



ACCORD-CADRE DE SERVICES

Règlement de la consultation

Acheteur

Vallée Sud - Grand Paris (92)

Adresse : 28 rue de la Redoute 92260 FONTENAY-AUX-ROSES

Téléphone : +33 0186631162

Objet de la consultation

Réception et traitement des déchets mêlés, verre, gravats, déchets équipement d'ameublement et bois

Date limite de remise des offres

Date : **29 décembre 2025**

Heure : **10h00**

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Forme de l'accord-cadre	3
1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements	4
2.3 Variantes	4
2.4 Modification de détail au dossier de consultation	4
2.5 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation.....	4
4. Retrait du dossier de consultation.....	4
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre	7
6.1 Jugement des candidatures.....	7
6.2 Jugement des offres	7
6.3 Attribution de l'accord-cadre	11
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	12
8. Renseignements complémentaires.....	13
9. Procédures de recours.....	13

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet la réception et traitement des déchets mêlés, verre, gravats, déchets équipement d'ameublement et bois.

Lieu d'exécution des prestations : Territoire VSGP.

1.1 Forme de l'accord-cadre

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique.

La consultation est non allotie en raison du caractère homogène des prestations objets du marché, nécessitant une vision d'ensemble du titulaire.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Le montant maximum est fixé à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

1.3 Clause sociale d'insertion obligatoire

L'Etablissement Public Territorial Vallée Sud - Grand Paris, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause sociale d'insertion obligatoire.

Le CCAP précise le contenu de la clause sociale d'insertion, les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges. L'Etablissement public territorial Vallée sud Grand Paris a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion. Ce dispositif est identifié au CCAP.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la

commande publique.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

2.3 Variantes

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 Délai de validité des offres

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

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le tableau de reprise du personnel
- Le cahier de clauses techniques particulières.
- Le bordereau des prix unitaires
- Le détail quantitatif estimatif
- Le cadre du mémoire technique

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr/entreprise/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;

5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du 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.
- Attestation d'assurance : Attestation d'assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués 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.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-securises.fr/entreprise/>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficiaire d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments de l'offre

Les candidats doivent produire les documents suivants :

- **Un acte d'engagement (AE)**

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- **Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;**

- **Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;**

- **Une note méthodologique ou un mémoire technique** qui contiendra les éléments décrits au point 6.2 du Règlement de la consultation.

- **L'autorisation préfectorale du site à jour** détaillant l'ensemble des rubriques ICPE du ou des sites autorisant la réception et le traitement de l'ensemble des déchets comme l'impose la Collectivité.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

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

Critères	Pondération
Prix Définition : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant de l'offre la plus basse / Montant de l'offre examinée) x	55 points

Nombre de point de la pondération.	
Valeur technique	45 points dont
Sous-critère 1 : Moyens Humains	7
Sous-critère 2 : Moyens techniques <ul style="list-style-type: none"> • Sous-sous critère 2.1 : Présentation du site de réception (4 pts) • Sous-sous critère 2.2 : Présentation du site de tri (6 pts) • Sous-sous critère 2.3 : Présentation des filières de valorisation (6 pts) Ce sous-critère sera jugé sur la base des éléments indiqués ci-dessous.	16
Sous-critère 3 : Méthodologie <ul style="list-style-type: none"> • Sous-sous critère 3.1 : méthodologie de réception des déchets (5 pts) • Sous-sous critère 3.2 : méthodologie de valorisation des déchets (6 pts) • Sous-sous critère 3.3 : présentation du système de management qualité (4 pts) • Sous-sous critère 3.4 : Transmission des données à la Collectivité (2 pts) Ce sous-critère sera jugé sur la base des éléments indiqués ci-dessous.	17
Sous-critère 4 : Développement durable	5

- Le critère n°1 « Prix » sera évalué sur la base de la pièce financière, sur 55 points.
- Critère n°2 : “Valeur technique” sur 45 Points : Les éléments de réponse permettant d’apprécier le critère technique doivent être présentés dans le mémoire technique reprenant explicitement les sous-critères et notamment, les informations indiquées ci-dessous.

Le critère 2 sera apprécié comme il suit :

Sous-critère 1 : Moyens humains (7 pts) :

- **Garantir à la Collectivité les moyens humains nécessaire à la continuité de service**

Ce critère sera évalué sur la base des moyens humains affectés aux prestations de service. Le pouvoir adjudicateur attend du candidat une présentation de son mode de fonctionnement interne précisant les éléments ci-dessous :

- Présenter un organigramme clair de la structure,
- Présenter le nombre et la qualification des agents, la composition des équipes, l’encadrement
- Détailler les interlocuteurs dédiés à la Collectivité ainsi que les remplaçants le cas échéant par prestation,
- Détailler exhaustivement les tâches de chaque personne de l’organigramme

conformément aux exigences de la Collectivité.

Sous-critère 2 : Moyens techniques (16 points)

Ce critère sera évalué sur la base des moyens techniques permettant la garantie de la continuité de service, les caractéristiques techniques des moyens employés, les capacités de réception du site de réception, du site de tri, des sites de valorisation, la capacité d'adaptation pour organiser la filière de Responsabilité Elargie des producteurs...

Le pouvoir adjudicateur attend du candidat une présentation de son mode de fonctionnement interne répondants aux éléments ci-dessous :

- **Présentation du site de réception (4 pts)**

- Présenter la localisation du site principal de réception,
- Présenter le site secours envisagé en cas de fermeture exceptionnel du site principal garantissant les mêmes capacités de réception que le site principal,
- Détailler la surface allouée à l'ensemble des flux de déchets réceptionnés par la Collectivité,
- Joindre au mémoire technique le carnet métrologique à jour des ponts bascule de l'ensemble des sites du candidat,
- Garantir les horaires de réception comme l'impose le CCTP de 7h à 23h du lundi au dimanche et jours fériés,
- Présenter les modalités techniques d'accès y compris pour les jours fériés.
- Présenter la durée maximale d'attente sur le site de réception,
- Présenter le ou les sites de traitement (si le site de réception est différent du site de traitement),
- Présenter l'ensemble des filières de valorisation pressenties par type de déchets en précisant la localisation des filières ainsi que leurs autorisations préfectorales.
- Présenter le taux de valorisation estimé par flux de déchet
- Présenter les certifications du site le cas échéant.

- **Présentation du site de tri (6 pts)**

- Présenter le site de tri (localisation, autorisation préfectorale),
- Présenter le synoptique de la chaîne de tri,
- Présenter le nombre d'agents affectés simultanément sur la chaîne de tri,
- Présenter le type de tri selon les matériaux,
- Détailler les particularités techniques,
- Présenter le débit prévisionnel de tri en t/h selon la nature des flux à trier,
- Présenter le pourcentage des différentes filières et le taux de refus par matière,
- Présenter le nombre d'heures de fonctionnement de la chaîne par semaine.
- Présenter la part représentée par les apports de Vallée Sud – Grand Paris par rapport à la capacité nominale d'exploitation et au tonnage réellement traité en incluant la totalité des clients.
- Présenter les certifications du site le cas échéant

- **Présentation des filières de valorisation (6 pts)**

- Présenter l'ensemble des filières de valorisation par flux (bois, gravats inertes, gravats impurs, déchets ultimes...) selon les normes en vigueur autorisées,

- Présenter le repreneur du verre (localisation, mode de transport et capacité de réception)

Sous-critère 3 : Méthodologie (17 points)

Ce critère sera évalué sur la base de la méthodologie mise en place permettant la garantie de la continuité de service, la garantie de réception de l'ensemble des déchets prévus dans le cadre du présent accord-cadre, la capacité de valorisation de l'ensemble des déchets réceptionnés, la pertinence du système de management qualité et la capacité du candidat à transmettre les informations à la Collectivité...

Le pouvoir adjudicateur attend du candidat une présentation de son mode de fonctionnement interne répondants aux éléments ci-dessous :

- **Détailler la méthodologie de réception des déchets (5 pts)**
 - Présenter la méthode employée à la réception par type de déchets conformément aux exigences du CCTP,
 - Présenter l'organisation du site de réception permettant d'assurer la réception de l'ensemble des flux de déchets de la Collectivité,
 - Garantir une réception et un contrôle qualité du verre et présenter la méthodologie appliquée à filière de valorisation pour les déchets de verre, la méthodologie appliquée au contrôle qualité ;
 - Joindre au mémoire technique un plan de circulation du site ainsi que le protocole de déchargement,
 - Présenter la capacité du site à réaliser une pesée différenciée en cas de réception mixte de déchet dans un même véhicule notamment pour la réception des D3E,
 - Détailler la capacité d'adaptation à la mise en place d'un éco-organisme au cours du marché sur décision de la collectivité,
- **Détailler la méthodologie de valorisation des déchets (6 pts)**
 - Détailler le process et la part de valorisation énergétique prévu dans le cadre du traitement des déchets ultimes issus des refus de la chaîne de tri ,
 - Garantir une part minimale de déchets ultimes soumises à TGAP à l'issue des opérations de tri et justifier dans le process les raisons pour lesquels les déchets ne peuvent être valorisés,
 - Détailler la typologie des déchets appelés ultime et justifier dans son process les raisons pour lesquelles ces déchets ne peuvent être valorisés.
 - Présenter la méthodologie employée pour la caractérisation bi-annuelle des déchets mêlés réceptionnés (cabinet pressenti, norme dédiée, mode d'échantillonnage, fréquence...)
 - Garantir la capacité du site de réception à opérer des opérations de surtri afin de pouvoir valoriser tout déchet pouvant l'être
 - Présenter un logigramme de traçabilité des déchets entrants/sortants
- **Présenter le système de management qualité (4 pts)**
 - Présenter la procédure d'astreinte en cas d'absence imprévue du personnel afin de garantir la continuité de service à la Collectivité,

- Présentation des procédures qualités, schémas organisationnels,
 - Garantir une capacité de formation continue au personnel et préventions des risques y compris pour les nouveaux agents intégrés même temporairement,
 - Présenter la procédure de contrôle qualité correspondant aux exigences du CCTP à l'entrée de chaque véhicule,
 - Présenter la procédure en cas de déclassement de réception de déchet non conforme,
 - Présenter le suivi des non-conformités,
 - Présenter la politique RSE de l'entreprise et le taux d'insertion de ses employés conformément au CCAP.
- **Transmission des données à la Collectivité (2 pts)**
 - Présenter l'intranet dédié à la Collectivité disposant des fonctionnalités requises détaillées dans le cahier des charges,
 - Détailler de la méthode de transmission des données à la Collectivité chaque mois (bon de pesée en fonction de la prestation réalisée, relevé des rotations en fonction des prestations...)
 - Fournir un exemple des comptes-rendus d'exploitation mensuel.

Sous-critère 4 : Développement durable (5 pts)

- **Présentation du système de management environnemental (5 pts)**
 - Présenter les moyens de collecte conformes à la réglementation (Euro 6),
 - Garantir une énergie moins polluante (motorisation hybride, GNV, diester, etc.).
 - Présenter les moyens mis en œuvre pour réduire l'impact environnemental (Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement (PPBE), énergie alternative, réduction de la consommation d'énergie, réduction des matières premières et des ressources, réduction des poussières émises...)

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr/entreprise/>.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est 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 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement la mention : « *copie de sauvegarde* », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Etablissement Public Territorial Vallée sud-Grand Paris
Bâtiment Le Fahrenheit
Service de la Commande Publique - 3er étage

28 rue de la Redoute
92260 Fontenay-aux-Roses

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-securises.fr/entreprise/>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de

Nom et adresse de l'entreprise :

.....

.....

déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....

.....

Fait à

Le

Signature.....

.....