



RC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

27/01/2025

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX N°: 2025-01

**OBJET : REMPLACEMENT DES ECHANGEURS
GEOETHERMAUX DE LA CENTRALE D'EPINAY-SOUS-SENART**

La date limite de remise des offres est fixée au 10/03/2025 à 12h00



MANERGY
ENGINEERING

1 Rue Séjourné - 94000 Créteil
Tél. : 01 43 97 93 49 - Fax. : 01 43 97 47



SEMGE
LA GÉOTHERMIE D'ÉPINAY-SOUS-SÉNART



SOMMAIRE

1	PREAMBULE	4
2	SYNTHESE DE NOTRE OFFRE	4
2.1	ACHETEUR	4
2.2	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
2.2.1	Objet de la consultation	4
2.2.2	Etendue de la consultation	4
3	CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ	5
3.1	CLASSIFICATION CPV	5
3.2	ALLOTISSEMENT	5
3.3	VARIANTES	5
3.4	FORME DU PRESENT MARCHÉ	5
3.5	DUREE DU PRESENT MARCHÉ	5
3.6	LIEUX DE LIVRAISON OU D'EXECUTION DES TRAVAUX	6
4	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
4.1	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	6
4.2	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE), OPTIONS	6
4.3	PRESTATIONS SIMILAIRES	6
4.4	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
4.5	VISITE DES SITES	7
5	RENSEIGNEMENTS D'ORDRE FINANCIER	7
5.1	MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
5.2	CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGEE	7
6	DOSSIER DE CONSULTATION : CONTENU ET MODALITÉ DE RETRAIT	7
6.1	LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS	7
6.2	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER	8
6.3	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1	DOCUMENTS A PRODUIRE DANS LA PROPOSITION	9
7.1.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	9
7.1.2	Modalités de présentation de l'offre technique	12
7.1.3	Langue de rédaction des propositions	13
8	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	13



9	SÉLECTION CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES, ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
9.1	SELECTION DES CANDIDATURES	13
9.2	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	14
9.3	DEMANDES DE PRECISIONS ET REGULARISATIONS	14
9.4	ATTRIBUTION DU MARCHÉ : ATTESTATIONS ET CERTIFICATS	15
9.5	ATTRIBUTION DU MARCHÉ : SIGNATURES	16
10	VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS	16



1 PREAMBULE

AVERTISSEMENT

Le dépôt de l'offre **engage** le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations.

L'offre déposée **engage toutes les sociétés** qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée en cas d'attribution à signer les éléments constitutifs de l'offre

2 SYNTHÈSE DE NOTRE OFFRE

2.1 ACHETEUR

Entité Adjudicatrice : SEMGE
Adresse : 3 villa Beethoven, 91860 Épinay-sous-Sénart
Contact : Monsieur Damien ALLOUCH – Président Directeur Général
Téléphone : 01 60 46 64 80

2.2 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

2.2.1 Objet de la consultation

La consultation a pour objet les travaux de dépose des échangeurs en place, de fourniture, d'installation et de mise en place de nouveaux échangeurs géothermaux dans la centrale d'Épinay-sous-Sénart.

2.2.2 Étendue de la consultation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte, en application des articles L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du Code de la Commande Publique.



3 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

Le descriptif technique des prestations attendues et leurs spécifications techniques sont indiqués dans les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3.1 CLASSIFICATION CPV

45232142	Travaux de construction de stations de transfert thermique
45232141	Installations de chauffage

3.2 ALLOTISSEMENT

Sans Objet

3.3 VARIANTES

Sans Objet

3.4 FORME DU PRESENT MARCHÉ

Le présent contrat est un marché à prix forfaitaires pour la réalisation de l'ensemble des travaux définis au CCTP. Les montants sont définis sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – DPGF.

3.5 DUREE DU PRESENT MARCHÉ

Le marché prend effet à réception de la notification par le titulaire.

La notification du marché au titulaire vaut ordre de service de démarrage de la période de préparation du marché.

Les délais d'exécution des travaux sont fixés au Planning Prévisionnel.

La durée globale du marché, est de 8 mois au maximum à compter de la notification au titulaire.

Le contrat n'est pas reconductible.



3.6 LIEUX DE LIVRAISON OU D'EXECUTION DES TRAVAUX

Les travaux sont à réaliser dans la Centrale Géothermique située au 8 rue Sainte-Geneviève, 91860 Épinay-sous-Sénart

4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Conformément à l'article R.2142-19 du Code de la Commande Publique, les entreprises peuvent répondre dans le cadre d'un groupement d'entreprises.

La forme de ce groupement ne peut pas être exigée au stade de la candidature. En revanche, au stade de l'attribution du contrat, en cas de présentation d'un groupement conjoint, la SEMGE pourra imposer que le groupement devienne solidaire.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

L'acheteur interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

4.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE), OPTIONS

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et options ne sont pas autorisées.

4.3 PRESTATIONS SIMILAIRES

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de confier au titulaire du contrat, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

4.4 DELAI DE VALIDITE 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 VISITE DES SITES

Dans le cadre de la présente consultation, il n'y a pas de visite obligatoire sur site. Toutefois le candidat peut se rendre sur site afin d'appréhender le contexte.

5 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE FINANCIER

5.1 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Modalités de financement : le financement des prestations est assuré en direct par la SEMGEP.

Modalités de paiement : les prestations seront rémunérées selon les modalités prévues au CCAP.

Unité monétaire utilisée : euro.

Une avance est accordée selon les dispositions des articles R.2191-3 et suivants du Code de la Commande Publique. Si le titulaire ne souhaite pas percevoir cette avance, il stipule sa renonciation à l'Acte d'Engagement. Cette avance sera remboursable dans les conditions prévues aux articles R.2191-11 et 12 du Code de la Commande Publique.

5.2 CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGEE

Le paiement de l'avance est subordonné à la constitution d'une garantie à première demande portant sur l'intégralité du montant de l'avance accordée en application des articles R.2191-7, R.2191-36 à 42 du Code de la Commande Publique. À compter de la production de cette garantie, le paiement de l'avance intervient dans un délai maximum de 30 jours.

6 DOSSIER DE CONSULTATION : CONTENU ET MODALITÉ DE RETRAIT

6.1 LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Annexe n°1 : Implantation centrale
- Annexe n°2 : PID
- Annexe n°3 : Planning prévisionnel



6.2 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, l'entité adjudicatrice met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, les documents et renseignements complémentaires éventuels.

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger gratuitement les documents dématérialisés du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), documents et renseignements complémentaires, via la plate-forme de dématérialisation : <https://www.klekoon.com>

La plate-forme de dématérialisation permet notamment de rechercher des consultations passées par la personne publique, de télécharger les DCE des consultations, de répondre de façon électronique aux consultations, des questions complémentaires aux dossiers de consultation, d'effectuer les notifications de rejet d'offre, etc.

Les échanges d'information entre la plate-forme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Pour accéder aux documents du DCE, les soumissionnaires doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats compressés «.zip». Cet outil est accessible en téléchargement gratuit sur la plate-forme.

En outre, afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les candidats 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.

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 plate-forme lors du déroulement de la présente consultation, s'il ne renseigne pas le champ « email » ou en raison d'une erreur qu'il aurait fait 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 de l'assistance technique. Service support Clients – 01 49 36 46 20

Dossier non dématérialisé

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible au format papier.

Confidentialité

Les entreprises candidates ayant retiré un dossier de consultation s'engagent à garder strictement confidentielles les informations et documents contenus dans ce dossier. Ces informations et documents ne peuvent être transmis à des tiers et ne sauraient être utilisés par les entreprises candidates à d'autres fins que l'élaboration de leur offre à la présente consultation.



6.3 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Conformément à l'article L.2132-2 du Code de la Commande Publique, les communications et échanges d'information seront effectués **uniquement** par voie électronique via la plate-forme. **Il est donc fortement conseillé de faire apparaître, dans l'offre, l'adresse électronique de la/les personne(s) en charge du dossier pendant la consultation.**

La date limite de dépôt des offres est fixée au **10 mars 2025 à 12h00.**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard le **27 février 2025** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite directement via le profil acheteur de la Semgep, à l'adresse suivante : <https://www.klekoon.com>

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Une réponse commune sera transmise aux candidats ayant retiré le DCE s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre au plus tard le **3 mars 2025**, sur la plate-forme de dématérialisation.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées au plus tard le **3 mars 2025**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

7 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

7.1 DOCUMENTS A PRODUIRE DANS LA PROPOSITION

7.1.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Les candidats doivent :

- soit déposer une candidature via le Document unique de marché européen (DUME)

Le candidat dispose de la possibilité de répondre en utilisant le Document Unique de Marché Européen (DUME), adopté par le règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la commission européenne du 5 janvier 2016. Dans ce cas, il fournit uniquement le DUME dûment complété, accessible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>. Il devra être fourni au format .pdf.

- soit remettre les pièces suivantes listées ci-après.



Liste des documents à fournir

Documents à fournir	Commentaires/précisions	Check list
Formulaire DC1 ou équivalent	Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire du groupement candidat par ses co-traitants, dûment remplie.	<input type="checkbox"/>
Formulaire DC2 ou équivalent	Déclaration du candidat dûment remplie, en fonction de la situation du candidat.	<input type="checkbox"/>
Pouvoir	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise.	<input type="checkbox"/>
Documents à fournir	Commentaires/précisions	Check list
Une attestation sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP (<u>si cette déclaration n'est pas déjà faite en complétant la rubrique F1 du DC 1, ci-dessus</u>)	<input type="checkbox"/>
Déclaration sur le chiffre d'affaires	une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, sur les trois derniers exercices disponibles (<u>si cette déclaration n'est pas déjà faite en complétant la rubrique D2 du DC 2, ci-dessus</u>)	<input type="checkbox"/>
La déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		<input type="checkbox"/>
La copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire ou prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Une liste des principaux travaux effectués au cours des cinq dernières années	Indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs aux travaux pertinents exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique Le candidat devra impérativement présenter des références dans la réalisation de prestations similaires à l'objet du présent marché.	<input type="checkbox"/>
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, leurs titres d'études et qualifications pour chacune des trois dernières années	<input type="checkbox"/>



Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique	Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature	<input type="checkbox"/>
Certificats	Certificats qualités et/ou capacités tels que attestations de qualification professionnelle (OPQCB, QUALIFELEC, QUALICLIMA, etc.) en cours de validité, ou équivalent ou attestation de demande de qualification professionnelle Certificat de qualification pour les opérations de terrassement, génie civil FNTF n°5122	<input type="checkbox"/>
Assurance	Attestation d'assurance décennale en cours de validité	<input type="checkbox"/>
Le formulaire DC4, déclaration de sous-traitance complété si nécessaire	disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre au formulaire DC 4 dûment complété et : Les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats figurant dans l'annexe 1 du présent règlement, à l'exception de la lettre de candidature ; Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-6 du CCP concernant les interdictions de soumissionner.	<input type="checkbox"/>

Capacités des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature :

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, « Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs ».

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'entité adjudicatrice.

De plus, le candidat doit prouver qu'il dispose bien des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché public. Conformément à l'article R. 2143-12 du CCP « cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié ».

Le candidat peut, par exemple, produire un écrit signé par cet opérateur économique.

NB. 1 : Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

NB. 2 : En cas de candidature en groupement, les documents relatifs à la capacité professionnelle, technique, économique et financière donneront lieu dans ce cas à une appréciation globale de la capacité du groupement.



Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

7.1.2 Modalités de présentation de l'offre technique

Il est demandé aux candidats de fournir :

- **L'acte d'engagement au format PDF**
- **La DPGF au format Excel et PDF**
- **Le mémoire technique au format PDF**
- **Le certificat de visite de site le cas échéant (Facultatif)**
- **Et les autres documents au format PDF (les documents ne doivent pas être scannés)**

Documents à fournir	Commentaires/précisions	CHECK LIST
Acte d'engagement	Dûment complété	<input type="checkbox"/>
Un mémoire technique	<p>Un mémoire technique répondant aux exigences du CCTP décrivant la méthodologie proposée par le candidat pour la réalisation des prestations. Il s'agit des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et comprendra notamment :</p> <p>Les moyens humains affectés à la mission : Le candidat devra décrire les moyens humains (effectifs dédiés, expérience, références sur des prestations similaires de chaque membre de l'équipe, CV, etc.) dont il dispose. Il devra également désigner un interlocuteur unique.</p> <p>Méthodologie proposée pour l'ensemble des missions prévues au CCTP : le candidat devra mettre en avant son mode opératoire mis en œuvre pour la fourniture et l'installation des équipements ainsi que son organisation adoptée.</p> <p>Les moyens matériels, outils, matériaux et fournitures proposés : le candidat devra joindre les fiches techniques correspondantes.</p> <p>Développement durable : le candidat devra mettre en avant les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre sur les plans environnemental et social.</p>	<input type="checkbox"/>
Un planning	Un planning de réalisation des travaux en cohérence avec les plannings prévisionnels joints et les délais fixés au CCAP.	<input type="checkbox"/>
La DPGF	Dûment complétée, pour <u>chaque onglet</u> .	<input type="checkbox"/>
Le BPU	Dûment complété.	<input type="checkbox"/>



7.1.3 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

8 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les modalités de remise des plis dématérialisés sont décrites à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.



La signature de vos pièces est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Conseils aux candidats : l'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception quelle qu'elle soit. Le Maître d'Ouvrage encourage donc fortement les opérateurs économiques :

À tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission ;

En cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;

À contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés au 01 49 36 46 20

9 SÉLECTION CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES, ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dans le délai imparti seront éliminés.

Avant l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder 5 jours à compter de la réception de la demande.



Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-10 du Code de la Commande Publique,
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 8.2 du présent règlement de la consultation,
- Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles et techniques, économiques et financières suffisantes.

Les candidatures seront appréciées au regard **des capacités techniques, professionnelles et financières** des candidats.

9.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux L.2152-1 et suivants et R.2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

	Critères	Pondération des critères
1	La valeur économique (en HT) comprenant les sous-critères suivants :	50 %
	SC1 - Montant total de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	90 %
	SC2 - Complétude du DPGF Pour l'analyse de ce sous-critère, les prix unitaires et quantités mentionnés sur l'ensemble des lignes de la DPGF	10 %
2	La valeur technique comprenant les sous-critères- suivants :	50 %
	SC1 : Qualité des moyens humains affectés à la mission : jugée selon le mémoire technique.	15 %
	SC2 : Qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation des missions prévues au CCTP : jugée selon le mémoire technique.	25 %
	SC3 : Qualité des moyens matériels, outils, matériaux et fournitures proposés : jugée selon le mémoire technique et les fiches techniques remises.	15 %
	SC4 : Pertinence du planning de réalisation des travaux	45 %

9.3 DEMANDES DE PRECISIONS ET REGULARISATIONS

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore lorsque des éléments techniques nécessitent des précisions.



Par ailleurs, en application de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et sous condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Celles demeurant irrégulières sont éliminées.

9.4 ATTRIBUTION DU MARCHÉ : ATTESTATIONS ET CERTIFICATS

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

L'acheteur informe le candidat le mieux classé et lui demande de fournir, dans un délai maximum de 5 jours à compter de la demande, les documents suivants :

1. L'acte d'engagement daté et signé
2. Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat ;
3. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
4. Le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH), mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail, attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code ;
5. Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K-bis ou un extrait D1 ;
6. Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, en cours de validité ;
7. Le cas échéant :
 - a) le certificat délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale ;
 - b) le certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
 - c) la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail ;
 - d) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s).

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son offre, l'attestation d'assurance civile professionnelle, en cours de validité, sera à remettre dans le même délai. À défaut de présentation, il ne pourra être procédé à la signature du marché.



En cas de cotraitance ou de sous-traitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant ou sous-traitant.

Le **non-respect** de ces formalités relatives aux attestations, certificats et signatures dans un délai maximum de **5 jours** à compter de la demande de l'acheteur entraîne le **rejet** de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

9.5 ATTRIBUTION DU MARCHÉ : SIGNATURES

La SEMGE engage le candidat le mieux classé à signer les éléments constitutifs de son offre, s'il ne l'a pas déjà fait. Pour ce faire, une personne habilitée à engager le candidat pourra signer électroniquement l'acte d'engagement. En tout état de cause, la signature électronique sera rematérialisée en signature manuscrite.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les personnes ou organismes concernés devront fournir les éléments qui leur seront demandés, revêtus d'une signature d'une personne habilitée à engager chaque cotraitant ou sous-traitant.

10 VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

A défaut de parvenir à un accord amiable, et avant de saisir la juridiction compétente pour les litiges nés de l'exécution du marché, les parties peuvent convenir de saisir le comité consultatif de règlement amiable, chargé de trouver une solution amiable et équitable (conformément aux articles R2197-1, R2197-15 à R2197-17 et R2197-23 à R2197-24 du Code de la Commande Publique).

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE VERSAILLES
56 avenue de Saint Cloud 78000 VERSAILLES
Tel : 01 39 20 54 00 - Fax : 01 39 20 54 87
greffe.ta-versailles@juradm.fr <http://versailles.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé précontractuel (articles L551-1 à L551-12, et R551-1 à R551-6 du code de justice administrative), avant la signature du marché
- référé contractuel, dans un délai d'1 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution et dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché dans les autres cas (articles L551-13 à L551-23, et R551-7 à R551-10 du code de justice administrative)
- recours pour excès de pouvoir (article R421-1 du code de justice administrative) dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou publication de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L521-1 du code de justice administrative)
- recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L521-1 du code de justice administrative).