



Syndicat intercommunal pour l'Alimentation  
en Eau Potable de la Région de l'Isle-Adam  
Champagne-sur-Oise, L'Isle-Adam et Parmain

**2007<sup>ème</sup> OPERATION D'EAU POTABLE**  
**ACCORD CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE**  
**A BONS DE COMMANDE DE**  
**MAITRISE D'ŒUVRE, ASSISTANCE A**  
**MAITRISE D'OUVRAGE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Date et heure limites de réception : le vendredi 5 septembre 2025 à 12h00**

# Sommaire

2007 <sup>ème</sup> OPERATION D'EAU POTABLE.....	1
1. Identification du pouvoir adjudicateur .....	4
2. Objet et caractéristiques du marché .....	4
2.1. Objet du marché .....	4
2.2. Procédure de passation .....	4
2.3. Décomposition .....	4
2.4. Variantes .....	4
2.5 Visite obligatoire des sites .....	5
2.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....	5
2.7. Classification CPV .....	5
2.8. Durée du marché .....	5
2.9. Allotissement .....	5
2.10. Valeur estimée du marché.....	5
3. Organisation de la consultation .....	6
3.1. Modalités de financement.....	6
3.2. Liste des documents constituant le dossier de consultation .....	6
3.3. Modification de détail au dossier de consultation .....	6
4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire .....	6
5. Retrait du dossier.....	7
6. Présentation des candidatures et des offres .....	8
6.1. Contenu et composition des dossiers de candidatures.....	8
6.2. Contenu et composition des dossiers d'offres .....	9
7. Jugement des offres et attribution du marché.....	10
7.1. Sélection des candidatures .....	10
7.2. Critères de jugement des offres .....	11
<i>Offres irrégulières, inacceptables, et/ou inappropriées :</i> .....	13
<i>Offres anormalement basses :</i> .....	13
7.3. Attribution du marché .....	13
7.4. Délai de validité des offres.....	14
8. Conditions d'envoi et de remise des plis .....	14

8.1. Conditions de la dématérialisation .....	14
8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....	15
8.3. Modalités de signature des offres .....	17
8.4. Autres informations .....	18
9. Renseignements complémentaires .....	18
9.1. Renseignements administratifs et techniques .....	19
9.2. Voies de recours.....	19

## 1. Identification du pouvoir adjudicateur

**Nom du pouvoir adjudicateur** : Syndicat Intercommunal pour l’Alimentation en eau potable de la région de L’Isle Adam.

**Adresse** : 1 avenue Jules DUPRE 95290 L’ISLE ADAM

## 2. Objet et caractéristiques du marché

### 2.1. Objet du marché

La consultation lancée par le SIAEP a pour objet de confier, par un marché public, au sens de l’article L. 1111-1 et des articles L. 2111-1 et suivants et R. 2111-1 et suivants du code de la commande publique, la réalisation de la 2007<sup>ème</sup> opération d’eau potable du Syndicat pour l’Alimentation en eau potable de la région de L’Isle Adam.

**Accord cadre mono-attributaire à bons de commande de maîtrise d’œuvre de conception, suivi de chantier des travaux et d’assistance à maîtrise d’ouvrage**

Les caractéristiques techniques de ce marché public sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

### 2.2. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure d’appel d’offres ouvert en application des articles L. 2124-1 à L. 2124-2, R. 2124-1 à R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-6 du code de la commande publique (CCP) ainsi que des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 relatifs aux accords-cadres à bons de commandes.

Le présent marché public est mono-attributaire.

### 2.3. Décomposition

Il n’est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots. La dévolution en lots séparés étant de nature à rendre l’exécution du marché difficile et pouvant engendrer pour le SIAEP des coûts supplémentaires.

### 2.4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.5 Visite obligatoire des sites

Il n'est pas prévu de visite.

## 2.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le présent marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

## 2.7. Classification CPV

Code CPV	Description
71356200-0	Services d'assistance technique
41110000-3	Eau potable

## 2.8. Durée du marché

Conformément à l'acte d'engagement du marché, le marché est prévu pour une durée initiale d'un (1) an à compter de sa notification.

Le marché est susceptible d'être reconduit tacitement, par périodes successives d'un (1) an. Le nombre de reconductions est limité à trois (3), soit une durée maximale jusqu'au 11 octobre 2029.

Chaque reconduction interviendra sans formalité particulière, sauf décision expresse de non-reconduction notifiée au titulaire par le pouvoir adjudicateur par tout moyen avec accusé de réception, dans un délai minimal de trois (3) mois avant la date d'échéance.

Dans tous les cas, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période renouvelée.

## 2.9. Allotissement

Le marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés étant de nature à restreindre la concurrence ou risquer de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Les prestations donneront lieu à un marché unique.

## 2.10. Valeur estimée du marché

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre à bons de commande avec maximum annuel de trois cents mille euros hors taxe (300 000,00 € H.T).

## 3. Organisation de la consultation

### 3.1. Modalités de financement

Les prestations seront financées sur fonds propres du SIAEP selon les règles de la comptabilité applicables au SIAEP (M49). Les sommes dues au titulaire seront payées par mandat administratif dans un délai de 30 jours.

### 3.2. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le bordereau des prix (BPU),

### 3.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours ouvrés 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire

Les candidats peuvent soumissionner à titre individuel ou en groupement.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement devra indiquer tous les co-traitants et tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

En cas de groupement, devront être clairement précisés l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du futur marché.

L'offre devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la co-traitance et la sous-traitance sont envisagées, la dénomination et la qualité des co-traitants et des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Si le marché est attribué à un groupement, celui-ci sera tenu de prendre la forme d'un groupement solidaire.

En revanche et conformément à l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

## 5. Retrait du dossier

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique par téléphone au 04 92 90 93 27.

## 6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

### 6.1. Contenu et composition des dossiers de candidatures

Les candidats auront à produire, dans une enveloppe, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

#### **Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

##### **1. Liste des justificatifs administratifs :**

Justificatifs administratifs **communs** :

- **Pouvoir** : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants) ;

- **Déclaration sur l'honneur** : Le candidat justifie :

- qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article L. 2142-1 du code de la commande publique, sont exacts ;

- **Situation de redressement judiciaire** : Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

- **Déclaration chiffre d'affaires global** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ;

##### **2. La liste des justificatifs techniques :**

Justificatifs techniques **communs** :

- **Attestation d'assurance** :

Une preuve d'assurance pour la responsabilité civile et pour les risques professionnels en cours de validité ;

- **Références des services similaires** : Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire



ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

**- Déclaration d'effectifs :**

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière 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 visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

## 6.2. Contenu et composition des dossiers d'offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil du pouvoir adjudicateur : <https://www.marches-securises.fr>

**Éléments nécessaires au choix de l'offre :**

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **sous-dossier "Offre"** :

- Un acte d'engagement (A.E.) (cadre ci-joint à compléter) ;
- Le cahier des clauses administratives (C.C.A.P - A signer sans modification) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P – A signer sans modification) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) (cadre ci-joint à compléter et signer) ;
- Et l'ensemble des divers documents qui accompagnent le dossier de consultation des entreprises (sans modification et signés)
- Le mémoire technique précisant les éléments demandés dans les critères de jugement

des offres (article 7.2 du présent RC) ;

Le mémoire technique justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations précise :

- Les moyens humains ;
- Les dispositions et l'organisation qui seront mises en place pour assurer l'ensemble des prestations et pour respecter l'obligation de délais ;

## 7. Jugement des offres et attribution du marché

### 7.1. Sélection des candidatures

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique. Les critères portent sur les niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières.

Ne sont pas admis à participer à la suite de la présente procédure de passation :

- les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, ou contenant de faux renseignements ou documents ;
- les candidats qui produisent une candidature irrecevable. Est irrecevable une candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-11, L. 2141-13 et L. 2141-14 du code de la commande publique ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées.

S'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature, dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrables à compter de la réception de la demande faite par courrier électronique. Elle informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

Les documents demandés dans le cadre d'une régularisation seront transmis au SIAEP sur support papier (courrier) ou par voie électronique.

Comme précisé à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Les candidatures des soumissionnaires ne présentant manifestement pas les capacités et les aptitudes nécessaires à la bonne exécution du marché public seront éliminées.

## 7.2. Critères de jugement des offres

Dans le cas d'absence d'une ou plusieurs pièces devant figurer dans le pli contenant la candidature, détaillées à l'article 6, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats de compléter leur dossier.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article R. 2152-7 du code de la commande publique.

Les critères intervenant au stade du jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

### **Sur la valeur PRIX DES PRESTATIONS 40% :**

Ce critère est apprécié en fonction du bordereau des prix unitaires.

La note obtenue pour le critère valeur prix des prestations est obtenue de la façon suivante :

**Prix des Prestations (PP)** comptant pour 40 % de la valeur globale de l'offre sur la base d'un quantitatif estimatif d'évaluation qui sera établi par le maître d'ouvrage et non fourni à l'appel d'offre.

La notation pour ce critère, résulte de l'application de la formule suivante :  $PP = v \times (p_0/p) \times x\%$

Où : - **v** est la valeur maximale de la note (100)

- **P<sub>0</sub>** est le montant de l'offre la moins disante
- **P** est le montant de l'offre du candidat

### **Concernant le critère prix :**

*Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détail des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimerait nécessaires.*

### **- Sur la valeur TECHNIQUE 60% :**

Ce critère est apprécié en fonction des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour la bonne exécution des prestations, développés par le candidat dans son mémoire technique.

La note obtenue pour le critère valeur technique est obtenue de la façon suivante :

Chaque critère donnera lieu à l'attribution d'une note qui sera elle-même pondérée de la manière indiquée ci-dessus.

Critères d'évaluation de la note technique Nt	Points
La composition et les compétences de l'équipe dédiée à la prestation, son organisation et les responsabilités	25
L'organisation et la méthodologie de travail proposées ainsi que de la méthode de communication envisagée	25
Précision du délai de remise des documents de travail à l'issue de la réalisation de chaque phase de la mission	15
Proposition pour inscrire les missions dans une démarche de développement durable	15
Justifications techniques et financières de la rémunération proposées	20

#### Pour un critère donné :

- Les critères qualitatifs seront analysés au vu de la grille de notation suivante :

Qualification de l'offre	Note
Excellent	10
Très satisfaisante	9
Satisfaisante	8
Assez satisfaisante	7
Correcte	6
Moyenne	5
Très moyenne	4
Passable	3
Médiocre	2
Faible	1
Très faible	0

- puis on pondérera la note obtenue par le coefficient de la valeur technique soit 60% pour obtenir la note technique Nt

Concernant l'appréciation de la valeur technique : le nombre de points sera attribué en fonction de l'appréciation faite des éléments fournis par le candidat dans son mémoire technique. L'absence de réponse à un des items ne rendra pas l'offre du candidat irrégulière. En revanche, une note de zéro point pourra être attribuée pour une offre ne précisant pas les éléments demandés dans le mémoire technique.

L'addition des 2 notes ainsi pondérées, permettra, sur chaque offre, l'attribution d'une note globale à l'entreprise. C'est la note globale qui permettra d'obtenir, au terme de l'analyse, un classement des offres, qui guidera le choix du pouvoir adjudicateur.

*Offres irrégulières, inacceptables, et/ou inappropriées :*

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique :

- *Les offres inappropriées et inacceptables ne participeront pas au jugement de l'offre et sont éliminées d'office,*
- *Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées également, sauf régularisation éventuelle pendant la phase de négociation, ou à l'issue d'une autorisation expresse de la personne publique de régulariser celles-ci.*

*Offres anormalement basses :*

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la commande publique :

*La personne publique exigera des offres, qu'elle juge anormalement basse, des justifications parmi les aspects suivants :*

- *Des sous-détails comprenant le prix fourniture, la main-d'œuvre, le matériel, les frais généraux et le bénéfice*
  - *Mode de fabrication des produits, modalités de prestation, procédé de construction ;*
  - *Solution techniques adoptées et conditions exceptionnelles favorables ;*
  - *Originalité de l'offre ; - Obtention éventuelle d'une aide de l'état ;*
  - *Règlementation en matière d'environnement, sociale, et du travail ;*
- A défaut de justification parmi ses critères, l'offre anormalement basse sera rejetée.*

### 7.3. Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le présent marché produira dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique à savoir notamment :
  - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
    - Attestation fiscale, permettant d'apprécier la situation du candidat au dernier jour du mois précédant la remise des offres,
    - Attestation de vigilance de l'URSSAF ou équivalent, datant de moins de six mois,
  - Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail,
  - Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire 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 États 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.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivante celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A 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 le marché ne lui soit attribué.

#### 7.4. Délai de validité des offres

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si l'attribution du marché a lieu dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

**En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.**

#### 8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre 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.

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire accepte la rematérialisation sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle et, à ce titre, à signer une édition de ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci, pour les remettre à la personne publique sous cette forme, par courrier postal.

## 8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique par téléphone au 04 92 90 93 27.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique peuvent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

- pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'Etat : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres Etats membres par la Commission Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf))

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

**Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation**, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau \*\* ou \*\*\* du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de par sa signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

**En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...)



envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

<b>Syndicat Intercommunal pour l'Alimentation en eau potable de la région de L'Isle Adam</b>
1 Avenue Jules DUPRE
95290 L'ISLE ADAM
Pli pour la consultation : <b>2007<sup>ème</sup> opération d'eau potable du SIAEP</b>
Candidat : .....
<b>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</b>

### 8.3. Modalités de signature des offres

**L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché électroniquement ou de le signer manuscritement. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.**

En cas de signature manuscrite, les pièces transmises via le profil acheteur seront rematérialisées. L'attributaire sera alors invité à une séance de signature desdites pièces, ou à les transmettre par voie postale.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

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

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

## 8.4. Autres informations

Il est précisé que les échanges entre le SIAEP et les candidats, après clôture de la consultation, pourront s'effectuer via la plateforme marchés sécurisés. Les candidats sont donc responsables de la validité et de la consultation régulière de l'adresse mail indiquée dans leur offre et mentionnée sur la plateforme. Les candidats s'assureront également que les messages envoyés par le SIAEP et la plateforme marches-securises.fr ne soient pas considérés comme des courriers indésirables (SPAM). Il est précisé que les pièces jointes à un mail ne peuvent excéder 4,5 Mo.

## 9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours ouvrés avant la date

limite de remise des plis, une demande par courriel aux personnes désignées ci-dessous ou directement sur la plateforme de dématérialisation dans les conditions suivantes :

Les candidats s'engagent à prendre entièrement connaissance des pièces de la consultation, des documents qui y sont cités et, le cas échéant, contacteront toutes les Administrations et Autorités concernées par le présent marché. Ils ne pourront arguer d'aucune imprécision pour réclamer une quelconque modification de leur offre (y compris financière).

Dans le cas où la rédaction des pièces leur apparaîtrait anormale ou ambiguë, ou pour les questions techniques, il appartient aux candidats de le signaler par courriel au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres en utilisant la plateforme de dématérialisation.

Une réponse sera adressée sur la plateforme de dématérialisation au plus tard 7 jours ouvrés avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant retiré le dossier. Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article du présent document qui y est relatif.

## 9.1. Renseignements administratifs et techniques

Syndicat Intercommunal pour l'Alimentation en eau potable de la région de L'Isle Adam.

1 Avenue Jules DUPRE  
95290 L'ISLE ADAM  
Tel : 01 34 69 17 06  
Courriel : [contact@siaep.info](mailto:contact@siaep.info)  
URL : <http://www.marches-securises.fr>

## 9.2. Voies de recours

### Organe chargé des procédures de recours

**Nom de l'organisme :** Tribunal Administratif de Cergy Pontoise

**Adresse :**

2-4 Boulevard de l'Hautil 95000 Cergy Pontoise  
Tel : 01 30 17 34 00  
Fax : 01 30 17 34 59  
courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)  
URL : <http://www.ta-cergypontoise.fr>

### Introduction des recours

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise,  
2-4 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy Pontoise,  
Tel. : 01 30 17 34 00  
Fax : 01 30 17 34 59

Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)  
Adresse internet : <http://www.ta-cergy-pontoise.fr>.

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel jusqu'à signature du marché (articles L551-1 et suivants du code de justice administrative) ;
- Référé contractuel postérieurement à la signature du contrat, dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, ou à défaut, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (articles L 551-3 à L 551-23 et R 551-7 à R 551-10 du code de justice administrative) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat : auprès du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 04 avril 2014 n° 358994 « Département du Tarn-et-Garonne » par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé contestant la validité de tout ou partie du marché conclu assorti, les cas échéants, d'un référé suspension en application de l'article L.521-1 du code de justice administrative et de demandes indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publication suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Ce recours peut être assorti d'une demande indemnitaire ;
- Recours gracieux à l'encontre des décisions faisant griefs dans les deux mois de leur publication ou de leur notification ;
- Recours pour excès de pouvoir à l'encontre des décisions faisant grief dans les deux mois de leur publication ou de leur notification (article R421-1 du code de justice administrative) ;
- Recours en contestation d'une décision de refus de résiliation d'un contrat : auprès du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 n°398445 par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé de façon suffisamment directe et certaine par la décision de refus de résiliation, dans un délai de 2 mois à partir de la décision expresse ou implicite de refus de résiliation ;
- Recours de pleine juridiction, accompagné le cas échéant de demandes indemnitaires, dans les deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ; dès la signature du contrat, le concurrent évincé n'est plus recevable à déposer un recours pour excès de pouvoir ;
- Recours indemnitaire après demande préalable au pouvoir adjudicateur, dans le délai de déchéance quadriennale.

Le code de justice administrative est consultable sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr>.