



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

MISE EN SÉCURITÉ INCENDIE DE L'HÔTEL DU DÉPARTEMENT / PRÉFECTURE DU VAL-DE-MARNE

Date et heure limites de réception des offres :

Le vendredi 4 juillet 2025 à 16 :00

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL-DE-MARNE
POLE ENERGIE, PATRIMOINE ET DEPLACEMENT
DIRECTION DES BATIMENTS
94000 CRETEIL

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Sous-traitance	5
2.4 - Variantes.....	5
2.5 - Développement durable	6
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
3 - Les intervenants	6
3.1 - Maîtrise d'œuvre	6
3.3 - Contrôle technique	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	7
3.5 - SSI	7
4 - Conditions relatives au contrat.....	7
4.1 - Durée du contrat et délais d'exécution	7
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
5 - Contenu du dossier de consultation.....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres	10
6.1 - Documents à produire	11
6.2 - Visites sur site	14
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	15
7.1 - Transmission électronique	15
7.2 Transmission d'une copie de sauvegarde.....	16
8 - Examen des candidatures et des offres	17
8.1 - Sélection des candidatures.....	17
8.2 - Jugement des offres.....	17
8.3 - Suite à donner à la consultation	18
9- Notification.....	19
10 - Renseignements complémentaires	19
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	19
10.2 - Procédures de recours.....	19
Annexe 1 : Action D'insertion Professionnelle.....	20
Annexe 2 : Modalités de réponse avec signature électronique si tel est le choix de l'entreprise	22
Annexe 3 : Bon de dépôt.....	25

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MISE EN SÉCURITÉ DE L'HÔTEL DU DEPARTEMENT/PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE.

Lieu(x) d'exécution :

Hôtel du Département / Préfecture

21-29 Rue du Général de Gaulle

94000 CRETEIL.

Le bâtiment de la Préfecture, qui abrite d'une part les services de la Préfecture du 94 et d'autre part l'Hôtel du Département, est situé au 21-29 avenue du Général de Gaulle 94000.

Le permis de construire a été déposé en 1966 et la construction du bâtiment s'est achevée en 1971.

L'établissement abrite des volumes différenciés, d'une part les services et activités recevant du public, et d'autre part, les espaces non accessibles au public abritant sur un plan général les services de la représentation de l'Etat, les services administratifs et techniques, les locaux du personnel et les locaux techniques.

Le site est composé de plusieurs entités bâtimentaires constitutives d'un seul et même établissement recevant du Public.

L'établissement a été classé lors de la visite de la commission de sécurité en 2007, ERP de type W de 2^{ème} catégorie avec activités de type L, N et T pour un effectif total de 1250 personnes. Lors du dernier passage, la commission de sécurité n'a pas émis d'avis favorable à l'exploitation du bâtiment.

Un nouveau programme de mise en sécurité (schéma directeur joint à la consultation) a été élaboré et a obtenu un avis favorable de la part du service sécurité ERP de la préfecture. Ce dossier est composé d'un programme de travaux compatible avec les dispositions constructives en place, tout en permettant une amélioration notable de la sécurité incendie.

Les travaux projetés sont conçus dans le respect de l'article GN10, à savoir que les installations neuves seront conformes à la réglementation en vigueur.

Programme travaux du schéma directeur ayant pour objectif principal l'amélioration du niveau de sécurité de l'établissement avec les items suivants :

- Item n°1 : création et renforcement du cloisonnement des locaux techniques existants et amélioration des installations techniques au sous-sol et au R+1,
- Item n°2 : déploiement du nouveau SSI et mise à niveau de l'éclairage de sécurité.
- Item n°3 : création d'une alimentation électrique de sécurité,
- Item n°4 : amélioration du cloisonnement intérieur du bâtiment principal sur les niveaux 2, 3, 4, 5 et la mise à niveau de l'installation électrique,
- Item n°5 : amélioration du cloisonnement et du désenfumage du R+6,
- Item n°6 : désenfumage du RDC,
- Item n°7 : mise en conformité du parc de stationnement,
- Item n°8 : mise en conformité de l'installation électrique sur la totalité du bâtiment.

Les travaux seront réalisés sur 3 phases :

- Phase 1 : items n°1, n°2 SSI, n°3 et n°7
- Phase 2 : items n°2 éclairage de sécurité et n°4
- Phase 3 : items n°2 éclairage de sécurité, n°5, n°6 et n°8.

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux et à la fin de chaque phase, une réception partielle sera organisée en présence de la maîtrise d'œuvre et du bureau de contrôle, donnant lieu à l'établissement d'un RVRAT (Rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux) provisoire. Par

ailleurs, le maître d'œuvre sollicitera la présence de la commission de sécurité à cette pré-réception afin de valider les travaux de la phase en cours avant le passage à la phase suivante.

L'entreprise titulaire devra maintenir ses installations dans un état proche du neuf jusqu'à la réception définitive. Elle sera en charge du fonctionnement du nouveau système SSI.

L'entreprise ERIS, mainteneur actuel du SSI, garde à sa charge la maintenance du SSI existant.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure d'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.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Le Pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour le motif suivant :

Cette prestation fait l'objet d'exigences techniques fortes relatives à une importante mise en conformité des équipements dans un délai restreint, l'allotissement compromettrait donc la cohérence, les délais et la qualité de l'exécution.

1.5 – Nomenclature

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

Code principal	Description
45311200	Travaux d'installations électriques
45343000	Travaux d'installation de dispositifs de prévention contre les incendies.

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

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera

désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

2.3 – Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 dûment complété et signé ou l'engagement écrit du sous-traitant.

Si un sous-traitant est nommé dans le mémoire technique, celui-ci devra être déclaré obligatoirement dans la candidature du soumissionnaire.

2.4 – Variantes

2.4.1 variante exigée

Les candidats doivent présenter une offre conforme au cahier des charges (solution de base). Ils doivent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant une variante.

Conformément à l'article R. 2161-13 du Code de la commande publique, cette variante devra respecter les exigences minimales suivantes :

La solution en variante exigée

SSI ouvert avec possibilité d'intégrer des équipements de marques différentes sous réserve de compatibilité et de conformité aux normes. Capacité d'extension et de maintenance multi-intervenants.

Normes et certifications :

Le SSI doit être conforme aux normes NF S 61-930, NF S 61-934, NF S 61-935, NF S 61-936 et EN 54 et installé selon la norme NF S 61 970.

Tous les équipements doivent être certifiés APSAD type 1.

Compatibilité fonctionnelle :

Le système doit assurer l'intégralité des fonctions prévues dans le scénario de sécurité (évacuation, désenfumage, compartimentage, extinction...).

Maintenance et évolutivité :

La solution doit permettre une maintenance par un prestataire tiers sans recours exclusif à la marque ou au fabricant des matériels proposés.

Capacité d'évolution : le SSI doit être extensible sans reconfiguration lourde ni changement complet d'armoire.

Garantie et pérennité :

Justifier de la disponibilité des pièces détachées pendant 10 ans minimum.

Exigences minimales communes aux deux solutions (base et variante) :

Conformité NF S 61-930, NF S 61-930, NF S 61-934, NF S 61-935, NF S 61-936 et EN 54 & installé selon la norme NF S 61 970.

Certificat APSAD type 1

2.4.2 variante libre

Sans objet.

2.5 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution d'une clause d'insertion sociale et environnementale, dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Les titulaires devront mettre en œuvre tous les moyens dont ils disposent pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre assurée par le maître de l'ouvrage lui-même, assisté du bureau d'études ERTEM INTERNATIONAL 27, rue des deux communes 93100 MONTREUIL.

3.2 - Conduite de l'opération

La conduite de l'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même. La chargée d'opérations est madame Nabila SERRAI, chargée d'opérations au secteur études et travaux neufs- service des bâtiments administratifs.

3.3 - Contrôle technique

La mission de contrôle technique sera assurée par le bureau de contrôle RISK CONTROL, 19 boulevard du Mont d'Est à NOISY-LE-GRAND (93160).

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La mission de coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par le bureau de coordination SPS : COORDEF, Monsieur Christophe DECATE, 78 avenue Anatole France à PANTIN (93500).

3.5 – SSI

La mission de coordination SSI sera assurée par le bureau de coordination BATISS, 35Avenue Pierre Sémard à IVRY-SUR-SEINE (94200).

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat et délais d'exécution

La durée du marché correspond à la période pendant laquelle le titulaire est tenu à l'exécution complète des prestations prévues au marché.

La date prévisionnelle de début des travaux est début janvier 2026

Période de préparation de 2 mois non comprise dans le délai

Le délai global d'exécution prévisionnel prévu pour l'exécution de l'ensemble des travaux est fixé de janvier 2026 à mars 2029 décomposé en 3 phases :

	Date prévisionnelle de début des travaux	Date prévisionnelle de fin des travaux	Délai prévisionnel
Phase 1	Janvier 2026	Décembre 2026	12 mois
Phase 2	Janvier 2027	Juin 2028	18 mois
Phase 3	Juillet 2028	Février 2029	8 mois

Ces délais partent, pour chaque phase, à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution des prestations lui incombant.

Chaque phase fera l'objet d'une réception partielle.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement sera assuré par le budget départemental. Le paiement se fera par mandats administratifs conformément aux articles aux articles L. 2191-1 à L. 2192-15 et R. 2191-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique et à la réglementation en vigueur. 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. Le taux des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement seront fixés en application de la loi n°2013-100 du 28/01/2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière. La majoration et l'indemnité appliquées seront celles en vigueur au moment de la réception de la facture par le Pouvoir adjudicateur.

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

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) offre de base et son annexe
- L'acte d'engagement (AE) offre variante et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- le cahier des clauses techniques particulières corps d'état gros-œuvre/second œuvre
- le tableau des portes
- le cahier des clauses techniques particulières corps d'état électricité
- le bilan des puissances
- le tableau asservissement incendie
- le cahier des clauses techniques particulières corps d'état ventilation/désenfumage/plomberie
- le tableau calcul de désenfumage
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) projet base
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) projet variante
- Le certificat de visite des lieux
- Le plan général de coordination SPS
- Le rapport initial de contrôle technique
- Le planning prévisionnel
- La notice d'organisation du chantier (NOC)
- Les pièces annexes :
 - Les diagnostics amiante (2022,2023 et 2025)
 - Les plans DWG :
 - R+0-ETR-CE.18.01.03-HDD
 - R+1-ETR-CE.18.01.03-HDD
 - R-1-ETR-18.01.03-HDD
 - R+0-BAS-CE.19.05.01-HDD-CGD
 - R+0-BAS-CE.19.05.01-HDD
 - R+0-BAS-CE.CE.19.05.01-HDD-PK
 - R+0-HAUT-CE.19.05.01-HDD
 - R+1-CE.19.05.01-HDD
 - R+2-CE.19.05.01-HDD
 - R+3-CE.19.05.01-HDD
 - R+4-CE.19.05.01-HDD
 - R+5-CE.19.05.01-HDD
 - R+6-CE.19.05.01-HDD
 - R+7-CE.19.05.01-HDD
 - R+TECH-CE.19.05.01-HDD
 - R-1-CE.19.05.01-HDD
 - Vide sanitaire-CE.19.05.01-HDD
 - plans climatisation (PDF) :
 - PLAN CLIM PK
 - PLAN CLIM R+1
 - PLAN CLIM R+2
 - PLAN CLIM R+3
 - PLAN CLIM R+4
 - PLAN CLIM R+5
 - PLAN CLIM R+6
 - PLAN CLIM R+7
 - PLAN CLIM RDCB
 - PLAN CLIM RDCH
 - PLAN CLIM RTECH
 - Le cahier des charges fonctionnel du SSI
 - Les plans de zone SSI
 - Le rapport de repérage plomb avant réalisation des travaux
 - Le constat de risque d'exposition au plomb dans les peintures avant réalisation de travaux
 - Le rapport d'étude structure
 - Le rapport de diagnostic couverture
 - Le rapport de diagnostic façades
 - le rapport de réalisation de trémies - plancher béton armé
 - Le rapport de réalisation de trémies - charpente métallique
 - Le rapport de vérification techniques - conception du système sprinklage APSAD R1 parking HDD

- le Rapport de Vérification Réglementaires Après Travaux
- Le plan de masse
- Le plan de situation
- Le schéma directeur
- Additifs et modifications schéma directeur
- Les pièces graphiques CFO CFA SSI :
 - 21_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO VIDE SANITAIRE
 - 22_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO SS1
 - 23_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO REZ DE CHAUSSEE BAS
 - 24_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO REZ DE CHAUSSEE HAUT
 - 25_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO ETAGE TECHNIQUE
 - 26_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO R+1
 - 27_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO R+2
 - 28_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO R+3
 - 29_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO R+4
 - 30_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO R+5
 - 31_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO R+6
 - 32_2_PLAN D'IMPLANTATION CFO R+7
 - 41_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI VIDE SANITAIRE
 - 42_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI SS1
 - 43_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI REZ DE CHAUSSEE BAS
 - 44_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI REZ DE CHAUSSEE HAUT
 - 45_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI ETAGE TECHNIQUE
 - 46_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI R+1
 - 47_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI R+2
 - 48_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI R+3
 - 49_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI R+4
 - 50_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI R+5
 - 51_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI R+6
 - 52_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI R+7
 - 53_2_PLAN D'IMPLANTATION SDI BATIMENT DES ETRANGERS
 - 61_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI VIDE SANITAIRE
 - 62_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI SS1
 - 63_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI REZ DE CHAUSSEE BAS
 - 64_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI REZ DE CHAUSSEE HAUT
 - 65_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI ETAGE TECHNIQUE
 - 66_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI R+1
 - 67_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI R+2
 - 68_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI R+3
 - 69_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI R+4
 - 70_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI R+5
 - 71_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI R+6
 - 72_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI R+7
 - 73_2_PLAN D'IMPLANTATION SMSI BATIMENT DES ETRANGERS
 - 80_2_SYNOPTIQUE HT BT PROJET
 - 90_2_SYNOPTIQUE SSI PROJET
- Les pièces graphiques CVC :
 - 110_2_PLAN DEPOSE CVCD SS1
 - 111_2_PLAN DEPOSE CVCD REZ DE CHAUSSEE BAS
 - 131_2_PLAN D'IMPLANTATION CVCD SS1
 - 132_2_PLAN D'IMPLANTATION CVCD REZ DE CHAUSSEE BAS
 - 133_2_PLAN D'IMPLANTATION CVCD REZ DE CHAUSSEE HAUT
 - 134_2_PLAN D'IMPLANTATION CVCD ETAGE TECHNIQUE R+1
 - 135_2_PLAN D'IMPLANTATION CVCD R+2 R+3
 - 136_2_PLAN D'IMPLANTATION CVCD R+4 R+5
 - 137_2_PLAN D'IMPLANTATION CVCD R+6 R+7
 - 138_2_PLAN D'IMPLANTATION CVCD TOITURE
 - 150_2_SYNOPTIQUE SPRINKLAGE

- 160_2_SYNOPTIQUE DESENFUMAGE
- Les pièces graphiques GO SO :
 - 181_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE VIDE SANITAIRE
 - 182_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE SS1
 - 183_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE REZ DE CHAUSSEE BAS
 - 184_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE REZ DE CHAUSSEE HAUT
 - 185_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE ETAGE TECHNIQUE
 - 186_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE R+1
 - 187_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE R+2
 - 188_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE R+3
 - 189_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE R+4
 - 190_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE R+5
 - 191_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE R+6
 - 192_2_PLAN D'IMPLANTATION DEMOLITION DEPOSE R+7
 - 201_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO VIDE SANITAIRE
 - 202_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO SS1
 - 203_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO REZ DE CHAUSSEE BAS
 - 204_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO REZ DE CHAUSSEE HAUT
 - 205_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO ETAGE TECHNIQUE
 - 206_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO R+1
 - 207_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO R+2
 - 208_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO R+3
 - 209_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO R+4
 - 210_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO R+5
 - 211_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO R+6
 - 212_2_PLAN D'IMPLANTATION GOSO R+7
 - 241_2_COUBE DE PRINCIPE ECRAN DE CANTONNEMENT RDC
 - 242_2_COUBE DE PRINCIPE MENUISERIE EXTERIEURE
 - 244_2_COUBE DE PRINCIPE COURETTE ANGLAISE
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- DC4 – Déclaration de sous-traitance

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique <http://www.valdemarne.fr/marches-publics>, ou depuis le site <http://www.maximilien.fr> ou directement depuis le lien URL disponible dans la rubrique Adresses complémentaires de l'avis d'appel public à la concurrence. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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

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.

Le candidat veillera, au moment du dépôt de son offre, à ce que chaque document ait un intitulé court et surtout UNIQUE, afin qu'aucun document ne soit considéré comme un doublon d'un autre document.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), dans la **version du 1^{er} avril 2019**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

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 :

➤ Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
<ul style="list-style-type: none">➤ Lettre de candidature (ou formulaire DC1) et le cas échéant, l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, en cas de candidature groupée.➤ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner visés au 1° de l'article R.2143-3, et notamment :<ul style="list-style-type: none">- Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;- Justifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une liquidation judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente. <p>Pour établir ces déclarations, le candidat individuel - ou les membres du groupement en cas de candidature groupée - a ou ont la faculté de produire le formulaire DC1. Elles peuvent également être établies sur format libre.</p> <ul style="list-style-type: none">- Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit une copie du ou des jugements prononcés, autorisant la poursuite de l'activité ou justifie qu'il bénéficie d'un plan de redressement.	Non

Pour permettre au pouvoir adjudicateur d'évaluer ses garanties techniques et financières ainsi que ses capacités professionnelles, le candidat pourra produire une déclaration avec le formulaire DC2 (un formulaire pour chacun des membres du groupement en cas de candidature groupée). Le candidat individuel ou chacun des membres du groupement fournira également, en annexe du DC2, les éléments demandés ci-dessous.

➤ 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

➤ 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
Liste des travaux (dont l'objet est similaire aux travaux du présent marché) exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

➤ **Renseignements concernant les qualifications et/certificats de qualité du candidat et de ses sous-traitants éventuels :**

<p>Qualifications et certifications exigées :</p> <p>Electricité CFO / CFA Qualifelec MGTI classe 2 avec mentions AUT, ATC, et RGE. Qualifelec CFMGTI3 classe2 avec domaines ST, SU, GT et mentions associées FO, MA, RGE.</p> <p>CERTIFICATIONS APSAD R7 Détection automatique incendie I.F1 – Système Sprinkler I. 16-Dispositifs de compartimentage</p>	
<p>Qualifications souhaitées :</p> <p>Ventilation-désenfumage-traitement d'air : Qualibat 5312 : installation de VMC dans tout type de bâtiment supérieur à 1 000m² Qualibat 5321 : installation de désenfumage naturel Qualibat 5322 : installation de désenfumage mécanique</p> <p>Gros œuvre / second œuvre Plâtrerie – Plafonds – Cloisons – Doublages - Isolation : Qualibat 4112 Qualibat 4132 Menuiserie : Qualibat 4312 Qualibat 4362 Métallerie : Qualibat 4421 Qualibat 4441 Finitions : Qualibat 6111 Enveloppe extérieure Qualibat 3153 Qualibat 3212 Qualibat 3512</p> <p>Les certificats de qualifications professionnelles <u>souhaités</u> ne sont pas exigés. Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.</p>	

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques 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.

NOTA BENE : Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements demandés à la condition expresse qu'il précise dans son dossier de candidature où le pouvoir adjudicateur peut se procurer les informations gratuitement auprès d'un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. A titre indicatif, le candidat peut déposer gratuitement les documents et informations dans le coffre-fort Entreprise de la plateforme Maximilien. Dans ce cas, l'entreprise doit accepter de les rendre visibles par l'acheteur public et veiller à ce que les pièces soient en cours de validité.

A titre indicatif, il est réprécisé aux candidats les dispositions mentionnées article L. 2312-27 du Code du travail « Le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport et du programme est joint à toute demande présentée par l'employeur en vue d'obtenir des marchés publics, des participations publiques, des subventions, des primes de toute nature ou des avantages sociaux ou fiscaux. » Les entreprises de 50 salariés et plus fournissent le Procès-Verbal de la séance du Comité Social et Economique (articles 1 et 9 de l'Ordonnance n°2017-1386 du 22/09/2017 relative à l'organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales). Il s'agit du procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport et du programme mentionnés article L. 2312-27 du Code du travail, aux 1° (Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année écoulée) et 2° (programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Ce programme fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir qui comprennent les mesures de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1, ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution).

Pièces de l'offre :

Chaque candidat aura à produire :

- Pour l'offre de base (**obligatoire**)

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) offre de base et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) (en version Excel) –	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les fiches techniques des matériaux et matériels utilisés	Non
Le certificat de visite des lieux dûment daté, tamponné et signé du Pouvoir adjudicateur et de l'entreprise.	Non

- Pour l'offre variante (**obligatoire**)

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) offre variante et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) (en version Excel) – offre variante	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat En ce qui concerne la variante : Les candidats présenteront un mémoire technique « variantes » distinct de l'offre de base. Ce dossier comportera obligatoirement une présentation détaillée de la variante	Non

proposée, une comparaison précise avec la solution de base sur les plans technique ainsi que les interopérabilités garanties dans la variante Il devra fournir une analyse de compatibilité pour les systèmes multi-marques (en SSI ouvert).	
Les fiches techniques et certificats de conformité de chaque équipement proposé.	Non

Pour l'offre de base et l'offre variante, le mémoire technique est souhaité présenté en respectant le plus possible les critères et les sous-critères de jugement en reprenant les thèmes ci-dessous :

1 – compréhension, méthodologie d'exécution et moyens matériels

- 1-1 – note de compréhension
- 1-2 – méthodologie d'exécution
- 1-3 – moyens matériels
- 1-4 – gestion de la coactivité
- 1-5 – hygiène et sécurité

2 – qualité technique de l'offre

- 2-1 – présentation de la solution proposée
 - Conformité de la solution technique proposée et asociabilité des équipements
- 2-2 – documentation technique des produits et matériels proposés dans l'offre

3 – adéquation des moyens humains dédiés à l'opération

- 3-1 – organigramme
- 3-2 – identification des moyens humains en fonction des phases de travaux

4 – gestion et respect du calendrier des travaux

- 4-1 – planning des travaux et des prestations propres aux corps d'état selon phasage
- 4-2 – mesures envisagées pour le respect des délais

5 – impact environnemental du chantier

- 5-1 – gestion des nuisances et notamment en site occupé
- 5-2 – performance en matière de réemploi ou réutilisation des pièces/composants remplacés et recyclage
- 5-3 – gestion ou mise en œuvre des économies d'énergie sur le chantier.

Le mémoire technique est contractuel et sert au jugement des offres. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus exigée dès le dépôt de l'offre. Elle ne sera exigible que lors de l'envoi au candidat retenu, pour l'attribution du marché, de l'acte d'engagement. L'attributaire devra alors retourner l'acte d'engagement signé.

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.

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 et non régularisable.

3 créneaux de visite sont prévus :

- Le lundi 26 mai de 14h00 à 17h00
- Le jeudi 5 juin de 9h00 à 12h00
- Le mercredi 11 juin de 9h00 à 12h00

Pour ce faire, Il est demandé aux candidats de s'inscrire à l'une de ces visites via la plateforme électronique MAXIMILIEN à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=906913&orgAcronyme=a8z>

Les candidats indiqueront la date de visite souhaitée en procédant de la même façon que s'ils souhaitent poser une question (à la même rubrique sur la plateforme Maximilien).

Toutes les inscriptions sont bien enregistrées par les services départementaux et ne nécessitent pas d'être confirmées via la plateforme Maximilien.

Par ailleurs, il est demandé aux candidats de se présenter munis du certificat de visite des lieux le jour de la visite. **Sur ce dernier devront figurer le tampon de l'entreprise ainsi que le nom de son représentant.**

Lors de l'inscription à un créneau de visite, les candidats devront transmettre la copie de la pièce d'identité au minimum 72H00 avant la date de visite.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 - Transmission électronique

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire. La transmission des documents par voie papier ou sur un support physique électronique (CD-Rom, clé USB...) n'est pas autorisée.

La transmission des plis s'opèrera obligatoirement via la plateforme Maximilien: <https://marches.maximilien.fr/entreprise>

La taille de chaque fichier déposé sur la plateforme ne pourra excéder 1 GO et la taille maximale de l'ensemble du dépôt est plafonné à 4 GO par pli. Au-delà, les fichiers ne seront pas pris en charge par la plateforme.

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.

La dématérialisation des marchés publics se traduit par l'utilisation de la voie électronique pour les échanges qui interviennent dans le processus d'achat public et qui entrent dans le champ d'application des articles R 2132-1 à R 2132-14 du Code de la commande publique.

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.

Les candidats transmettront les pièces de candidature mentionnées ci-dessus article 7.1 par voie électronique, ou depuis le site <http://www.maximilien.fr> ou directement depuis le lien URL disponible dans la rubrique Adresses complémentaires de l'avis d'appel public à la concurrence.

Cette plateforme de dématérialisation qui constitue le profil acheteur du Conseil départemental du Val-de-Marne, permet de :

- Rechercher et consulter les avis et consultations du Conseil départemental.
- Télécharger les Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE).
- Remettre vos réponses aux marchés.
- Adresser des questions au pouvoir adjudicateur.

Format acceptés et règles de nommage

Les documents doivent être réunis en un fichier unique au format "compressé" contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de consultation. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- Compatible Word 2016 ou inférieur (*.doc)
- Compatible Excel 2016 ou inférieur (*.xls)

- Compatible Acrobat Reader
- Autocad version 2015.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableurs

Image : PNG / JPEG

Les fichiers seront nommés significativement, par exemple : DC2. doc ou AE.doc.

Virus

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des enveloppes électroniques.

Après dépouillement de chaque enveloppe, le Conseil départemental du Val-de-Marne procédera à une analyse anti-virus de son contenu avec Norton Antivirus. Les plis contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces plis seront donc réputés n'avoir jamais été déposés et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.


Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Avertissement et recommandation aux Entreprises

L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des candidatures.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

 Il est fortement recommandé d'anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

Un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro de téléphone de l'assistance sera communiqué après avoir créé un ticket d'incidence sur la plateforme.

7.2 Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention " " Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir – Intitulé de la consultation - ainsi que le nom de la société expéditrice ».

La remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée pour cette consultation.

Cette copie de sauvegarde est ouverte, sous réserve d'être parvenue dans les délais de dépôt des offres 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 (un ou plusieurs fichiers remis sont illisibles ou inexploitables, le téléchargement d'un ou plusieurs fichiers n'a pu être finalisé par la plateforme) ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.*

Pour son envoi postal, à l'adresse suivante :

Conseil départemental du Val-de-Marne
Direction de l'achat public et des marchés

21-29 Avenue du Général de Gaulle
94000 Créteil

Pour les dépôts sur place, contre récépissé (coursier, organisme spécialisé dans le transport express de plis et de colis), veuillez-vous présenter à l'adresse suivante :

Direction de l'achat public et des marchés ; Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés

(Ouvert du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00)

Hôtel du Département

4^{ème} étage – Bureaux 457/458/459

21-29 avenue du Général de Gaulle à Créteil

⚠ Pour accéder au sein de l'Hôtel du Département, nous vous invitons lors de votre venue à

1. vous présenter aux agents de police à l'entrée du site
2. vous présenter à l'accueil départemental au rez-de-chaussée bas (une fois dans l'hôtel du département) en veillant à renseigner le registre avec le jour et l'heure de votre arrivée,
3. demander l'accès pour monter à la Direction de l'achat public et des marchés – Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés,
4. vous présenter au 4^{ème} étage, à l'un des bureaux 457/458/459 du Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés.

⚠ Il est fortement recommandé de ne pas venir à la dernière minute, car l'horodatage de celle-ci pourrait nuire à votre dépôt, en cas d'affluence dans la file d'attente de l'accueil départemental au rez-de-chaussée du bâtiment. En effet, votre dépôt sera considéré comme « hors-délai », s'il est remis après la date et l'heure limites de réception des plis.

Le niveau de sécurité de l'Hôtel du Département du Val-de-Marne impose aux entreprises la présentation du bon de dépôt (annexe au présent document), pour déposer leur copie de sauvegarde sous peine de ne pouvoir franchir la guérite située à l'entrée de l'Hôtel du Département.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

En application de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, il procédera à l'analyse de la candidature du seul attributaire pressenti, dans les conditions de l'article R. 2144.

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

Ne seront pas admises les candidatures qui ne seront pas recevables, notamment en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, relatifs aux exclusions de pleins droits.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées au regard de l'objet du marché. L'évaluation de leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières s'effectuera à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, selon les dispositions de l'article R. 2142-2 et du 2° de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.

8.2 – Jugement des offres

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.

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

Critères		Total / 100 points
1- Valeur technique de l'offre		55 points
<i>1.1- compréhension, méthodologie d'exécution et moyens matériels</i>	<i>15 points</i>	
<i>1.2 - qualité technique de l'offre</i>	<i>15 points</i>	
<i>1.3 - adéquation des moyens humains dédiés à l'opération</i>	<i>10 points</i>	
<i>1.4 - gestion et respect du calendrier des travaux</i>	<i>15 points</i>	
2- Prix de l'offre <i>La note maximale de 40 sera attribuée à l'offre la moins disante. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :</i> $(Po/P) \times 40$ <i>où :</i> <i>Po = offre moins disante</i> <i>P = offre jugée</i>		40 points
3- Impact environnemental du chantier		5 points

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le document concerné pourra faire l'objet d'une procédure de régularisation.

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 l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements demandés à la condition expresse qu'il précise dans son dossier de candidature où l'acheteur peut se procurer les informations gratuitement auprès d'un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. A titre indicatif, le candidat peut déposer gratuitement les documents et informations dans le coffre-fort entreprises de la plateforme Maximilien. Dans ce cas, l'entreprise doit accepter de les rendre visibles par l'acheteur public et veiller à ce que les pièces soient en cours de validité pourra être supérieur à 10 jours.

9- Notification

La notification consiste en la remise d'une photocopie contre récépissé du marché public au titulaire ou l'envoi d'une copie du marché via la plateforme électronique de marchés publics franciliens <http://maximilien.fr> en cas d'offres déposées sur ce site. Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront obligatoirement poser **toutes leurs questions** via la plateforme électronique Maximilien du Conseil départemental du Val-de-Marne <http://www.valdemarne.fr/marches-publics>, **au plus tard 10 jours francs avant la date de réception des offres**. Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres**.

*Nota : Dans le cadre de l'utilisation de la messagerie sécurisée de la plateforme de dématérialisation, pour apporter des réponses aux éventuelles questions posées par des sociétés ou informer les candidats de toutes modifications intervenant en cours de procédure du présent marché, **une attention particulière est demandée aux entreprises**. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam, ... qui pourraient nuire à leur bonne information.*

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Melun
43 avenue du Général de Gaulle
Case postale 8630
77008 Melun cedex
Tél : + 33160566630
Courriel : Greffe.ta-melun@juradm.fr
Adresse internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

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

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
Case postale 8630
77008 Melun cedex
Tél : + 33160566630
Courriel : Greffe.ta-melun@juradm.fr

Annexe 1 : Action D'insertion Professionnelle

Preamble :

Le Conseil Départemental du Val de Marne cherche à favoriser toute mesure d'insertion professionnelle des publics en difficulté face à l'emploi sur son territoire. Aussi, il est en recherche constante de nouvelles solutions pour y arriver. La commande publique constitue un levier particulièrement efficace pour favoriser l'insertion professionnelle de personnes qui rencontrent des difficultés d'accès à l'emploi. L'article L. 2112-2 du Code de la commande publique permet le recours à une clause de promotion de l'insertion et de l'emploi sous la forme d'une condition obligatoire d'exécution du marché.

ARTICLE 1^{ER} : PRINCIPES

L'Entreprise retenue dans le cadre du marché s'engage à mettre en œuvre une action d'insertion professionnelle au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles d'insertion.

Les personnes suivantes recrutées dans le cadre de cette action sont considérées comme prioritaires :

- Les bénéficiaires du RSA,
- Les demandeurs d'emploi de longue durée,
- Les jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire et en démarche d'insertion professionnelle,
- Les jeunes majeurs accompagnés par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE),
- Les personnes handicapées,
- Toutes catégories de personnes en emploi dans des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE).

ARTICLE 2 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CLAUSE

Afin de faciliter la mise en œuvre de « l'Action d'insertion professionnelle », l'entreprise retenue fera appel aux services proposés par le PIE de la DASPE du Val-de-Marne qui aura pour mission :

- De proposer des personnes répondant aux critères retenus avec le concours d'organismes spécialisés dans l'insertion professionnelle,
- De fournir la liste de ces organismes (une fiche descriptive sur la nature des actions pourra être fournie par le PIE à la demande des entreprises),
- D'assurer le suivi de la mise en œuvre de l'action d'insertion,
- D'étudier avec les services juridiques les conditions dérogatoires notamment dues à des efforts spécifiques déjà réalisés en matière d'insertion et de la taille de l'entreprise.

Pour remplir son engagement, plusieurs modalités sont offertes à l'entreprise titulaire du marché :

1^{ère} option : l'embauche directe

Elle peut se traduire par :

- Le recrutement direct en CDI ou CDD
- Le recrutement dans le cadre de contrats en alternance (apprentissage, professionnalisation éventuellement par le biais de Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ), s'il existe sur le territoire un Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ) intervenant dans le secteur d'activité correspondant au marché sur lequel se positionne l'entreprise titulaire,
- Le recrutement en CDD durée de marché ou dans le cadre de contrats aidés.
- Dans le cadre d'un partenariat spécifique à l'initiative du PIE.

2^{ème} Option : La mutualisation des heures d'insertion via le recours à une Entreprise d'Insertion et/ou à une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI)

Cette option permet à un ou plusieurs salariés en insertion de réaliser un parcours professionnel en exécutant une mission au sein de l'entreprise pour une durée à définir. L'entreprise titulaire du marché pourra se mettre en relation avec les organismes spécialisés qui leur proposeront des salariés en insertion par l'intermédiaire du PIE de la DASIPE Conseil Départemental du Val-de-Marne.

ARTICLE 3 : INSERTION PROFESSIONNELLE

Pendant la durée du marché, l'entreprise titulaire s'engage à faciliter les contacts entre les partenaires et les personnes en insertion, et à transmettre au PIE les documents nécessaires à l'évaluation de l'action.

Avant l'échéance du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche des personnes en insertion, en collaboration avec le PIE de la DASIPE du Conseil départemental du Val-de-Marne.

Coordonnées des personnes à contacter au PIE, Immeuble « Solidarités », 7 voie Félix Eboué à Créteil (94000) :

- Paulette MAS – 01 49 56 53 32 – paulette.mas@valdemarne.fr
- ou Zounogo SAWADOGO – 01 49 56 86 35 – zounogo.sawadogo@valdemarne.fr

Annexe 2 : Modalités de réponse avec signature électronique si tel est le choix de l'entreprise

1. Généralités

Pour rappel, depuis le 1^{er} octobre 2018, la réponse dématérialisée est obligatoire pour les candidats, sauf cas expressément prévu par la réglementation.

Lors du dépôt de son offre, le candidat peut décider soit :

- ❶ de déposer son offre dématérialisée contenant un AE signé électroniquement (Cf. les modalités de réponse avec signature électronique ci-dessous),
- ❷ de déposer son offre dématérialisée contenant un AE non signé.

Pour rappel, l'acte d'engagement (AE) signé manuscritement puis scanné pour être ajouté aux pièces d'une offre dématérialisée n'a aucune valeur juridique. Seul un original fait foi.

Dans le cas ❷, il sera demandé à l'attributaire pressenti, avant notification du marché, de bien vouloir signer son AE.

Si le candidat dispose d'une signature électronique, un message sécurisé lui sera adressé pour l'inviter à signer son AE en le déposant sur le profil acheteur de l'acheteur.

Si le candidat ne dispose pas d'une signature électronique, il sera invité à envoyer par voie postale ou à déposer contre récépissé, son AE original signé manuscritement.

Dans tous les cas, ce document est susceptible d'être re-matérialisé pour la signature de l'acheteur.

2. Nature du certificat de signature électronique

Dans le cas d'une signature électronique de l'acte d'engagement, cette dernière devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Le signataire doit être titulaire d'un certificat électronique.

Conformément à l'arrêté du 22 juin 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature du type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

3. Outil et signature des documents

Les certificats de signature qualifiés sont délivrés par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère.

Le candidat doit alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Deux cas de figures sont possibles concernant la remise de documents signés électroniquement au Département du Val-de-Marne :

❶ Le candidat utilise l'outil de signature proposé par Maximilien, notre plateforme de dématérialisation

La plateforme propose un outil de signature électronique qui réalise des jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Si le candidat choisit cet outil, il n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

❷ Le candidat utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plateforme Maximilien

Le candidat doit alors respecter deux obligations :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (aucun autre format n'étant accepté par l'acheteur)

- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce gratuitement.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Les documents doivent être réunis en un fichier unique au format « compressé » contenant les éléments mentionnés au tableau plus avant du présent document. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

Compatible Word 2016 ou inférieur (*.doc) ;

Compatible Excel 2016 ou inférieur (*.xls) ;

Compatible Acrobat Reader XI.0.23 ;

Autocad version 2020.

4. Virus

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des enveloppes électroniques.

Après dépouillement de chaque enveloppe, le Conseil départemental du Val-de-Marne procédera à une analyse anti-virus de son contenu avec son logiciel antivirus. Les plis contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces plis seront donc réputés n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

5. Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « Copie de sauvegarde », ainsi que l'intitulé de la consultation, le numéro de lot et le nom de l'entreprise.

Si l'offre électronique transmise n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public celui-ci procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue avant la date limite de réception des offres.

Un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro de téléphone de l'assistance sera communiqué après avoir créé un ticket d'incidence sur la plateforme.



Pour son envoi postal : Conseil départemental du Val-de-Marne - Direction de l'achat public et des marchés - Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés - 94054 - Créteil cedex.

Pour les dépôts sur place :

Avertissement : chaque entreprise souhaitant déposer contre récépissé une copie de sauvegarde ou des échantillons doit s'assurer que la personne qui effectuera ce dépôt est en possession **du BON DE DEPOT ci-dessous**, sous peine de ne pouvoir franchir la guérite située à la grille d'entrée de l'Hôtel du Département.

Pour rappel, pour les dépôts sur place, contre récépissé et sur présentation du bon de dépôt (coursier, organisme spécialisé ans le transport express de plis et de colis), l'adresse de dépôt est la suivante avant la date et l'heure limite de remise des plis :

Direction de l'achat public et des marchés
Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés
(ouvert du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00)
Hôtel du Département 4^{ème} étage – Bureaux 457/458/459
21-29 avenue du Général de Gaulle à Créteil

Annexe 3 : Bon de dépôt



BON DE DEPOT

Pour déposer uniquement les copies de sauvegarde et/ou des échantillons

Avertissement : chaque entreprise souhaitant déposer contre récépissé une copie de sauvegarde ou des échantillons doit s'assurer que la personne qui effectuera ce dépôt est en possession du présent BON DE DEPOT, sous peine de ne pouvoir franchir la guérite située à la grille d'entrée de l'Hôtel du Département.

Une fois cette guérite franchie, vous devez :

1. Vous présenter à l'accueil départemental au rez-de-chaussée bas du bâtiment Hôtel du Département en veillant à renseigner le registre avec le jour et l'heure de votre arrivée ;
2. Demander l'accès pour monter à la Direction de l'achat public et des marchés – Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés ;
3. Vous présenter au 4^{ème} étage, à l'un des bureaux suivants : 457/458/459 du Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés.

Pour rappel, pour les dépôts sur place, contre récépissé (coursier, organisme spécialisé ans le transport express de plis et de colis), l'adresse de dépôt est la suivante avant la date limite de remises des plis :

Direction de l'achat public et des marchés
Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés
(ouvert du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00) Hôtel du
Département
4^{ème} étage – Bureaux 457/458/459
21-29 avenue du Général de Gaulle à Créteil

⚠ Il est fortement recommandé de ne pas venir déposer votre copie de sauvegarde et/ou vos échantillons à la dernière minute, car l'horodatage de celle-ci pourrait nuire à votre dépôt, en cas d'affluence dans la file d'attente de l'accueil départemental au rez-de-chaussée du bâtiment. En effet, tout dépôt sera considéré comme « hors-délai », s'il est remis après la date et l'heure limites de réception des plis.