



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE












MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CRÉATION D'UN POSTE DE COMMANDE CENTRALISÉ DANS UN BÂTIMENT EXISTANT COMPRIS EXTENSION ET VRD A CONFLANS- SAINTE-HONORINE

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 8 décembre 2025 à 12:00

VOIES NAVIGABLES DE FRANCE - Direction Territoriale Bassin de la Seine et Loire
Aval
18 quai d'Austerlitz
75013 PARIS

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CRÉATION D'UN POSTE DE COMMANDE CENTRALISÉ DANS UN BÂTIMENT EXISTANT COMPRIS EXTENSION ET VRD A CONFLANS-SAINT-HONORINE
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai estimatif	30 mois
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable.....	5
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Contrôle technique.....	5
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4.2 - Confidentialité	6
4.3 - Conflit d'intérêts	6
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 - Documents à produire.....	7
6.2 - Visites sur site.....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
7.1 - Transmission électronique.....	10
7.2 - Transmission sous support papier.....	11
8 - Examen des candidatures et des offres	11
8.1 - Sélection des candidatures.....	11
8.2 - Attribution des marchés.....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	12
9 - Récompenses	12
10 - Renseignements complémentaires.....	12
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
10.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne une MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CRÉATION D'UN POSTE DE COMMANDE CENTRALISÉ DANS UN BÂTIMENT EXISTANT COMPRIS EXTENSION ET VRD A CONFLANS-SAINT-HONORINE.

Lieu d'exécution :

VNF - Unité Territoriale d'Itinéraire Boucles de la Seine

11, cours de Chimay

78700 Conflans-Sainte-Honorine

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Les éléments de mission suivants, objet du marché, sont détaillés dans le CCTP :

Phase	Elément de mission	Désignation
1	DIA – APS – ESQ	Etudes de diagnostic Avant-projet sommaire Etudes d'esquisse
2	APD	Avant-projet définitif
3	PRO	Etudes de projet
4	ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
5	VISA	Conformité et visa d'exécution au projet toute la durée des travaux, période de préparation comprise
6	DET – OPC	Direction de l'exécution des travaux et l'Ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (OPC) toute la durée des travaux (coordination), période de préparation comprise
7	AOR	Assistance aux opérations de réception et garantie de parfait achèvement

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots ou tranches.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le marché pourra être conclu soit :

- avec un prestataire unique,
- soit avec des prestataires groupés solidaires,
- soit avec des prestataires groupés conjoints.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. 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.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

Un contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Confidentialité

Le candidat se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance pendant la consultation. Les renseignements, documents ou objets qui sont communiqués au candidat le sont à titre confidentiel et ne peuvent, sans autorisation expresse, être transmis ou divulgués, même à titre gratuit, à des tiers.

4.3 - Conflit d'intérêts

Le candidat prend les mesures nécessaires pour prévenir toute situation susceptible de compromettre l'exécution du futur marché. Un conflit d'intérêt peut résulter notamment d'intérêts économiques, de liens familiaux ou sentimentaux, ou toutes autres relations ou tous intérêts communs. Tout conflit d'intérêt pendant la consultation doit être signalé sans délai et par écrit à VNF. Le candidat doit prendre immédiatement toute mesure nécessaire pour y mettre fin et en informe VNF.

Dans son offre, le candidat devra remettre une attestation sur l'honneur afin de justifier qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêts.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes : Dossier « Guide programmation PCC Conflans », Dossier « Programme PCC Conflans », Fichier « Charte bâtiminaire 2025 »
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes, dans **2 sous-dossiers distincts** :

1. Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Formulaire DC1	Non
Formulaire DC2	Non
Extrait k-bis ou équivalent ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché	Non
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (ou le membre du groupement éventuel) si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société	Oui
Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique	Oui
Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail	Oui
Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non
Les certificats OPQIBI ou équivalents que vous détenez correspondant aux différents domaines de compétences demandés dans le cadre du marché (OPC, acoustique, ergonomie, CVC...)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

2. Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr . Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non

Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Il comporte obligatoirement les éléments suivants :	Non
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Une note méthodologique</u> détaillée explicitant : la méthodologie proposée par le candidat pour l'exécution de chacun des éléments de missions, précisant l'organisation interne, les moyens notamment matériels mis en œuvre pour répondre aux différentes missions du marché, le détail des prestations réalisées en interne et en externe ainsi que la politique qualité. ▪ <u>La composition, la qualification et l'organisation de l'équipe projet dédiée</u> : Présentation du personnel mobilisé, répartition des tâches/rôles entre les membres de l'équipe, références, expériences professionnelles, qualifications, diplômes, formations du personnel dédié. <u>Les Curriculum vitae (CV) du chef de projet, de la personne qui sera chargée du suivi du chantier et des différents autres intervenants</u> sont à fournir. ▪ <u>Une note détaillée relative aux actions et démarches en matière de développement durable</u> que le candidat mettra en œuvre durant l'exécution des missions du contrat concernant la gestion des déplacements du personnel et la dématérialisation des échanges et documents. 	
L'attestation de visite obligatoire	Oui
Relevé(s) d'identité bancaire	Non
Une attestation sur l'honneur émanant du candidat individuel ou de chaque entreprise membre du groupement indiquant l'absence de situation de conflit d'intérêts	Oui

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière, son offre sera rejetée par décision du RPA.

A l'issue de la visite, une attestation de visite signée sera remise au candidat qui devra être jointe au dossier de l'offre.

Cette visite est organisée par Mr Pierre MAURET. **La visite pourra avoir lieu au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.**

Au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, le candidat est tenu de solliciter un créneau de visite, exclusivement via la plateforme PLACE (section « Question »).

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, sous la référence « MOE_PCC_CONFLANS », à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2882287&orgAcronyme=d4t>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

*Voies Navigables de France - Direction Territoriale Bassin de la Seine et Loire aval
18 quai d'Austerlitz
75013 PARIS*

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents est recommandée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est recommandée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Après l'attribution, il sera demandé à l'attributaire, qui a signé l'acte d'engagement en scannant sa signature avant envoi ou qui n'a pas signé électroniquement l'acte d'engagement ou qui a fourni un acte d'engagement avec une signature électronique non reconnue par PLACE comme signature valide, de signer l'acte d'engagement avec une signature électronique ou de le rematérialiser par une signature manuscrite originale et, si besoin, de fournir les pouvoirs et/ou délégations des personnes habilitées à l'engager.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée.

Les 3 critères et les sous-critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	35 points
2-Valeur technique : <i>2.1- La qualité et la pertinence de la note méthodologique du candidat (sur 30 points)</i> <i>2.2- L'adéquation et la qualité de l'équipe projet dédiée à la mission (sur 30 points) (chef de projet et responsable du suivi de chantier : sur 15 points, autres intervenants de l'équipe projet : sur 15 points)</i>	60 points
3-Développement durable : <i>La pertinence et la qualité des actions et démarches en matière de développement durable mises en œuvre par le candidat pendant l'exécution des missions concernant la gestion des déplacements du personnel (3 points) et la dématérialisation des échanges et documents (2 points)</i>	5 points

Chaque candidat se verra attribuer **une note globale sur 100 points**.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère **Prix des prestations** est la suivante, **sur la base de la DPGF** :

*Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation (35)*

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le détail de la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant total de l'offre ne se pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le détail de la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix total indiqué à la décomposition du prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

[https://www.marches-](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2882287&orgAcronyme=d4t)

[publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2882287&orgAcronyme=d4t](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2882287&orgAcronyme=d4t)

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :

Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint Cloud
78011 Versailles

tél. : 01 39 20 54 00

fax : 01 39 20 54 87

greffe.ta-versailles@juradm.fr

<http://versailles.tribunal-administratif.fr>