

CREC_Démolition du Pont W avec maintien du caniveau Orange

ZAC du Triangle de l'Echat à Créteil (94)

Règlement de la consultation (RC)

Marché n°	202600102
Date limite de remise des plis	VENDREDI 23 OCTOBRE 2026 A 12H00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° du Code de la commande publique - Inférieure au seuil des procédures formalisées)

Indice	Modifications
Indice A - Création	/

1 ACHETEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Acheteur

Grand Paris Aménagement

11, rue de Cambrai

CS 10052

75945 Paris Cedex 19

Téléphone : 01 40 04 66 00

Courriel : serviceachats@grandparisamenagement.fr

Site internet : <https://www.grandparisamenagement.fr/>

Représenté par Monsieur Arnaud Cursente, Directeur Général de Grand Paris Aménagement.

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la **réalisation des travaux de démolition du Pont W avec maintien du caniveau Orange au sein de la ZAC du Triangle de l'Echat à Créteil (94)**.

La description des travaux à réaliser est indiquée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes joints au DCE.

Code CPV	Libellé CPV
45111100-9	Travaux de démolition
45110000-1	Travaux de préparation de chantier et de démolition
45262660-5	Travaux de désamiantage

1.3 Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées au sein de la **ZAC du Triangle de l'Echat à Créteil (94)**.

1.4 Allotissement

Cette consultation n'est pas allotie compte tenu de l'unicité des prestations.

1.5 Structure du contrat et forme des prix

Le contrat constitue un marché de travaux ordinaire de travaux.

Il est conclu à prix mixtes avec :

- **Une partie à prix global et forfaitaire**, tel qu'indiqué dans la DPGF,
- **Une partie à prix unitaires**, rémunérée sur la base des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU). La détermination de la somme s'obtient en multipliant ces prix par les quantités réellement exécutées et constatées. Les quantités estimatives prévisionnelles du marché sont mentionnées dans le détail quantitatif estimatif (DQE). Ce document est non contractuel.

1.6 Durée du marché et délais d'exécution

La durée et les délais d'exécution du marché figure à l'article 7 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

1.7 Développement durable

Le marché comporte des clauses sociales et environnementales (cf. article 20 du CCAP).

2 CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'une **procédure adaptée ouverte** organisée conformément aux dispositions des articles R. 2123-1 1° et R. 2123-4 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité au cours de l'analyse :

- De faire régulariser les offres irrégulières, et en cas de négociation, les offres inacceptables,
- De se faire préciser des éléments de l'offre,
- D'auditionner les candidats,
- De faire compléter ou de se faire préciser des éléments de la candidature.

2.2 Liste des documents composant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) remis aux candidats contient les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - o Annexe : Insertion sociale.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses deux annexes :
 - o Annexe 1 : PGCSPS,
 - o Annexe 2 : Règlement de chantier fiable nuisance.
- Le cahier des clause techniques particulières général (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Rapport réseau,
 - o Annexe 2 : Diagnostic amiante avant démolition,
 - o Annexe 3 : Diagnostic amiante chaussées,
 - o Annexe 4 : Etudes structures
 - o Annexe 5 : Etudes géotechniques
 - o Annexe 6 : Plans de l'ouvrage
 - o Annexe 7 : Rapport ouvrages
 - o Annexe 8 : Phasage ;
 - o Annexe 9 : Photos de l'ouvrage ;
 - o Annexe 10 : Dispositifs internes GPA.
- Le planning prévisionnel de l'opération ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le bordereau des prix unitaire (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- La trame de sous-détail des prix.
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

Les candidats doivent prendre connaissance de l'ensemble du dossier de consultation et ne pourront arguer lors de la passation ou de l'exécution d'une méconnaissance de ces pièces.

Toute modification des pièces contractuelles ou réserves apportées au DCE entraîneront le rejet de l'offre.

2.3 Modification du détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

2.4 Variantes

La présente consultation ne prévoit et n'autorise pas les variantes.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de PSE.

2.6 Visite de site

Il n'est pas prévu de visite de site. Ce dernier est toutefois librement accessible.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3 COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.

4 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est intégralement dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

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, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Mode de dévolution

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement.

Il est interdit aux candidats :

- D'être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché ;
- De se présenter en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer un mandataire solidaire.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

5.2 Contenu des plis et conditions de participation

5.2.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 joint au DCE)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au DCE)
Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (via le DC1 fourni dans le DCE). L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du contrat, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

Règlement de consultation

CREC_Travaux de démolition du pont W avec maintien du caniveau Orange – ZAC du Triangle de l'Echat à Créteil (94)

Document	Descriptif
Pouvoir	Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants). En cas de groupement, les cotraitants devront également fournir une délégation de pouvoir attestant la capacité du mandataire à les représenter.
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles). Dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels (via le DC2 joint au DCE).
Assurance	Une attestation d'assurance responsabilité civile et décennale
Capacité technique et professionnelle	
Déclaration des effectifs	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
Références travaux	Une liste de références réalisées au cours des cinq dernières années portant sur des travaux similaires indiquant le montant de la prestation, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur Economique.
Qualifications professionnelles	Le candidat devra impérativement disposer des qualifications professionnelles suivantes ou équivalent : ▪ Qualibat 1112 – Démolition – déconstruction (Technicité confirmée), ▪ Qualibat 1142 – Démolition par sciage (Technicité confirmée) La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation).

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit, idéalement, dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Conformément aux articles R. 2143-11, R. 2143-12 et R. 2143-16 du Code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats, même s'il s'agit d'un groupement ou d'un sous-traitant, peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et les candidats. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Règlement de consultation

5.2.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Le candidat devra produire les pièces ci-dessous :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	L'acte d'engagement dûment complété, daté, et signé. Le candidat veillera en particulier à renseigner le nombre d'heures d'insertion à réaliser dans le cadre du marché (art. IX)
DPGF	La décomposition du prix global et forfaitaire dûment complétée.
BPU	Le bordereau des prix unitaires dûment complété.
DQE	Le détail quantitatif estimatif dûment complété.
Sous détail des prix	Un sous détail des prix dûment complété.
Mémoire technique	Un mémoire technique composé des éléments suivants : Partie 1 : Moyens humains et matériels affectés au chantier (<i>sous-critère 2.1</i>) Le candidat détaillera les moyens humains et matériels affectés spécifiquement à l'intervention projetée (avec détail des prestations qu'il envisage de sous-traiter et celles qu'il réalisera en propre) ainsi que l'organisation opérationnelle prévue pour la conduite et le pilotage du chantier. Partie 2 : Méthodologies d'intervention et dispositions retenues dans le cadre du SOGED (<i>sous-critère 2.2</i>) ; Le candidat détaillera les méthodologies d'intervention pour le désamiantage, le sciage, le traitement de la précontrainte et la démolition notamment. Il présentera également les dispositions retenues dans le cadre du Schéma d'Organisation et de la Gestion et de l'Elimination des Déchets (cadre SOGED) : organisation du chantier, mode de collecte et de traitement des déchets, filières de valorisation ou de recyclage, ... Partie 3 : Hygiène, sécurité et protection de l'environnement (<i>sous-critère 2.3</i>) Le candidat détaillera les mesures et moyens mis en œuvre afin de satisfaire à l'hygiène et à la sécurité du chantier (travailleurs et riverains) ainsi qu'à la protection et au respect de l'environnement. Partie 4 : Planning et dispositions mises en œuvre pour assurer le respect des échéances calendaires du projet (<i>sous-critère 2.4</i>) Le candidat transmettra un planning détaillé d'exécution des travaux. Il développera, en fonction des moyens et de l'organisation mis en œuvre, les dispositions et conséquences induites sur le respect des échéances calendaires du projet (conformité au calendrier prévisionnel joint à la consultation, optimisation justifiée des délais, ...). <i>Nombre de pages : 20 pages maximum (hors page de garde, sommaires et annexes)</i> <i>Le mémoire devra être présenté en format A4, police Calibri taille 11 points maximum, interlignes simples et marges standard (minimum 2cm en haut, bas, gauche et droite de la page). Les annexes sont destinées à apporter des précisions ou des justifications aux éléments présentés dans le corps du document (éléments techniques, méthodologiques, organisationnels, illustrations...). Les annexes devront être clairement identifiées, numérotées et référencées dans le mémoire technique. Tout élément essentiel à l'évaluation de l'offre devra impérativement figurer dans le corps du mémoire.</i> <i>Les pages dépassant ce format ne seront pas analysées.</i>

Règlement de consultation

Dans le cas où le candidat présente un sous-traitant lors du dépôt de son offre, il a la possibilité de fournir au pouvoir adjudicateur le formulaire DC4 joint au dossier de consultation, ou tout autre document mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie (capacité économiques et financières, capacité techniques et professionnelles) pour réaliser la prestation sous traitée.

La sous-traitance pour les travaux de désamiantage est déconseillée (une cotraitance est préférable en cas de groupement, notamment en cas d'entreprise principale non certifié amiante).

Pour des raisons de qualité et de suivi, la sous-traitance de rang 2 est déconseillée, mais possible pour ce chantier afin de respecter les délais impartis.

Le CCTP et le CCAP ne sont pas à remettre dans l'offre. Ils ont valeur contractuelle conformément à l'article 6.1 du CCAP.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

En cas de discordance entre les prix indiqués dans le BPU et dans le DQE, les indications portées sur le BPU prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Toute modification apportée aux pièces contractuelles entraînera le rejet de l'offre. La consultation n'autorise pas les réserves, les modifications et les annotations sur les pièces contractuelles du DCE (en dehors des compléments demandés).

5.3 Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent document entraînera l'irrégularité de l'offre.

Seule la forme dématérialisée est admise. Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, par voie électronique, sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

La réponse électronique doit être effectuée dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique. Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

5.3.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la page de garde du présent règlement de consultation. L'heure limite de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les dossiers de candidatures et d'offres parvenus après cette date et heure limites seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

5.3.2 Modalité de remise des offres électroniques

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

5.3.3 Copies de sauvegarde

Conformément aux dispositions 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, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise 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 dans les offres transmises par voie électronique,
- une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est préconisé le format suivant : Clé USB. 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 en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Grand Paris Aménagement
A l'attention du Département des achats et marchés
Bât. 033 – Parc du Pont de Flandre
11, rue de Cambrai
CS 10052
75945 Paris Cedex 19

Consultation : CREC_Travaux de démolition du Pont W avec maintien du caniveau Orange – ZAC du Triangle de l'Echat à Créteil (94)
Candidat : [à compléter]

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

D'autre part, conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du Code de la commande publique et fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde lorsque le candidat transmet une copie de sauvegarde par voie électronique, la copie de sauvegarde doit être transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 8 du Code de la commande publique). Les copies de sauvegarde envoyées par courriel ne sont pas acceptées.

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

5.3.4 Modalités de signature des candidatures et des offres

La signature n'est pas exigée à la remise des offres mais est fortement recommandée. Le contrat sera signé par le seul attributaire manuscritement ou de manière électronique (**uniquement l'acte d'engagement**).

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ». Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a 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.

6 APPRECIATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 Appréciation des candidatures

Les capacités professionnelles, techniques et financières seront appréciées au regard des éléments apportés par les candidats.

L'acheteur appréciera les candidats sur la base des critères suivants :

- **Capacités financières** : le candidat devra présenter un chiffre d'affaires suffisant attestant de sa capacité à assurer les prestations objet du marché.
- **Capacités professionnelles** : le candidat devra être doté des références adaptées à l'objet du marché et des capacités mentionnées à l'article 5.2.1.
- **Capacités techniques** : le candidat devra être doté du personnel suffisant au regard des prestations objet du marché.

Dans le cas, ou une candidature ne serait pas recevable, l'offre du candidat ne sera pas analysée.

NB : La preuve de la capacité de l'opérateur économique peut être apportée par tout moyen.

6.2 Critères de jugement des offres

L'acheteur attribuera le marché au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Critère et pondération	Descriptif
Critère 1 : Prix (60 %)	L'analyse de ce critère sera effectuée sur la base de la somme du montant global de la DPGF et du montant global du DQE.
Critère 2 : Valeur technique (40 %)	L'analyse de la valeur technique sera effectuée au regard des thèmes développés dans le mémoire technique du candidat et selon les sous-critères indiqués ci-après : • Sous-critère 2.1: Pertinence des moyens humains et matériels affectés spécifiquement aux chantier – 10% noté sur 5 points. <i>Ce critère est analysé au regard de la partie 1 du mémoire technique.</i> • Sous-critère 2.2 : Pertinence et qualité des méthodologie d'intervention et des dispositions retenues dans le cadre du SOGED – 10% noté sur 5 points. <i>Ce critère est analysé au regard de la partie 2 du mémoire technique.</i> • Sous-critère 2.3: Qualité et pertinence des mesures et moyens mise en œuvre afin de satisfaire à l'hygiène et la sécurité du chantier ainsi qu'à la protection de l'environnement – 10% noté sur 5 points. <i>Ce critère est analysé au regard de la partie 3 du mémoire technique.</i> • Sous-critère 2.4 : Qualité et pertinence du planning proposé et des dispositions mises en œuvre pour assurer les échéances calendaires du projet – 10% noté sur 5 points <i>Ce critère est analysé au regard de la partie 4 du mémoire technique.</i>

6.3 Méthodologie de notation

6.3.1 Notation du critère 1 « Prix » (60%)

Le critère prix sera analysé sur la base du montant total du DQE remis par le candidat à l'appui de son offre.

La note maximale du critère sera attribuée au candidat ayant remis l'offre conforme la moins-disante.

Les autres candidats obtiendront une note proportionnelle calculée selon la formule suivante :

Note du candidat = Note maximale (60) x $\frac{\text{Montant de l'offre du candidat moins-disant conforme}}{\text{Montant de l'offre du candidat analysé}}$

Règlement de consultation

6.3.2 Notation du critère 2 « Valeur technique » (40%)

Pour chaque sous-critère, il sera attribué :

- Une note sur 5
- Une note pondérée calculée selon la formule suivante :
$$\text{Note pondérée} = (\text{Note obtenue} / 5 \times \text{pondération du sous-critère})$$

La somme des notes pondérées de l'ensemble des sous-critères constitue la note du critère valeur technique sur 40.

6.3.3 Notation globale (100%)

La note globale de chaque offre est obtenue par l'addition :

- de la note du critère 1 « Prix des prestations » (sur 60) ;
- de la note du critère 2 « Valeur technique » (sur 40).

La note finale est ainsi exprimée sur 100.

6.4 Rejet des offres

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

6.5 Offres irrégulières

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

6.6 Offres anormalement basses

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

6.7 Négociations

Au terme de l'analyse, il pourra être procédé à une négociation, sur tous les éléments de l'offre.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Le pouvoir adjudicateur invitera alors, via le profil acheteur, les candidats admis à négocier.

La négociation pourra porter, au choix du pouvoir adjudicateur sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ses éléments selon la procédure ci-dessous. La négociation pourra donner lieu à :

- Une ou plusieurs réunions de négociation : le candidat recevra préalablement à la réunion de négociation une convocation écrite précisant le lieu, la date, le temps imparti et les modalités de déroulement de la négociation.
- Une ou plusieurs négociations écrites : le pouvoir adjudicateur enverra un courrier, via le profil acheteur aux candidats sélectionnés précisant les points sur lesquels porteront la négociation et les éléments de réponse à apporter.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans avoir recours à la négociation.

7 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFiP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Numéro unique d'identification (ou KBIS)	Numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique ou, s'il est étranger, document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Attestation d'assurance	Une attestation d'assurance décennale et de responsabilité civile professionnelle
Liste des salariés étrangers	La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail en application de l'article D8254-2 du code du travail
Un pouvoir de signature	Un pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants) En cas de groupement, les cotraitants devront également fournir une délégation de pouvoir attestant la capacité du mandataire à les représenter.
Un RIB	Un relevé d'identité bancaire

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des cotraitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants et/ou des sous-traitants.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- **Référé précontractuel avant la signature du contrat** (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- **Référé contractuel après la signature du contrat**, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- **Recours en contestation de la validité du contrat**, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Melun

43, rue du Général de Gaulle
Case postale n°8630
77008 Melun Cedex

Téléphone : +33 1 60 56 66 30

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Site internet : <https://melun.tribunal-administratif.fr/>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ServiceAchats@grandparisamenagement.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAI\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)

Règlement de consultation

CREC_Travaux de démolition du pont W avec maintien du caniveau Orange – ZAC du Triangle de l'Echat à Créteil (94)