



**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE À BONS DE COMMANDE  
DE MAITRISE D'OEUVRE**

**EPAFRANCE**  
Direction des Opérations  
5, boulevard Pierre Carle  
CS 60084 Noisiel 77448  
MARNE LA VALLEE Cedex 2  
Tél : 01 64 62 44 44

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE BASSIN PHASE 4 DE  
DÉVELOPPEMENT DU VAL D'EUROPE**

**Règlement de la Consultation**

**Date limite de remise des offres : 13 Août 2019 à 12h00**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **SOMMAIRE**

<b><u>ARTICLE PREMIER : IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR</u></b>	<b>3</b>
<b><u>ARTICLE 2 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
2.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.2 - PROCEDURE DE LA CONSULTATION	5
2.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	5
<b><u>ARTICLE 3 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE – DELAIS D'EXECUTION – RECONDUCTION</u></b>	<b>5</b>
3.1 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
3.3 DELAIS D'EXECUTION	5
3.3 – RECONDUCTION	6
<b><u>ARTICLE 4 : CONDITION DE CONSULTATION</u></b>	<b>6</b>
4.1 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	6
4.2 - VISITE SUR SITE	6
4.3 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	6
4.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
4.5 - MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET MODALITES DE FINANCEMENT	6
4.6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	6
<b><u>ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b>	<b>6</b>
<b><u>ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b>	<b>7</b>
6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	7
<b><u>ARTICLE 7 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b>9</b>
<b><u>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b>	<b>11</b>
<b><u>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE</u></b>	<b>13</b>
9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
9.2 – MODIFICATIONS DU DCE	13
9.3. HORAIRES D'OUVERTURE DES LOCAUX	14
9.4. VOIES DE RECOURS	14

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article Premier : Identification du pouvoir adjudicateur

#### Maitre de l'ouvrage

**Nom du pouvoir adjudicateur :** EPAFRANCE agissant au nom et pour le compte de Val d'Europe Agglomération.

**Adresse :** 5 Boulevard Pierre Carle CS 60084 Noisiel  
77448 MARNE LA VALLEE Cedex 2

### Article 2 : Objet et étendue de la consultation

#### 2.1 - Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la mission de maîtrise d'œuvre bassin phase 4 de développement du Val d'Europe.

- Réalisation de bassins en 2 blocs : bloc 1/ bloc 2
- Réalisation de merlons : gestion des terres excédentaires
- Études complémentaires : dossiers lois sur l'eau / permis d'aménager

	BLOC 1				BLOC 2			
	BEP 6 interne	BEP 26a	Extension BEP 5	Extension BEP 4	Extension BEP7	BEP 1 BEP14	BEP 17	BEP 15c
TRANCHE FERME	Confortement AVP Bassins et merlons du bloc 1							
T. OPTIONNELLE 1					Confortement / établissement AVP bassins et merlons du bloc 2			
T. OPTIONNELLE 2	PRO AOR							
T. OPTIONNELLE 3		PRO AOR						
T. OPTIONNELLE 4			PRO AOR					
T. OPTIONNELLE 5				PRO AOR				
T. OPTIONNELLE 6					PRO AOR			
T. OPTIONNELLE 7						PRO AOR		
T. OPTIONNELLE 8							PRO AOR	
T. OPTIONNELLE 9								PRO AOR

Missions complémentaires :

La réalisation des bassins et des merlons pourra nécessiter préalablement l'établissement de dossiers réglementaires en application des Codes de l'Environnement et de l'Urbanisme. En tout début de sa mission, le prestataire établira l'inventaire des procédures réglementaires nécessaires et informera le maître d'ouvrage sur les incidences des délais d'instruction des procédures sur l'échéancier prévisionnel des travaux. Le prestataire aura en charge dans la mission le suivi des procédures.

Les tableaux suivants identifient les études complémentaires qui pourront être nécessaires dans le cadre de la présente mission.

Procédures au titre de la loi sur l'eau et suivi d'instruction :

OUVRAGE	PROCEDURE LOI SUR L'EAU		
	Demande d'autorisation	Déclaration	Porter à connaissance
Extension BEP 4			
Extension BEP 5			
BEP 6 interne			
Extension BEP 7			
BEP 14 + BEP1			
BEP15C			
BEP26a			
Extension BEP17			

Dossier permis d'aménager pour création des merlons et suivi d'instruction :

CARACTERISTIQUES DES MERLONS				PERMIS D'AMENAGER SUIVI INSTRUCTION
Merlon	Volume (m <sup>3</sup> )	Hauteur moyenne (m)	Emprise aux sol (m <sup>2</sup> )	
M1	12 000	4	7 000	
(M2+MC)	172 000	8	43 400	
M3	45 000	8	11 400	
M4	95 000	8	25 000	

M5	17 000	4	10 000	
M6	30 000	5	30 000	
MD	23 000	8	5 800	
ME	169 000	8	42 600	

Le descriptif des missions est détaillé dans le cahier des charges.

### 2.2 - Procédure de la consultation

Le présent accord-cadre est lancé selon une procédure d'appel d'offre ouvert conformément aux articles R.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161-5 et R.2172-1 à R.2172-6 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande de maîtrise d'œuvre passé en vertu des articles R.2162.1 à R.2162-6, L.2125-1 1° et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique sans montant minimum ni montant maximum.

### 2.3 - Décomposition de la consultation

Le présent accord-cadre est décomposé en tranches mais ne comporte pas de lots.

Tranche ferme : consolidation des AVP du bloc 1 – études complémentaires

Tranche optionnelle n°1: AVP bloc 2

Les tranches optionnelles 2 à 9: PRO -> AOR bassins y compris mission OPC:

Tranche optionnelle n°2: BEP 6 interne

Tranche optionnelle n°3: BEP 26a

Tranche optionnelle n°4: extension BEP 5

Tranche optionnelle n°5: extension BEP 4

Tranche optionnelle n°6: extension BEP 7

Tranche optionnelle n°7: BEP 1/ BEP 14

Tranche optionnelle n°8: BEP 17

Tranche optionnelle n°9: BEP 15c

## **Article 3 : Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution – reconduction**

### 3.1 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée globale de 48 (quarante-huit) mois à compter de l'ordre de service de démarrage de la tranche ferme.

### 3.2 Délai d'affermissement

Le délai d'affermissement de toutes les tranches optionnelles est de 48 (quarante-huit) mois à compter de l'ordre de service de démarrage de la tranche ferme.

### 3.3 Délais d'exécution

Les délais d'exécution ainsi que le délai d'exécution de chaque élément de mission sont fixés dans l'Acte d'Engagement.

### 3.3 – Reconduction

Cet accord-cadre ne fait pas l'objet de reconductions.

## **Article 4 : Condition de consultation**

### 4.1 - Conditions de participation des concurrents

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres 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.

### 4.2 - Visite sur site

Sans objet.

### 4.3 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

#### 4.3.1 – Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

#### 4.3.2 - Options

Le présent marché comporte deux options définies comme suit :

- ✓ Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'avoir recours au marché négocié dans les conditions fixées à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, pour la réalisation de prestations similaires ;
- ✓ Le présent marché comporte une tranche ferme et neuf tranches optionnelles.

#### 4.4 - Délai de validité des offres

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

### 4.5 - Mode de règlement de l'accord-cadre et modalités de financement

Financement en maîtrise d'ouvrage déléguée.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre, seront **payées dans un délai global de 30 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 4.6 - Conditions particulières d'exécution

Sans objet.

## **Article 5 : Contenu du dossier de consultation**

### **Pièces écrites:**

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses éventuelles annexes ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- L'annexe financière ;
- Le cahier des charges ;
- Le plan de situation ;
- Le plan de gestion des déblais première tranche ;
- Le plan de gestion des déblais à terme ;
- La liste des bassins ;
- La liste des merlons.

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

En application des articles R.2132-1 à R.2132-6 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 lien :

[https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent\\_detail.do?PCSLID=CSL\\_2019\\_HLxibxm5DX](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2019_HLxibxm5DX)

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 candidat 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 candidat 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 candidat est invité à se rapprocher du support technique.

## **Article 6 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être 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.

### **6.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

#### **Pièces de la candidature :**

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

- **Déclaration sur l'honneur :**  
**Le candidat produit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à R.2143-3 du Code de la Commande Publique.**
- **Attestation(s) d'assurance en cours de validité**
- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la Commande Publique :**
- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.**
- **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-13 à R.2142-14 du Code de la Commande Publique.**
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;**
- **Références de prestations similaires : Présentation d'une liste de prestations équivalentes, en nature, volume et délai (part réalisée en propre) exécutés au cours des trois dernières années. Ces attestations indiquent le montant, l'époque, le lieu d'exécution des prestations, le destinataire public ou privé et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.**

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

- D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - D'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 7 jours ouvrables. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Si le document manquant ou incomplet n'entraîne pas une non-conformité de l'offre lors de l'analyse des candidatures, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au candidat qui serait en mesure d'être retenu de compléter son offre dans un délai de 7 jours ouvrables. Passé ce délai, l'offre sera considérée non conforme.



En conséquence, le pouvoir adjudicateur s'adressera au candidat classé second et ainsi de suite.

*Conformément aux dispositions visées à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur autorise les opérateurs économiques à présenter leur candidature sous la forme du document unique des marchés européens en lieu et place des documents visés à l'article R. 2143-3 et mentionnés à l'article 6 du présent règlement de consultation.*

*Conformément aux dispositions visées à l'article R.2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.*

### **Pièces de l'offre :**

Chaque candidat devra produire :

- **L'acte d'engagement (A.E.) et ses éventuelles annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat, à dater et à signer ;**
- **L'annexe financière complétée ;**
- **Un mémoire technique comportant les éléments suivants :**
  - Une note de compréhension du contexte et des attentes de la maîtrise d'ouvrage, en **5 pages maximum**,
  - Une note sur la méthodologie mise en œuvre, moyens humains (constitution détaillée de l'équipe, responsable de l'opération et organigramme de l'équipe proposée – références professionnelles et compétences particulières de chacun des intervenants) et matériels spécifiques à cette mission, en **10 pages maximum** ;
  - Pour les études complémentaires type dossiers loi sur l'eau et permis d'aménager : moyens humains et matériels proposés – compétences et disponibilité pour réunions de présentation et suivi administratif des procédures ;
  - Pour le suivi des travaux : moyens humains et matériels mobilisés - compétences, disponibilité et présence prévue sur chantiers ;

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

### **Article 7 : Sélection 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 mentionnés à l'article L.3 du Code de la Commande Publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

#### **Garanties et capacités techniques et financières Capacités professionnelles**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>1-Valeur technique de l'offre</b>	<b>60%</b>
<b>3-Prix des prestations</b>	<b>40%</b>

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 à R.2152-8 et R.2152-11 à R.2152-12 du Code de la Commande Publique et après contrôle des pièces prévues à l'article 6 du présent règlement.

### LA VALEUR ÉCONOMIQUE DES PRESTATIONS

Le prix des prestations sera considéré sous réserve de l'adéquation entre le montant proposé et la conformité technique de l'offre. Le montant jugé est celui renseigné à l'Acte d'Engagement.  
Le prix sera noté sur 40

Le prix des prestations sera analysé de la manière suivante :

- Montant de l'offre : **sur 35 points** :

L'offre la moins chère recevra la note maximale, c'est-à-dire 35. Les autres seront notées sur 35 en application de la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = 35 \times \text{offre la moins chère} / \text{offre étudiée}$$

- Note justificative sur la répartition de la rémunération entre les différents éléments de la mission de maîtrise d'œuvre et les différentes études complémentaires de la mission : **sur 5 points**.

Le maximum de points sera accordé si les éléments fournis répondent parfaitement aux prescriptions du cahier des charges :

- Renseignement non fourni : 0
- Renseignement fourni mais insuffisamment adapté à l'affaire : 2,5
- Renseignement complet et explicite : 5

VALEUR ÉCONOMIQUE DE L'OFFRE = note montant de l'offre + note répartition rémunération

### LA VALEUR TECHNIQUE DES PRESTATIONS

La valeur technique de l'offre sera appréciée au travers du mémoire technique.

Les sous-critères du mémoire technique sont pondérés de la manière suivante :

- Une note de compréhension du contexte et des attentes de la maîtrise d'ouvrage, en **5 pages maximum / 30 points** ;
- Une note sur la méthodologie mise en œuvre, moyens humains (constitution détaillée de l'équipe, responsable de l'opération et organigramme de l'équipe proposée – références professionnelles et compétences particulières de chacun des intervenants) et matériels spécifiques à cette mission, en **10 pages maximum / 45 points** ;
- Pour les études complémentaires type dossiers loi sur l'eau et permis d'aménager : moyens humains et matériels proposés – compétences et disponibilité pour réunions de présentation et suivi administratif des procédures / **10 points** ;
- Pour le suivi des travaux : moyens humains et matériels mobilisés - compétences, disponibilité et présence prévue sur chantiers / **15 points**.

Chaque offre sera notée sur 100. L'offre ayant présentée la meilleure valeur technique sera considérée comme étant l'offre de référence. Chaque offre lui sera comparée afin d'obtenir un ratio :

Ratio = note offre étudiée / note offre de référence

La multiplication du ratio obtenu par la valeur de pondération (60) donnera la note valeur technique de l'offre.

La meilleure offre technique recevra donc une note de 60.

**NOTA :**

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique, Dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Dans les autres procédures, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Le jugement des offres aboutira à un classement des offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations prévues aux articles R.2143-6 à R.2143-16 du Code de la Commande Publique dans le délai de 7 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai, son offre sera éliminée et la même demande sera faite auprès du candidat suivant dans l'ordre de classement.

Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

L'accord-cadre sera attribué au candidat le mieux placé qui aura produit toutes les attestations demandées.

## **Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les candidats doivent transmettre leurs plis par voie électronique à l'adresse suivante :

[https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent\\_detail.do?PCSLID=CSL\\_2019\\_HLxibxm5DX](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2019_HLxibxm5DX)

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

La transmission des plis sous format papier n'est pas autorisée. Le cas échéant, l'offre sera déclarée irrégulière par le pouvoir adjudicateur (hors copie de sauvegarde)

De même, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les plis électroniques devront être présentés de la manière suivante : Deux 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.

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Format Word .doc

- Format AUTOCAD.dwg
- Format Excel.xls
- Format Powerpoint.ppt
- Format PDF.pdf
- Format Winzip.zip
- Format RTF.rtf
- Format Image ou photo.jpg

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique sont signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

- pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'Etat : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres Etats 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))

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 Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. 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 \*\* ou \*\*\* du Référentiel Général de Sécurité 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 attire l'attention des soumissionnaires sur les certificats PRIS V1 qui ne sont plus acceptés depuis le 19 mai 2013.

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.

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

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

#### En cas de programme informatique malveillant ou "virus"

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.

Lorsque le candidat 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 :

- un programme informatique malveillant est détecté
- la candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

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 :

EPAFRANCE Service Achats/bureau courrier  
5, Boulevard Pierre Carle  
CS 60084 Noisiel  
77448MARNE LA VALLEE Cedex 2  
Téléphone : 01 64 62 44 44  
Télécopie : 01 54 80 58 44

Offre(s) pour la consultation :

**Mission de maîtrise d'œuvre bassin phase 4 de développement du Val d'Europe**

**NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE**

## **Article 9 : Renseignements complémentaires et modification du DCE**

### 9.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 11 jours avant la date et l'heure limite de remise des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, via le lien suivant :

[https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent\\_detail.do?PCSLID=CSL\\_2019\\_HLxibxm5DX](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2019_HLxibxm5DX)

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

**NOTA :** Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat 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 candidat 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

### 9.2 – Modifications du DCE

#### 9.2.1 Modifications « mineures »

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications « mineures » au DCE au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

### **9.2.2 Modifications « substantielles »**

En cas de modifications substantielles apportées aux documents de la consultation avant la date limite de remise des offres, le pouvoir adjudicateur est tenu de publier un avis rectificatif et de procéder à une prolongation du délai de remise des offres proportionnée à l'importance des modifications apportées.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

### **9.3. Horaires d'ouverture des locaux**

- **Pour le dépôt des copies de sauvegarde** : de 9h 00 à 12h 30 et de 13h 30 à 17h 00

### **9.4. Voies de recours**

#### **Organe chargé des procédures de recours**

**Nom de l'organisme** : Tribunal administratif de Melun

**Adresse** :

43 rue du Général de Gaulle CS 8630 77008 MELUN CEDEX

Tel : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

URL : <http://melun.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees>

#### **Introduction des recours**

Dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, les candidats peuvent former un recours gracieux ou hiérarchique contre ladite décision.

Par ailleurs, les candidats ont la possibilité de saisir le Tribunal administratif de Melun, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, d'un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision et contre les autres actes détachables du marché en application de l'article R.421-1 du Code de justice administrative.

En cas de référé précontractuel, l'auteur du recours est tenu de notifier son recours au pouvoir adjudicateur. Cette notification doit être faite en même temps que le dépôt du recours et selon les mêmes modalités selon l'article R. 551-1 du Code de justice administrative. Elle est réputée accomplie à la date de sa réception par le pouvoir adjudicateur.

La suspension desdites décisions peut également être demandée avant la signature du contrat, devant le même tribunal, sur le fondement de l'article L. 521-1 du Code de justice administrative.

Le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale lorsqu'il est saisi sur le fondement de l'article L. 521-2 du Code de justice administrative.

Le juge des référés peut également sur le fondement de l'article L. 521-3 du Code de justice administrative ordonner toutes autres mesures utiles sans faire obstacle à l'exécution d'aucune décision administrative.

Avant la signature du contrat, la présente procédure de passation peut également être contestée devant le même tribunal sur le fondement de l'article L. 551-1 du Code de justice administrative. La signature du contrat ne peut toutefois pas intervenir dans les dix jours suivants la notification de la décision de rejet aux candidats dont l'offre n'aura pas été retenue. En cas de référé contractuel, la juridiction peut être saisie au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat selon l'article R. 551-7 du Code de justice administrative. En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction

peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation (req. n°291545), tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif est recevable à former devant ce même juge un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires; que ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi; qu'à partir de la conclusion du contrat, et dès lors qu'il dispose du recours ci-dessus défini, le concurrent évincé n'est, en revanche, plus recevable à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables.

Enfin, un recours en indemnisation peut être introduit devant le même Tribunal dans le délai de la prescription quadriennale.

Il est précisé que le tribunal administratif de Melun peut aussi exercer une mission de conciliation conformément à l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.