08:45–12:00, 14:00–18:00
Mercredi	Fermé
Jeudi	14:30–18:00, 20:45–00:00
Vendredi	00:00–12:00, 14:00–18:00
Samedi	09:00–12:00

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par l'acheteur que dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

https://www.legifrance.gouv.fr/jo_pdf.do?id=JORFTEXT000038318503

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

ARTICLE 8. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

8.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures se fera au regard des capacités professionnelles, techniques et financières.

À l'issue de l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur éliminera :

- Les candidats en redressement judiciaire dont la période d'observation est inférieure à la durée d'exécution du marché,
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

8.2. EXAMEN DES OFFRES / CRITERE DE SELECTION DES OFFRES

L'examen des offres et l'attribution du marché seront effectués selon les modalités définies aux articles R. 2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le représentant de l'acheteur public effectue une analyse de l'ensemble des offres des candidats sélectionnés.

Après élimination des offres inappropriées, inacceptables et, le cas échéant, des offres irrégulières, il procède à un classement des offres restantes sur la base des critères mentionnés ci-dessous pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération
Valeur technique	60 points
Offre de prix	40 points

Soit un total de 100 points.

- **Le critère « Valeur technique » sera apprécié à partir des sous-critères suivants :**

Il s'évaluera sur la base de la production obligatoire par l'entreprise d'un mémoire technique.

La valeur technique de l'offre sera notée sur 60 points :

- **Compréhension par le candidat du contexte et de la problématique locale (20 points).**

Il est attendu du candidat qu'il décrive notamment :

- Les dispositions permettant de gérer le marché en prenant en compte les particularités géographiques, techniques, mais aussi réglementaires et administratives du fait du volume des travaux programmés et/ou urgence des travaux sur les réseaux **(10 points)**.
- Sa connaissance du site et des particularités liées aux différences de densité des zones sur lesquelles il sera amené à intervenir **(10 points)**.

- **Organisation et méthodologie de travail proposées au regard des spécificités du cahier des charges ainsi que la méthode de communication envisagée (24 points).**

Il est attendu du candidat que celui-ci indique :

- Les dispositions d'ordre juridique et financier pour la bonne gestion organisationnelle qu'il aura proposée ainsi que les dispositions d'accompagnement sur la gestion globale du SMOYS et notamment en matière stratégique de programmation **(8 points)**.
- Les moyens mis à dispositions du marché afin de répondre aux exigences du SMOYS et/ou des Communes **(8 points)**.

- Les moyens mobilisables mis à disposition du marché afin d'assurer une réponse efficiente aux délais d'urgence du SMOYS et/ou des Communes **(8 points)**.
- **Moyens humains et techniques (16 points).**
Il est attendu du candidat que celui-ci fournisse :
 - La liste des moyens de la société ainsi que les moyens dévolus au présent marché **(2 points)**.
 - La proposition devra exposer les moyens palliatifs proposés dans le cadre de la continuité de service et les ressources associées **(2 points)**.
 - Les dispositions mobilisables en cas d'urgence de traitement d'une demande de la part du SMOYS **(4 points)**.
 - Démarche environnementale : il est attendu une note explicative sur les dispositions environnementales développées par le soumissionnaire au sein de son activité professionnelle **(8 points)**.

Pour chaque sous-critère composant la Valeur technique, appréciés au regard du mémoire technique / méthodologique, l'échelle de notation sera la suivante :

- ✓ Excellent : 100 % de la note. Les documents et informations nécessaires sont fournis. Leur cohérence répond à l'objet analysé et présente une acuité supérieure par rapport aux autres candidats.
 - ✓ Acceptable / Satisfaisant : 75 % de la note. Les documents et informations nécessaires sont fournis. Leur cohérence présente un minimum d'avantages par rapport aux autres candidats.
 - ✓ Passable / Peu satisfaisant : 50 % de la note. Les documents et informations nécessaires sont fournis mais leur cohérence est minimale. Ils ne présentent aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats.
 - ✓ Insuffisant / Peu renseigné : 25 % de la note. Les documents et informations nécessaires sont fournis mais leurs informations ne sont pas recevables.
 - ✓ Non conforme / Pas renseigné : 0 % de la note. Les documents et informations ne sont pas fournis ou ne sont pas conformes aux besoins de l'acheteur public.
- **Le critère « Offre de prix » sera apprécié selon une formule de calcul.**

La valeur financière Nf de l'offre représente au maximum 40 points. Elle comporte un seul sous-critère. Il sera évalué selon la méthodologie suivante :

Le maître d'ouvrage vérifiera le cadre de Bordereau des Prix Unitaires renseigné par le candidat.

Le maître d'ouvrage établira des missions types reprenant des prix du Bordereau des Prix Unitaires.

Pour chaque candidat, il établira un cadre de prestation types à partir des prix du Bordereau des Prix fourni par le candidat. Ce cadre de prestation types n'est pas fourni aux candidats. L'analyse du critère « Prix » sera réalisée sur la base de ce cadre de prestations types complété.

La notation financière Nf sera établie comme suit : est attribuée la note de 40 à l'offre de prix la moins élevée puis une note inversement proportionnelle à l'écart avec l'offre la moins élevée, selon la formule suivante :

Formule de notation Nf = (prix le plus bas (*hors offre anormalement basse*)/prix de l'offre examinée) x 40.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leur offre doit contenir leur meilleure proposition technique, financière et environnementale.

L'attention des candidats est également attirée sur le fait que, conformément aux articles L. 2152-6 et R.2152-3 du Code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre pourra être rejetée.

8.3. NEGOCIATION

Il est précisé qu'une négociation pourra s'effectuer conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique avec tous les candidats ayant remis une offre. Les candidats en seront alors informés via le profil acheteur.

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

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les documents détaillés ci-dessous :

- Un extrait K-bis datant de moins de trois mois ;
- Le cas échéant, le pouvoir habilitant le signataire du marché à engager la société ;
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;
- L'état annuel des certificats reçus, ou attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
 - o Attestation de régularité fiscale pour l'année en cours,
 - o Attestation de régularité sociale datant de moins de six mois (attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF),
 - o Le cas échéant, attestation relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés en cours de validité (attestation de versement de contribution délivrée par l'AGEFIPH),
 - o Le cas échéant, certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries en cours de validité.
- Tous les documents devant être signés (acte d'engagement, déclaration de sous-traitance conjointement signée par le sous-traitant). L'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire. La

signature de l'acte d'engagement emporte acceptation de l'ensemble des pièces du marché.

Nota : La signature de l'acte d'engagement emporte acceptation de l'intégralité des pièces constitutives du dossier de consultation.

Ces pièces seront à remettre par l'attributaire dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

L'offre sera rejetée de plein droit à défaut de réception, dans le délai imparti, de chacun des documents exigés et en cas d'absence de signature des documents contractuels précités.

NOTA : La notification de l'accord-cadre ne vaut pas ordre de commander les prestations. Les prestations démarreront à la date de la notification de chacun des bons de commande.

ARTICLE 10. REGLEMENT DES LITIGES

Le règlement des litiges liés à l'exécution du présent marché pourra faire l'objet d'une tentative de règlement devant le comité consultatif de règlement amiable des litiges (CCRA).

De même, les parties pourront recourir à la transaction telle que définie aux articles 2044 et suivants du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur pour le même objet.

Si les litiges ne peuvent être réglés à l'amiable, la juridiction compétente sera le Tribunal Administratif de Versailles :

Tribunal administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles
mail : greffe.taversailles@juradm.fr
Tél. (+33) 1 39 20 54 00.
Fax (+33) 1 39 20 54 87
URL : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 du Code de justice administrative, pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique),

- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA (dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme).