
DEPARTEMENT DE L'ESSONNE

COMMUNE DE DOURDAN



D.U.P. Champ captant de Longvilliers et Étude A.A.C.

Date et heure limites de remise des offres : le 24/07/ 2018 à 17h00

REGLEMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES
(R.C.E.)

MARCHE PUBLIC passé en PROCEDURE ADAPTEE en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 27, 77 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**REGLEMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES
(R.C.E.)**

Objet du marché :

D.U.P. Champ captant de Longvilliers et Étude A.A.C.

Maître d'ouvrage et Pouvoir adjudicateur :

VILLE DE DOURDAN, représentée par la Maire de DOURDAN

Marché public passé sur procédure adaptée,
en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 27, 77 et 80 du décret
n°2016-360 du 25 mars 2016

SOMMAIRE

Article 1er – Objet de la consultation	4
Article 2 – Durée du marché – Délai d’exécution	4
Article 3 – Conditions de la consultation	4
3.1 <u>Choix du mode de passation</u>	4
3.2 <u>Conditions de participation des soumissionnaires</u>	4
3.3 <u>Dossier de consultation des entreprises remis aux opérateurs économiques</u>	4
3.4 <u>Retrait du dossier de consultation des entreprises</u>	4
3.5 <u>Interdiction de modifier les documents de la consultation</u>	5
3.6 <u>Dispositions techniques particulières</u>	5
3.7 <u>Modification du dossier de consultation des entreprises</u>	5
3.8 <u>Demande de précisions et interrogations des opérateurs économiques</u>	5
3.9 <u>Délai de validité des offres</u>	5
Article 4 – Décomposition du marché	5
4.1 <u>Allotissement</u>	5
4.2 <u>Tranches</u>	5
4.3 <u>Nomenclature(s)</u>	6
Article 5 – Variantes – Prestations similaires	6
Article 6 – Contenu des candidatures et des offres (à fournir par les soumissionnaires)	6
6.1 <u>Contenu des candidatures (à fournir par les soumissionnaires)</u>	7
6.2 <u>Contenu des offres (à fournir par les soumissionnaires)</u>	9
Article 7 – Critères de jugement pondérés des offres	10
Article 8 – Négociation	11
Article 9 – Conditions d’envoi ou de remise des offres	11
9.1 <u>Transmission sur support papier</u>	11
9.2 <u>Transmission par voie électronique</u>	12
Article 10 – Règlement des litiges – Modalités de recours	12
10.1 <u>Règlement des litiges</u>	12
10.2 <u>Introduction des recours</u>	12
Article 11 – Renseignements complémentaires	13

Article 1er – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet ;

- La réalisation d'un dossier commun pour la procédure de DUP des deux forages (L1 - L2 de Longvilliers) et l'autorisation de prélever pour chacun de ces captages,
- Dans la cadre de la réalisation de la DUP, il sera également effectué le premier volet de l'étude type A.A.C.

Article 2 – Durée du marché – Délai d'exécution

Le présent marché est conclu pour une durée totale maximum fixée à vingt-neuf (29) mois, y compris tranches optionnelles, à compter de la notification du marché. Une réunion de lancement des prestations est prévue.

Il est prévu un Ordre de Service (OS) pour signifier le démarrage des prestations et préciser la date de la réunion de lancement.

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est prévue en Septembre 2018.

Article 3 – Conditions de la consultation

3.1 Choix du mode de passation

Le présent marché est passé sous forme d'un marché sur procédure adaptée soumis à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le marché comporte une partie à bons de commande, passée en application des articles 78 et 80 du décret pour les tranches optionnelles n°1 et 3 ainsi que pour des réunions supplémentaires (cf. Acte d'Engagement).

3.2 Conditions de participation des soumissionnaires

Les candidats peuvent soumissionner en entreprise seule ou sous forme de groupement momentané d'entreprises.

En cas de soumission sous forme de groupement momentané d'entreprise, la forme du groupement est libre.

Toutefois, en cas de recours au groupement conjoint, l'un des cotraitants est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, et est solidaire de chacun des autres cotraitants dans les obligations du groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

3.3 Dossier de consultation des entreprises remis aux opérateurs économiques

Les documents de consultation ci-après sont remis gratuitement aux opérateurs économiques :

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particuliers (CCTP),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

3.4 Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les soumissionnaires ont la possibilité de retirer le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité sur la plateforme de dématérialisation suivante : **www.marchespublics-idf-centre.fr**

Le maître d'ouvrage informe les candidats qu'aucun DCE ne sera transmis, ni par :

- Télécopie, par courrier, ou sur
- Support physique électronique (CD, USB, DVD ou tout autre support informatique)

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : doc, excel, pdf et les fichiers compressés en format zip.

Les documents électroniques ont un contenu strictement identique aux documents papiers. Le retrait des documents par voie électronique n'oblige pas les soumissionnaires à déposer électroniquement leur offre.

3.5 Interdiction de modifier les documents de la consultation

Les soumissionnaires n'apporteront aucune modification aux CCTP et CCAP, ainsi qu'à leurs éventuelles annexes.

3.6 Dispositions techniques particulières

Les prestations, objet du présent marché, se réaliseront conformément aux prescriptions du cahier des charges.

3.7 Modification du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit en cas de besoin à apporter des modifications aux documents du dossier de consultation des entreprises au plus tard **HUIT (08) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde du présent règlement de la consultation.

L'ensemble des candidats identifiés auprès du pouvoir adjudicateur sera informé de la mise à jour du dossier de consultation des entreprises.

Les opérateurs économiques devront répondre sur la base du dossier de consultation des entreprises modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3.8 Demande de précisions et interrogations des opérateurs économiques

Les demandes de précisions et/ou interrogations des opérateurs économiques devront impérativement intervenir au plus tard **HUIT (08) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres. La réponse sera apportée **CINQ (5) jours calendaires** avant la date de remise des offres.

3.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres figurant en page de garde du présent règlement de la consultation.

Article 4 – Décomposition du marché

4.1 Allotissement

Le présent marché n'est pas décomposé en lots.

4.2 Tranches

Le présent marché est décomposé en une tranche ferme et quatre (4) tranches optionnelles. Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas rendre exécutoire l'une, ou la totalité des tranches optionnelles, le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité financière.

Tranche Ferme :

Cette tranche est composée de cinq phases :

Phase 1 : Programme d'investigations complémentaires

Phase 2 : Composition de l'étude préalable à l'avis de l'hydrogéologue agréé

Phase 3 : Composition du dossier d'enquête publique : Évaluation environnementale

Phase 4 : Composition du dossier d'enquête publique

Phase 5 : Assistance à l'enquête publique

Tranches optionnelles :

- **Tranche optionnelle n°1** : Si nécessaire, et au vu de la nécessité de disposer d'informations complémentaires sur le suivi des variations de la nappe phréatique lors des essais de pompage, il pourra être demandé au prestataire de faire réaliser un ou plusieurs piézomètre(s) complémentaire(s). Cette prestation sera commandée après justification du prestataire et sur avis du comité de suivi et sera rémunérée selon le prix unitaire défini dans l'acte d'engagement.
- **Tranche optionnelle n°2** : Afin de caractériser le sens d'écoulement de la nappe et d'identifier la crête piézométrique, une campagne de mesures piézométrique pourra être réalisée sur des points d'eau existants. Les points d'eau identifiés seront nivelés afin de déterminer la côte NGF du niveau d'eau. Cette prestation sera commandée après justification du prestataire et sur avis du comité de suivi et sera rémunérée selon le prix unitaire défini dans l'acte d'engagement.
- **Tranche optionnelle n°3** : Si nécessaire, et au vu de l'hétérogénéité des sols rencontrés, le prestataire proposera des prélèvements à la tarière afin de préciser le type de sols. Ces prestations seront commandées après justification du prestataire et sur avis du comité de suivi et seront rémunérées selon le prix unitaire défini dans l'acte d'engagement.
- **Tranche optionnelle n°4** : Rédaction de l'évaluation environnementale. Élaboration de l'état initial, des incidences du projet sur l'environnement et proposition des mesures d'évitement, réduction et compensation. Ces prestations seront commandées après justification du prestataire et sur avis du comité de suivi et seront rémunérées selon le prix unitaire défini dans l'acte d'engagement.

4.3 Nomenclature(s)

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

Code principal	Description
71335000-5	Études techniques
79311100-7	Services d'études
79311100-8	Services de conception d'études

Article 5 – Variantes – Prestations similaires

Les variantes au sens des articles 58-I et 58-II du décret, ne sont pas autorisées.

En application de l'article 30-I-7° du décret n° 2016.360 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier, par le biais d'un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence, des prestations similaires à celles qui seront confiées au titulaire du présent marché.

Article 6 – Contenu des candidatures et des offres (à fournir par les soumissionnaires)

Les soumissionnaires devront produire sous pli cacheté et anonyme les documents listés ci-dessous.

**En cas de remise par les soumissionnaires de leur réponse au format papier, les pièces suivantes (candidature et offre) sont à remettre en deux exemplaires dont un exemplaire sous clef USB en format PDF ou similaire.
En cas de contradiction entre la version papier et la version dématérialisée des offres, les candidats sont informés que la version papier prévaut sur la version dématérialisée.**

6.1 Contenu des candidatures (à fournir par les soumissionnaires)

Les soumissionnaires devront produire pour justifier de leur capacité juridique (ou capacité du candidat à accéder à la commande publique) et de leur capacité technique, financière et professionnelle les documents complétés, datés et signés suivants :

Capacité juridique ou capacité du candidat à accéder à la commande publique en conformité avec l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

1) **La lettre de candidature (Modèle DC1 du 31/03/2016** ou établie sur papier libre) et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants avec le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement.

Dans l'éventualité où la lettre de candidature serait établie sur papier libre, le candidat devra préciser au minimum les mentions suivantes :

- se présente seul ou en groupement ;
- la forme du groupement ;
- le mandataire ;
- si les candidatures et les offres sont signées par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire qui, dans ce cas, doit justifier des habilitations nécessaires.

2) **La déclaration du candidat (Modèle DC2 version du 31/03/2016** ou établie sur papier libre) incluant notamment :

- La déclaration sur l'honneur selon laquelle le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée ou une attestation de régularité fiscale du candidat au 31 décembre de l'année écoulée ou une attestation sociale relative à sa situation au 31 décembre de l'année écoulée.
- La déclaration sur l'honneur selon laquelle le candidat n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.
- La déclaration du candidat selon laquelle il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du code du travail .

3) **Si le candidat est en redressement judiciaire**, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

Capacité financière du candidat (arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet d'un marché public, portant au maximum sur les 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.
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents.

Capacités professionnelles et techniques du candidat

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Pour les marchés publics de prestations de service, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.

- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.

La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate (DC 2).

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

NOTA :

Afin de satisfaire à ses obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les Administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (sous-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. **En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.**

Dans ces cas, le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

NOTA :

Conformément à l'article 55-I du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

NOTA :

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements mentionnés au règlement de consultation, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R 324.4 ou R 324.7 du Code du Travail conformément à l'article 51 du décret n°2016.360 du 25 mars 2016, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

NOTA :

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Les conditions de recours à la sous-traitance sont définies :

- à l'article 3-6 du CCAG-PI,

- à l'article 62 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
- aux articles 133 à 137 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016,
- dans la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Les sous-traitants de 2nd rang et plus devront également faire l'objet d'une déclaration préalable auprès du pouvoir adjudicateur pour acceptation et agrément de leurs conditions de paiement.

Toute sous-traitance occulte sera sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché conformément aux dispositions du CCAG-PI.

Les sous-traitants peuvent être présentés au pouvoir adjudicateur pour acceptation lors de la soumission ou en cours d'exécution du marché.

Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir:

- Un extrait de casier judiciaire,
- Les certificats fiscaux et sociaux,
- Les pièces prévues aux articles R 1263.12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs),
- D 8222-5 ou D 8222-7 ou D 8254-2 à D 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail.
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Ces documents seront remis, par le candidat susceptible d'être retenu, dans le délai de 8 jours à compter de la réception de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 55 du décret 2016.360 du 25 mars 2016 dans le délai imparti, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Documents à fournir par l'attributaire du marché

Si l'offre a été présentée sous forme d'un document numérisé ou sur un support physique électronique, l'attributaire confirmera son offre en fin de procédure sous la forme d'un document papier signé.

Les attestations d'assurance seront remises par l'attributaire dans un délai de quinze jours à compter de la notification du présent marché et avant tout commencement d'exécution.

6.2 Contenu des offres (à fournir par les soumissionnaires)

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant **les pièces suivantes complétées et datées** :

- 1) l'acte d'engagement dûment complété, daté, tamponné et signé
- 2) le cahier des clauses administratives particulières à accepter sans modification
- 3) le cahier des clauses techniques particulières à accepter sans modification et ses annexes
- 4) la décomposition du prix global et forfaitaire (*attention : 2 feuilles Excel à remplir*) dûment complétée, tamponnée, datée et signée
- 5) le mémoire justificatif (cent pages maximum) comprenant les éléments suivants ;
 - Développer de la parfaite compréhension du contexte et des enjeux de l'étude,
 - Apporter toutes les précisions dans la méthodologie retenue par le soumissionnaire en déclinant le mode opératoire pour tendre aux objectifs cibles,
 - Mettre en avant les moyens humains dédiés à l'étude, tout en restant concis,
 - Favoriser une méthode de restitution des documents adaptée à ce type d'étude,
 - Convaincre d'une parfaite cohérence entre le planning proposée, le temps humain vendu et les coûts horaires présentés.

Le mémoire technique deviendra un document contractuel du marché.

Le dossier remis par les soumissionnaires (candidature et offre) devra être rédigé en français ou traduit en français certifiée conforme par un traducteur assermenté conformément aux dispositions du code des marchés publics et exprimé en euro.

Les documents présentés par le candidat ne devront pas être thermocollés et les documents contractuels (AE, DPGF CCAP et CCTP) devront être en format A4 et uniquement agrafés.

NOTA:

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature des pièces du marché n'est plus obligatoire qu'elle soit électronique ou matérielle. Ils sont également informés que seul le titulaire du présent marché aura l'obligation de signer les documents contractuels, à l'issue du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur est susceptible de demander des précisions, lors de l'analyse de l'offre. Les soumissionnaires disposeront d'un délai maximal de cinq jours ouvrés à compter de la demande. Ces précisions pourront être transmises par courriel à l'adresse suivante : s-pougnet@mairie-dourdan.fr. Elles seront ensuite confirmées par écrit, s'ajouteront aux documents contenus dans l'offre du candidat et auront une valeur contractuelle. Ces précisions seront signées par la personne habilitée à engager le candidat.

Article 7 – Critères de jugement pondérés des offres

Après jugement de la capacité technique, financière et professionnelle des candidats, les offres conformes seront analysées au regard des critères de jugement pondérés des offres suivants :

Critère « valeur technique » (65%) sera apprécié au regard des sous-critères suivants :

Chaque sous-critère suivant est noté selon le barème suivant, auquel sera appliquée sa pondération.

Sous-critères de la valeur technique	Notation sur 100
Compréhension du contexte et des enjeux	35 points
Méthodologie spécifique pour la réalisation des prestations et l'atteinte des objectifs	35 points
Equipe dédiée à la réalisation du projet : organisation sous forme d'organigramme et composition, qualification et expérience de l'équipe dédiée et CV, référence du chef de projet	10 points
Moyens techniques affectés à la réalisation des prestations	10 points
Qualité des documents fournis aux différents phases de l'étude sur la base d'exemples ou de modèles proposés	5 points
Qualité et cohérence du planning de l'ensemble de l'opération faisant apparaître notamment les délais prévus pour chaque phase	5 points

Chaque élément est noté selon le barème suivant, auquel sera appliquée sa pondération.

Critère « Valeur financière » (35%) sera apprécié au regard des sous-critères suivants :

Chaque sous-critère suivant est noté selon le barème suivant, auquel sera appliquée sa pondération.

Sous-critères de la valeur financière	Notation sur 100
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	65 points
La cohérence de la décomposition des temps prévus par catégorie de personnel pour chaque prix de la DPGF (sous-détail de la DPGF)	35 points

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres à la décomposition du prix global et forfaitaire et au bordereau des prix prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Chaque offre fera l'objet d'un classement pour chaque critère. Le pouvoir adjudicateur appréciera l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés des offres.

Article 8 – Négociation

Après examen et classement des offres selon les critères de sélection des offres précisés dans le règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les candidats. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations seront réalisées sous la forme d'entretiens oraux et/ou d'échanges écrits. Les modalités seront précisées aux candidats avec l'invitation à négocier.

Les candidats seront invités à négocier, sur la base de leur offre initiale. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre à l'exception des exigences minimales suivantes :

- Objet du marché
- Durée globale de l'opération
- Date d'achèvement des prestations

En tout état de cause, la négociation ne devra jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale.

A la fin de la période de négociation, les candidats seront invités à présenter une offre définitive, dans les conditions stipulées par l'article 10 du présent règlement de la consultation.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur décidera d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à huit jours.

Article 9 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

9.1 Transmission sur support papier

Les opérateurs économiques transmettent leur candidature et leur offre sous pli cacheté portant en couverture les mentions :

NE PAS OUVRIR

OFFRE POUR « D.U.P. Champ captant de Longvilliers et Étude A.A.C. »

Ce pli devra être remis contre récépissé aux horaires d'ouverture de la mairie DOURDAN, ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante:

L'offre papier sera obligatoirement accompagnée d'une version électronique (clé USB).

Heures de remise des plis par dépôt en mairie contre récépissé :

Lundi au vendredi : 9h à 12h00 et 13h30 à 17h00

Samedi : 9h à 12h00

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Les candidats pourront venir les récupérer au Service Marchés Publics.

9.2 Transmission par voie électronique

Les opérateurs économiques sont autorisés à transmettre leurs offres par voie électronique.

Les opérateurs économiques désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter.

Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures sont transmises et signées par cette personne.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque opérateur économique.

Mise à disposition des offres et plateforme de remise des dossiers dématérialisés sur le site <https://www.marchespublics-idf-centre.fr>

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature des pièces du marché n'est plus obligatoire qu'elle soit électronique ou matérielle. Ils sont également informés que seul le titulaire du présent marché aura l'obligation de signer les documents contractuels, à l'issue du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Article 10 – Règlement des litiges – Modalités de recours

10.1 Règlement des litiges

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

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

Si les litiges ne peuvent être réglés à l'amiable, la juridiction compétente sera celle du ressort d'appartenance du siège du pouvoir adjudicateur contractant. Le droit applicable au présent marché est le droit français.

10.2 Introduction des recours

Les recours suivants pourront être introduits devant le tribunal administratif du ressort du pouvoir adjudicateur: Tribunal Administratif de Versailles – 56, avenue de Saint Cloud – F-78 011 VERSAILLES – greffe.ta-versailles@juradm.fr - <http://versailles.tribunal-administratif.fr> Tel : (+33) 1 39 20 54 00 – Télécopie : (+33) 1 39 20 54 22

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 et R551-1 du Code de Justice Administrative, pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;

- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de Justice Administrative pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique) ;
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA (dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme).

Article 11 – Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements doivent être faites par écrit sur la plateforme : <http://www.marchespublics-idf-centre.fr>. Aucune question ne pourra parvenir moins de huit jours calendaires avant le remise des offres.

Toutes les réponses à ces questions seront soumises à l'ensemble des soumissionnaires, cinq jours avant la date limite des offres.

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.