



**Marché Privé de Travaux**  
*soumis au code de la commande publique*

**OSNY GENERAL DE GAULLE**

**RELANCE lots Chapes et Espaces Verts SUITE A DECLARATION  
SANS SUITE**

**DE LA DEMOLITION D'UNE SALLE CULTURELLE  
ET  
DE LA CONSTRUCTION DE 281 LOGEMENTS  
(184 PLAI en RS ex FTM, 30 PLAI en PF, 32 PLAI en CHRS, 35 PLAI  
en CADA)**

**12 RUE DU GENERAL DE GAULLE  
95520 OSNY**

**Appel d'offres « ouvert »**

<b>Règlement de consultation</b>
----------------------------------

Article 1 Pouvoir adjudicateur : .....	4
Article 2 Procédure de passation : .....	4
Article 3 Maître d'œuvre : .....	4
Article 4 Objet de la consultation : .....	4
Article 5 Durée du marché et délais d'exécution : .....	4
Article 6 Tranches et phases : .....	4
6.1 Tranche ferme : .....	5
6.2 Tranche(s) optionnelle(s) : .....	5
6.2.1 Modalités d'affermissement : .....	5
6.2.2 Absence d'affermissement : .....	5
Article 7 Allotissement : .....	5
Article 8 Variante obligatoire (anciennement option) : .....	6
Article 9 Variantes libres : .....	6
Article 10 Mode de règlement du marché : .....	6
Article 11 TVA.....	6
11.1 TVA applicable .....	6
11.2 TVA intracommunautaire .....	6
Article 12 Date de lancement de la procédure : .....	6
Article 13 Déroulement de la consultation : .....	7
13.1 Modification du dossier de consultation : .....	7
13.1 Visite sur site : .....	7
13.2 Délai de validité des offres : .....	7
Article 14 Date limite de remise des offres : .....	7
Article 15 Groupement d'entreprises : .....	7
Article 16 Confidentialité : .....	7
Article 17 Langue de la procédure : .....	7
Article 18 Unité monétaire retenue : .....	8
Article 19 Modalités de présentation des CANDIDATURES : .....	8
19.1 Informations et documents à transmettre.....	8
19.2 Documents et informations relatifs aux sous-traitants .....	9
19.3 Exclusions spécifiques des soumissionnaires.....	10
19.4 Conséquences du non-respect des modalités de présentation des candidatures .....	10
19.5 Demande de pièces ou d'informations complémentaires par le Pouvoir adjudicateur .....	10
Article 20 Exclusions spécifiques des soumissionnaires .....	10
Article 21 Modalités de présentation des OFFRES : .....	10
Article 22 Conditions de remise des plis sous forme dématérialisée : .....	11
22.1 Format.....	11

---

22.2 Copie de sauvegarde.....	11
22.3 Signature .....	12
Article 23 Analyse des candidatures.....	12
Article 24 Jugement des offres : .....	12
Article 25 Attribution du marché :.....	12
Article 26 Demandes de renseignements : .....	13
Article 27 Obtention du dossier de consultation :.....	13

**Article 1 Pouvoir adjudicateur :**

Le présent marché est passé par :

**ARCADE VYV PROMOTION IDF**

Dont le siège social est au 59 rue de Provence à Paris (75009)

Immatriculée au RCS de PARIS sous le numéro 904.668.712

Agissant au nom et pour le compte de

**ANTIN RESIDENCES**

Dont le siège social est au 59 rue de Provence à Paris (75009)

Immatriculée au RCS de PARIS sous le numéro 315 518 803

En vertu d'une convention de gestion.

La SAS ARCADE VYV PROMOTION IDF étant représentée par M. Tony DA SILVA, Directeur de la Promotion, dûment mandaté à l'effet des présentes.

ci-après ensemble dénommés « Pouvoir Adjudicateur ».

**Article 2 Procédure de passation :**

La présente consultation est organisée selon une procédure d'appel d'offres ouvert telle que dans les conditions prévues au Code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du marché, de ne pas donner suite à la présente consultation et de mettre fin, sans indemnité, au processus de contractualisation pour des raisons légitimes qui lui sont propres.

**Article 3 Maître d'œuvre :**

Le Pouvoir Adjudicateur est assisté d'un maître d'œuvre pour l'ensemble de l'opération et lui a confié la mission ACT (Assistance à la passation des Contrats de Travaux)

**«MO\_conception »**  
**GERMAK ARCHITECTURE**  
**Madame Diane KALIA**  
**26 bis rue Kleber**  
**93100 MONTREUIL**  
 Coordonnées téléphoniques : 01 55 86 25 87  
 mail : [dkalia@germak-architecture.com](mailto:dkalia@germak-architecture.com)

**Article 4 Objet de la consultation :**

Le présent marché a pour objet : Relance lots chapes et Espaces Verts suite à déclaration sans suite de la Démolition d'une Salle Culturelle et de la Construction de 281 logements (184 PLAI en RS ex FTM, 30 PLAI en PF, 32 PLAI en CHRS, 35 PLAI en CADA) - 12 RUE DU GENERAL DE GAULLE 95520 OSNY

**Article 5 Durée du marché et délais d'exécution :**

La durée du marché et ses délais d'exécution sont ceux indiqués dans l'avis d'appel d'offres publié.

**Article 6 Tranches et phases :**

La présente consultation vise à confier au candidat un marché privé dont l'objet est le suivant :

☒ **Marché non scindé en tranche**

☐ **Marché scindé en :**

☐ **Une Tranche Ferme comprenant les travaux suivants :**

☐ **Tranche(s) optionnelle(s) suivante(s) :**

Tranche optionnelle n°1 :

**6.1 Tranche ferme :**

La tranche ferme est réputée s'exécuter dès signature du présent marché.

**6.2 Tranche(s) optionnelle(s) :****6.2.1 Modalités d'affermissement :**

La(les) Tranche(s) ne pourra(pourront) donner lieu à exécution que si le Pouvoir Adjudicateur en émet expressément la volonté par une décision expresse d'affermissement.

Cette décision d'affermissement devra être notifiée au candidat par courriel avec accusé de réception, lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre. Un délai minimal de 5 (cinq) jours ouvrés devra être respecté entre cette notification et la date fixée pour le début de l'exécution de la tranche alors affermie.

Par la signature de l'acte d'engagement relatif au présent marché, le Candidat s'engage à exécuter dans des conditions strictement arrêtées lors de l'établissement de son offre cette/ces tranche(s) optionnelle(s).

**6.2.2 Absence d'affermissement :**

Le Candidat prend acte du fait que le Pouvoir Adjudicateur ne peut en aucun cas se voir contraint d'affermir la(les) Tranche(s) Optionnelle(s).

L'absence de décision expresse d'affermissement de la(des) Tranche(s) Optionnelle(s) entraînera systématiquement sa(leur) déchéance.

Cette absence d'affermissement ne pourra en aucun cas donner au Candidat un quelconque droit à indemnité et ce à quelque titre que ce soit.

**Article 7 Allotissement :**

L'ensemble des travaux de bâtiment et de VRD est divisé en **2 lots** désignés comme suit :

Macro-Lots	N° des Lots	Descriptions des lots	Phasage
			1
Cahier des prescriptions communes à tous les lots			
Nomenclature des lots bâtiments			
	Lot 07	CHAPES	
	Lot 31	ESPACES VERTS - MOBILIERS	

Tout opérateur économique peut être soumissionnaire à :

- ☐ Un seul lot
- ☒ Un ou plusieurs lots

Le nombre maximal de lots auxquels un soumissionnaire peut candidater

- ☒ N'est pas limité
- ☐ Est limité à            lots par soumissionnaire

Le nombre maximal de lots qui sera attribué à un soumissionnaire

- ☒ N'est pas limité
- ☐ Est limité à            lots par soumissionnaire

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire a postulé à plus de lots que la limite imposée, le Pouvoir adjudicateur pourra lui demander, via le profil acheteur, de préciser les modalités d'exécution du marché qu'il a prévues pour garantir la bonne exécution des lots auxquels il a candidaté.

Le Pouvoir adjudicateur peut également demander au soumissionnaire d'indiquer le ou les lots auxquels il renonce, et ce dans un délai de réponse déterminé.

En l'absence de réponse de sa part, ou de justifications jugées satisfaisantes par le Pouvoir adjudicateur, ou encore en cas de réponse remise en dehors du délai prescrit, le Pouvoir adjudicateur peut rejeter le ou les lot(s) de son choix, sans que le candidat puisse exiger une quelconque indemnité, ni élever quelque réclamation que ce soit. Le soumissionnaire en est informé.

Dans l'hypothèse où un soumissionnaire est classé premier sur un nombre de lots plus important que le nombre maximal de lots qu'il peut se voir attribuer, la même règle s'applique.

Après rejet du ou des lots surnuméraires, le Pouvoir adjudicateur choisit le candidat classé immédiatement après.

### Article 8 Variante obligatoire (anciennement option) :

La présente consultation :

- ☒ Ne comprend pas de variante obligatoire
- ☐ Comprends-la (les) variantes obligatoires

L'absence de prise en compte et de chiffrage des options entraîne le rejet de l'offre. L'acheteur décidera de lever l'option ou non au moment de l'attribution du marché.

### Article 9 Variantes libres :

Les soumissionnaires sont informés que

- ☐ Les variantes libres ne sont pas autorisées
- ☒ Les variantes libres sont autorisées

Pour la présentation des variantes, le soumissionnaire doit au préalable remettre une proposition conforme à l'offre de base et aux éventuelles options décrites dans les documents de la consultation.

Les variantes devront être liées à l'objet du marché, respecter les exigences minimales des documents de la consultation, et pourront porter notamment sur les points suivants :

- Présentation de prix, de délais, d'équipe dédiée et d'organisation
- Prestations BNQ (similaire en norme et en qualité), équivalentes techniquement ou supérieure

Les soumissionnaires listeront les variantes dans l'acte d'engagement et les détailleront dans une note explicative détaillée.

Outre les répercussions des variantes sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter éventuellement aux documents de la consultation.

L'absence de présentation de variantes obligatoires, entraîne le rejet de l'offre.

L'acheteur décidera de retenir ou non les variantes libres ou obligatoires au moment du choix de l'offre.

### Article 10 Mode de règlement du marché :

Le règlement du marché objet de la présente consultation sera assuré par virement bancaire effectué dans un délai de 45 jours à compter de l'émission de la facture.

### Article 11 TVA

#### 11.1 TVA applicable

Selon le type de travaux réalisés et les conditions fiscales en vigueur décrits à l'Acte d'Engagement

#### 11.2 TVA intracommunautaire

La TVA applicable sera celle de l'Etat Français.

Les candidats ressortissants de l'Union européenne fourniront leur numéro de TVA intracommunautaire (cf. CCAP).

### Article 12 Date de lancement de la procédure :

Un avis de marché selon une procédure formalisée est adressé pour publication au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) le :

**20/05/2026**

**Article 13 Déroulement de la consultation :****13.1 Modification du dossier de consultation :**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront en rien les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation seront, le cas échéant, informés de ces modifications dans de strictes conditions d'égalité.

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

**13.1 Visite sur site :**

☐ Sans objet

**13.2 Délai de validité des offres :**

Tout candidat s'engage à maintenir l'ensemble des termes de son offre durant un délai de 365 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

**Article 14 Date limite de remise des offres :**

La date limite de remise des offres est fixée au :

**22 juin 2026 à 12h**

**Les offres remises après la date et l'heure fixée ne seront pas prises en compte.**

**Article 15 Groupement d'entreprises :**

Conformément au code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent se présenter sous forme de groupement d'opérateurs économiques avec un mandataire.

En aucun cas un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

Afin de garantir le respect des règles relatives à la concurrence, les soumissionnaires :

☒ Ne peuvent se présenter en tant que membre de plusieurs groupements

☒ Ne peuvent se présenter en tant que mandataire d'un groupement et membre d'un ou de plusieurs autres groupements

Après l'attribution du marché et pour sa bonne exécution, les soumissionnaires sont informés que la forme juridique du groupement sera :

☐ Groupement conjoint

☐ Groupement conjoint avec solidarité du mandataire

☐ Groupement solidaire

**Article 16 Confidentialité :**

Le Pouvoir Adjudicateur rappelle aux candidats que chacun d'entre eux est entendu dans des conditions de stricte égalité et qu'aucun élément de leurs propositions ne sera communiqué aux autres candidats sans leur accord préalable exprès.

Les renseignements techniques, dossiers de consultation, dossiers d'études, méthodes, normes, programmes, documentations, etc., demeurent la propriété du Pouvoir Adjudicateur lorsqu'il les fournit aux candidats dans le cadre de la présente procédure. Les candidats ne peuvent, sans autorisation écrite du Pouvoir Adjudicateur, les divulguer et/ou les exploiter.

**Article 17 Langue de la procédure :**

La langue de la procédure est le français.

L'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre sera rédigé en français.  
Les traductions en français devront être certifiées conformes aux originaux.

### Article 18 Unité monétaire retenue :

Le présent marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : l'euro.  
Les offres doivent donc être exprimées en euro.

### Article 19 Modalités de présentation des CANDIDATURES :

Le Pouvoir adjudicateur est soumis aux obligations suivantes :

- Apprécier les capacités financières, techniques et professionnelles des candidats pour l'exécution du marché
- Vérifier que le candidat n'est pas interdit de soumissionner à un marché

Pour permettre au Pouvoir adjudicateur de respecter ces obligations, les candidats ont l'obligation de transmettre les informations et documents correspondants.

L'acheteur accepte le formulaire DUME contenant les informations dénoncées ci-dessous.

L'acheteur demande l'utilisation des formulaires de la Direction des affaires juridiques du Ministère des finances, téléchargeables sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>. Il est entendu que les pièces dont la production est exigée ci-après devront obligatoirement être jointes à ces formulaires.

Lorsqu'ils entendent sous-traiter une partie du marché, les soumissionnaires doivent transmettre un dossier de présentation du sous-traitant. Les documents et informations exigés sont détaillés à l'article ci-dessous.

#### 19.1 Informations et documents à transmettre

Informations et documents à transmettre pour le soumissionnaire et chacun membres du groupement éventuel.

Si cette personne n'est pas le représentant légal, la candidature doit être assortie d'un pouvoir l'habilitant à engager le candidat.

Pour démontrer ses capacités techniques, professionnelles et financières, les candidats transmettent l'ensemble des informations indiquées dans les cases cochées ci-dessous, ainsi que les documents justificatifs correspondants :

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettre de candidature : formulaire DC 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Toutes informations relatives à l'inscription à un registre professionnel ou à un registre des commerces ou toute information équivalente (SIRET, SIREN, Ville du registre et date d'inscription)
<input checked="" type="checkbox"/>	Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaire concernant l'objet du marché sur les trois dernières années d'exercice disponible
<input type="checkbox"/>	Les références professionnelles concernant les fournitures ou les services objet du marché pour les trois dernières années
<input type="checkbox"/>	Les bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années pour les soumissionnaires pour lesquels l'établissement d'un bilan est obligatoire
<input checked="" type="checkbox"/>	L'existence d'une assurance pour les risques professionnels, les montants des garanties, et la date de validité, émanant d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, précisant le domaine d'activité couvert, et le ou les plafonds de garantie
<input type="checkbox"/>	Les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
<input type="checkbox"/>	La liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
<input type="checkbox"/>	Les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché



<input type="checkbox"/>	L'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le soumissionnaire dispose pour la réalisation de marchés de même nature
<input type="checkbox"/>	Les certificats de qualifications professionnelles ou tout document équivalent et notamment pour les travaux de désamiantage
<input checked="" type="checkbox"/>	Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée attestant que le candidat n'entre pas dans un des cas d'interdiction de participation posés conformément au code de la commande publique
<input checked="" type="checkbox"/>	Si le candidat est placé en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés à cet effet
<input type="checkbox"/>	Le DUME rempli, daté et signé en version papier – (facultatif)

Les candidats n'ayant pu, au jour fixé pour la date limite de remise des offres du présent règlement de consultation, apporter l'ensemble des pièces demandées, verront leur candidature rejetée.

Toutefois, sur décision de la Commission d'appel d'offres, prise le jour de l'ouverture des plis, il pourra être accordé aux opérateurs concernés de compléter les pièces absentes ou incomplètes dans un délai identique pour tous, fixé à 8 jours.

### IMPORTANT

**ARCADE VYV PROMOTION IDF** utilise une solution sécurisée et gratuite de dématérialisation des documents administratifs « e-attestation ».

Chaque fournisseur potentiel de **ARCADE VYV PROMOTION IDF** doit s'inscrire sur cette plate-forme, préalablement à tout partenariat commercial. Aussi, nous vous invitons à vous inscrire dès à présent sur la plate-forme prévue à cet effet, et à y déposer vos documents administratifs, ainsi que ceux de vos sous-traitants et cotraitants éventuels, ou à les mettre à jour, en vous rendant sur le site :

<https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

Pour l'utilisation de cette plateforme, un guide de la relation fournisseur et un service d'accompagnement sont mis disposition en ligne.

N.B: L'accomplissement de cette formalité n'exclut pas la remise des documents exigés selon les prescriptions du présent Règlement de la Consultation.

Cette plateforme a pour objectif de simplifier et sécuriser vos démarches administratives notamment au regard de la réglementation concernant la lutte contre le travail dissimulé.

La validité de votre dossier administratif est une condition nécessaire à la mise en place ou au maintien de notre relation commerciale et du paiement des factures.

### 19.2 Documents et informations relatifs aux sous-traitants

Lorsque le soumissionnaire entend sous-traiter une partie des prestations objet du marché, il remet obligatoirement un dossier de présentation du(des) sous-traitant(s) selon les modalités ci-après définies. **A défaut, sa candidature et/ou son offre sont susceptibles d'être déclarées irrégulières** par le Pouvoir adjudicateur.

Le dossier de présentation du sous-traitant contient les documents suivants :

- ❖ Le formulaire selon l'annexe au CCAP joint au dossier DCE relatif à la déclaration de sous-traitance, dûment rempli et cosigné par le sous-traitant et par le soumissionnaire
- ❖ L'ensemble des documents demandés
- ❖ Une déclaration sur l'honneur du candidat conforme au modèle joint selon DCE (document intitulé Déclaration du candidat) dûment datée et signée attestant que le sous-traitant n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner en application du code de la commande publique
- ❖ Si le sous-traitant est placé en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés à cet effet

Il est à noter que dans l'hypothèse où le sous-traitant présenté et frappé d'une interdiction de soumissionner à un marché, le soumissionnaire est tenu de présenter un remplaçant dans le délai de 10 jours suivant la réception d'une demande de remplaçant envoyée par le Pouvoir adjudicateur. A défaut de remplaçant, le soumissionnaire est exclu de la procédure.

Lorsque le montant des prestations sous-traitées semble anormalement bas, l'acheteur demandera au candidat de fournir des précisions et justifications sur le montant de ces prestations. Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé, lorsque la demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de l'offre.

### 19.3 Exclusions spécifiques des soumissionnaires

En cas de manquement à l'une quelconque des interdictions facultatives indiquées dans le code de la commande publique, le soumissionnaire sera exclu de la présente consultation, après une mise en demeure restée infructueuse dans le délai minimum de 8 jours calendaires suivant l'envoi d'un écrit par le Pouvoir adjudicateur. Le soumissionnaire est également exclu de la procédure dans les mêmes conditions en cas de justifications jugées non convaincantes par le pouvoir adjudicateur ou d'absence de réponses aux demandes complémentaires qui lui sont faites, ou encore en cas de non-respect du délai de réponse prescrit.

### 19.4 Conséquences du non-respect des modalités de présentation des candidatures

Les soumissionnaires n'ayant pu, au jour fixé pour la date limite de remise des offres, apporter l'ensemble des informations ou des pièces demandées, verront leur candidature rejetée.

Toutefois, sur décision de la Commission d'appel d'offres, il pourra être accordé aux opérateurs concernés de compléter les pièces absentes ou incomplètes dans un délai identique pour tous.

### 19.5 Demande de pièces ou d'informations complémentaires par le Pouvoir adjudicateur

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander, à chaque soumissionnaire, les documents ou les informations non fournies et qui seraient utiles, pour apprécier les capacités techniques, professionnelles et financières des soumissionnaires, ou pour vérifier l'absence d'exclusion à un marché.

Le soumissionnaire recevra une demande écrite (mail ou courrier) assortie d'une date de réponse. L'absence de réponse, le non-respect du délai prescrit, ou encore la transmission de réponses jugées non satisfaisantes par le Pouvoir adjudicateur, entraînent le rejet de la candidature, sans que le soumissionnaire ne puisse élever aucune contestation.

## Article 20 Exclusions spécifiques des soumissionnaires

En cas de manquement à l'une quelconque des interdictions facultatives indiquées dans la déclaration sur l'honneur joint aux documents de la consultation, le soumissionnaire sera exclu de la présente consultation, après une mise en demeure restée infructueuse dans le délai minimum de 8 jours calendaires suivant l'envoi d'un écrit par le Pouvoir adjudicateur. Le soumissionnaire est également exclu de la procédure dans les mêmes conditions en cas de justifications jugées non convaincantes par le pouvoir adjudicateur ou d'absence de réponses aux demandes complémentaires qui lui sont faites, ou encore en cas de non-respect du délai de réponse prescrit.

## Article 21 Modalités de présentation des OFFRES :

**Les offres non conformes aux prescriptions ci-dessous sont susceptibles d'être éliminées conformément au code de la commande publique**

**Les offres devront impérativement contenir les éléments suivants, dûment remplis, datés, signés, sans ajout ni modifications :**

- ☒ L'acte d'engagement à remplir selon le modèle joint au dossier de consultation, dûment complété, paraphé et signé par une personne habilitée à le faire
- ☒ Votre devis
- ☐ DPGF
- ☒ Mémoire technique détaillant impérativement les éléments suivants
  - ☐ Sans objet
  - ☒ Liste des éléments :

☒ | Moyens humains mis à disposition pour l'opération

- |                                     |                                                 |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Délais prévisionnels du lot concerné            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Engagements environnementaux pour l'opération   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Modalités de mise en œuvre des variantes libres |

## Article 22 Conditions de remise des plis sous forme dématérialisée :

Tous les plis, candidatures et offres, seront remis, sous forme dématérialisée, par transmission électronique :

**Sur le profil d'acheteur :** <https://www.marches-securises.fr>

Il est précisé que la durée du téléchargement est fonction du début ascendant de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre et peut prendre plusieurs heures. L'heure limite retenue pour la réception de la proposition correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé. Le candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de difficulté lors de la remise des plis (candidature, offre), le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au **04 92 90 93 27** ou d'utiliser l'aide en ligne du site <https://www.marches-securises>

### 22.1 Format

**Format :** Pour les documents exigés, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des *BPU, DQE et DPGF* qui doivent être retournés en format XLS (Excel 97-2016).

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2016, PowerPoint 97-2016, DWG, JPG, PDF lisible ...).

**Virus :** Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

**Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer :**

Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...).

### 22.2 Copie de sauvegarde

- Une copie de sauvegarde (format papier ou clé USB) peut être déposée ou envoyée.

Le candidat a la faculté de transmettre, en parallèle de son pli dématérialisé remis sur la plateforme, une copie de sauvegarde sur clé USB ou sur support papier.

**Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que dans la mesure où elle est déposée avant la date de clôture de la consultation et si la transmission de la réponse électronique initiale a commencé avant la fin de la consultation.**

Cette copie de sauvegarde pourra être transmise, avant la date limite, soit :

- Par envoi recommandé,
  - Par dépôt contre récépissé, aux horaires suivants : De 9 h 00 à 18h00 du lundi au vendredi.
- à l'adresse suivante :

A l'attention de Sébastien DEVAUX,  
Service Technique  
AVP IDF  
59 rue de Provence  
75439 PARIS CEDEX 09

L'enveloppe portera la mention suivante :

**« RELANCE Lots Chapes et Espaces Verts OSNY GENERALE DE GAULE » - NE PAS  
OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE »**

Lot (s) : .....

Nom et SIRET du Candidat : .....

(En cas de groupement, préciser les noms et SIRET du mandataire et de tous les cotraitants)

### 22.3 Signature

La signature électronique des documents est exigée et doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise (représentant légal ou personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

La signature d'un fichier compressé n'emporte pas signature des documents qui y sont contenus. La signature manuscrite ne vaut pas signature électronique

### Article 23 Analyse des candidatures

Les candidatures seront jugées, conformément au code de la commande publique, au regard leurs **capacités professionnelles, techniques et financières**.

**Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaissent insuffisantes verront leur candidature éliminée.**

### Article 24 Jugement des offres :

L'attribution du marché sera faite, conformément au code de la commande publique, à l'**offre économiquement la plus avantageuse**, en fonction des critères de choix suivants :

	Critères de jugement	Pondération
<input checked="" type="checkbox"/>	Prix	40 %
<input checked="" type="checkbox"/>	Valeur technique, sous pondérée comme suit	60 %
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moyens humains mis à disposition pour l'opération (15%)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Délais prévisionnels du lot concerné (15%)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mode et moyens de gestion des réserves et reporting (15%)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modalités de mise en œuvre des variantes libres (15 %)</li> </ul>	

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- Soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse,
- Ou encore, dans le cadre de discordance entre le montant de l'offre d'une part, et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

### Article 25 Attribution du marché :

Conformément aux articles L8222-1 et R8222-1 du code du travail, relatifs au contrôle du travail dissimulé, l'attributaire du marché devra préalablement à la signature du marché fournir les documents suivants :

- Un extrait K-bis ou document équivalent datant de moins de 3 mois
- Une attestation de régularité fiscale
- Une attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois

Une attestation de non-emploi de salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou une liste à jour des salariés étrangers soumis à autorisation de travail comprenant :

- Nom
- Nationalité
- Date d'embauche
- Type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

Si l'entreprise est établie à l'étranger, il fournit tout document équivalent à ceux listés ci-dessus.

Conformément aux articles L. 1262-4-1 et R. 1263-12 du code du travail, relatifs au détachement de salariés étrangers, l'attributaire du marché devra préalablement à la signature du marché fournir les documents suivants :

- une copie de la déclaration préalable de détachement auprès de l'inspection du travail
- une copie du document désignant le représentant national de l'entreprise établie à l'étranger

A défaut de transmettre l'un des documents ci-dessus mentionnés, et dans les délais prescrits par le Pouvoir adjudicateur, l'attributaire est éliminé de la procédure et le marché est attribué au candidat classé immédiatement après lui.

### **Article 26 Demandes de renseignements :**

Toutes les demandes de renseignements complémentaires devront être effectuées sur la plateforme :

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

### **Article 27 Obtention du dossier de consultation :**

Pour se procurer le dossier de consultation format numérique (gratuit) :

<a href="https://www.marches-securises.fr">https://www.marches-securises.fr</a>
---------------------------------------------------------------------------------

Le 20 mai 2026