



Département du Val de Marne
Pôle Energie, Patrimoine et Déplacements
Direction des Voiries et des Mobilités
Immeuble Eiffel
13-15 rue Gustave Eiffel
94000 CRETEIL

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA
REALISATION DES ETUDES, L'ASSISTANCE A LA
PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX ET LE
SUIVI DE L'EXECUTION DES INFRASTRUCTURES
ET AMENAGEMENTS DE LA TRANCHE SUD DANS
LE CADRE DU PROJET ALTIVAL**

Date et heure limites de réception des candidatures :

27 juin 2025 à 16h00

Département du Val-de-Marne
Direction de la Voirie et des Mobilités
Hôtel du Département
94054 Créteil CEDEX

PHASE CANDIDATURE

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - MODE DE PASSATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 - TYPE ET FORME DE CONTRAT	4
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	4
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2 - VARIANTES	4
2.3 – FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.4 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION – SOUS-TRAITANCE	5
<u>ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT</u>	5
3.1 - DUREE - DELAIS D'EXECUTION	5
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
<u>ARTICLE 4 : LES INTERVENANTS DE L'OPERATION</u>	7
4.1 - CONDUITE D'OPERATION	7
4.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION GENERALE	7
4.3 - CONTROLE TECHNIQUE	7
4.4 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	7
4.5 - MODALITES DE COLLABORATION DU MAITRE D'ŒUVRE AVEC LES AUTRES INTERVENANTS	7
<u>ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	7
<u>ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES</u>	7
6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	8
6.2 –SELECTION DES CANDIDATURES	9
<u>ARTICLE 7 : JUGEMENT DES OFFRES</u>	10
<u>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE PLIS</u>	10
8.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	10
8.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	11
<u>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	11
9.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	11
9.2 - PROCEDURES DE RECOURS	11
<u>ANNEXE 1 - MODALITES DE REPONSE AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE</u>	13
<u>ANNEXE 2 - MODALITES DE REPONSE SANS SIGNATURE ELECTRONIQUE</u>	15

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le Projet ALTIVAL déclaré d'utilité publique est un projet de nouvelle voie réservée aux bus qui facilitera leur circulation vers le métro et les RER du secteur. Il traversera les communes de Chennevières-sur-Marne, Champigny-sur-Marne, Villiers-sur-Marne, Bry-sur-Marne et Noisy-le-Grand (Seine-Saint-Denis).

Lieu(x) d'exécution : Val-de-Marne

Les stipulations du présent règlement de consultation (RC) concernent le marché de Maîtrise d'œuvre pour la réalisation des études, l'assistance à la passation des marchés de travaux et le suivi de l'exécution des infrastructures et aménagements de la Tranche Sud dans le cadre du projet ALTIVAL.

Les aménagements seront réalisés dans le prolongement des ceux déjà conçus sur la Tranche Nord. Le périmètre d'intervention s'étend de la rue Fourny à Champigny-sur-Marne à la RD4 à Chennevières-sur-Marne. Ils comprennent la réalisation de la plateforme ALTIVAL, le prolongement de la RD10, la création d'une piste cyclable bidirectionnelle, de trottoirs et d'aménagements paysagers également destinés à la gestion des eaux pluviales.

Le futur titulaire devra poursuivre les études AVP réalisées antérieurement sur la Tranche Sud et les développer dans le cadre du PRO et dans la continuité des aménagements de la Tranche Nord. En outre, il devra assurer la gestion d'interfaces complexes avec les projets connexes réalisés ou à venir (Centre d'exploitation et de maintenance de la ligne 15, projets de la Ville de Champigny-sur-Marne, ZAC Champigny-Paris-Est, ZAC d'Entrée de Ville Nord de Chennevières-sur-Marne).

L'ensemble des voies de circulation seront maintenues en service pendant les travaux, et l'accessibilité aux propriétés riveraines, essentiellement des commerces, devra également être assurée en permanence.

Les missions qui seront confiées au futur titulaire seront les suivantes :

- Missions normalisées :
 - PRO : Etudes de projet
 - ACT : Assistance à la passation des Marchés de Travaux
 - VISA : Visa des documents d'exécution
 - DET : Direction de l'exécution des travaux
 - AOR : Assistance aux opérations de réception
 - GPA : Assistance pendant la période de garantie et parfait achèvement
- Missions complémentaires :
 - Etudes d'insertion (MC1)
 - Interfaces avec les projets connexes en phase études (MC2)
 - Synthèse réseaux en phase études (tous secteurs) (MC3)
 - Synthèse réseaux en phase réalisation (tous secteurs) (MC4)
 - Interfaces avec les projets connexes en phase réalisation, pour les secteurs 5.2, 6 et 7 (MC5, MC8, MC11)
 - Mission géotechnique G4, supervision géotechnique d'exécution pour les secteurs 5.2, 6 et 7 (MC6, MC9, MC12).
 - Mission de suivi écologique des travaux pour les secteurs 5.2, 6 et 7 (MC7, MC10, MC13)

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 3° et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

La consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas de distinguer des prestations distinctes et un allotissement rendrait techniquement difficile l'exécution des prestations. En effet, il s'agit d'un marché de conception et de suivi de l'exécution portant sur des aménagements d'infrastructures structurantes, avec des nombreuses interfaces avec les projets connexes et dans site avec de forts enjeux écologiques.

De plus, que ce marché fait partie d'un projet qui fait l'objet de plusieurs marchés.

1.4 - Type et forme de contrat

Les prestations sont décomposées en une (1) Tranche Ferme et quatre (4) Tranches Optionnelles. Le marché comporte des missions complémentaires.

Tranche(s)	Désignation
Tranche ferme	PRO, missions complémentaires MC1 et MC2
Tranche optionnelle 1	Missions complémentaires MC3 et MC4
Tranche optionnelle 2	ACT, VISA, DET, AOR+GPA, MC5, MC6 et MC7 pour le secteur 5.2 depuis la rue Alexandre Fourny à la rue de Bernaü à Champigny-sur-Marne.
Tranche optionnelle 3	ACT, VISA, DET, AOR+GPA, MC8, MC9 et MC10 pour le secteur 6 depuis la rue de Bernaü à l'avenue Maurice Thorez (RD 233) à Champigny-sur-Marne.
Tranche optionnelle 4	ACT, VISA, DET, AOR+GPA, MC11, MC12 et MC13 pour le secteur 7 depuis l'avenue Maurice Thorez et la RD 4 à Chennevières-sur-Marne.

1.5 - Nomenclature communautaire

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

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie
71311300-4	Services de conseil en matière d'infrastructure
71520000-9	Services de conduite des travaux

Article 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 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 – Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire.

Le pouvoir adjudicateur souhaite imposer cette forme de groupement en raison de l'importance des prestations afin que le mandataire soit engagé financièrement pour la totalité du marché. Si le groupement conjoint attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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.

2.4 - Conditions particulières d'exécution – Sous-Traitance

Missions ne pouvant être sous-traitées :

Conformément à l'article R.2142-27 du code de la commande publique, les tâches essentielles devant être exécutées par le titulaire (ou un cotraitant en cas de groupement) du marché et ne pouvant pas être sous-traitées, sont les suivantes :

- PRO : Etudes de projet
- ACT : Assistance à la passation des Marchés de Travaux
- VISA : Visa des documents d'exécution
- DET : Direction de l'exécution des travaux
- AOR : Assistance aux opérations de réception
- GPA : Assistance pendant la période de garantie et parfait achèvement
- Etudes d'insertion (MC1)
- Interfaces avec les projets connexes (MC2)
- Synthèse réseaux en phase études (tous secteurs) (MC3)
- Synthèse réseaux en phase réalisation (tous secteurs) (MC4)
- Interfaces avec les projets connexes pour les secteurs 5.2,6,7 (MC5, MC8, MC11)

Missions pouvant être sous-traitées

La sous-traitance est possible pour les missions suivantes :

- Mission géotechnique G4, supervision géotechnique d'exécution pour les secteurs 5.2, 6 et 7 (MC6, MC9, MC12).
- Mission de suivi écologique des travaux pour les secteurs 5.2, 6, 7 (MC7, MC10, MC13)

Article 3 : Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée - Délais d'exécution

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement du dernier marché de travaux de la Tranche Sud.

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations est de 102 mois dont 2 mois pour la période de préparation et 12 mois pour la garantie de parfait achèvement.

L'exécution des prestations débute à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage des prestations pour la tranche ferme, et à compter de la notification de l'ordre de service de l'acheteur portant affermissement des tranches optionnelles.

La durée d'exécution de chaque tranche est encadrée par l'ordre de service de démarrage des missions et peut être ajustée en fonction des besoins par la notification d'éventuels ordres de service de suspension et de reprise des prestations.

La durée prévisionnelle de chaque tranche est estimée comme suit :

Tranche	Délai	Précisions
Ferme	25 mois	OS de démarrage

Optionnelle n° 1	84 mois	Décision affermissement par OS
Optionnelle n° 2	36 mois	Décision affermissement par OS
Optionnelle n° 3	50 mois	Décision affermissement par OS
Optionnelle n° 4	41 mois	Décision affermissement par OS

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 15.3 du CCAG- maîtrise d'œuvre.

Le délai limite de notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations d'une tranche optionnelle est indiqué ci-dessous :

Tranche(s) optionnelle(s)	Délai limite de notification	Point de départ
TO1 : Missions complémentaires MC3 et MC4	3 mois	A compter de la date de notification du marché
TO2 : ACT, VISA, DET, AOR+GPA, MC5, MC6 et MC7 pour le secteur 5.2	72 mois	A compter de l'OS de réception du dossier PRO après enquête publique
TO3 : ACT, VISA, DET, AOR+GPA, MC8, MC9 et MC10 pour le secteur 6	72 mois	
TO4 : ACT, VISA, DET, AOR+GPA, MC11, MC12 et MC13 pour le secteur 7	72 mois	

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le présent contrat est financé sur ressources propres du Département.

Les prestations seront rémunérées selon les modalités suivantes : le paiement se fera par mandats administratifs conformément aux articles R.2191-1 à R.2191-63 et R.2193-1 à R.2193-16, L2391-1 à L2396-4 du Code de la commande publique.

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 sont fixés en application de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

La majoration et l'indemnité appliquées seront celles en vigueur au moment de la réception de la facture par l'acheteur.

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.

Article 4 : Les intervenants de l'opération

4.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même, ce dernier pouvant se faire assister par des assistants à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour l'aider dans le déroulement de l'opération et dans la gestion des différentes phases du projet.

4.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination générale

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination sera assurée par le maître d'ouvrage ou par un prestataire désigné ultérieurement, pour les différentes phases de l'opération, jusqu'à la réception des travaux.

4.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique sera assuré par le maître d'ouvrage ou par un prestataire désigné ultérieurement.

4.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau 1 sera assurée par un prestataire désigné par le maître d'ouvrage

4.5 - Modalités de collaboration du maître d'œuvre avec les autres intervenants

Avant tout commencement d'exécution, le maître d'ouvrage met à disposition du maître d'œuvre par tout moyen (courrier électronique ou physique, réunion d'information) la liste des intervenants sur l'opération, leurs coordonnées ainsi que leurs missions. Dans le cadre de ses missions, le maître d'œuvre est autorisé à échanger directement avec chacun des intervenants dans les conditions et limites fixées par le présent marché. En cas de difficultés rencontrées lors de la collaboration avec l'un des autres intervenants, le maître d'œuvre en informe le maître d'ouvrage sans délais.

Article 5 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) phase candidature

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : 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 dossier 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 candidatures. 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 candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 6 : Présentation des candidatures

Les candidatures des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures des concurrents 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 la candidature.

6.1 - Documents à produire

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

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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Copie du ou des jugements, si le candidat est en redressement judiciaire ;	Non

Pour rappel, pour toutes les entreprises employant au moins 50 salariés, le procès-verbal du comité Social et Economique portant sur l'examen du rapport et du programme de la politique sociale de l'entreprise doit être communiqué par tout candidat à l'obtention d'un marché public (art. L. 2312-27 du Code du travail).

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

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature	Non
Liste des prestations au cours des trois 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
Titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise (Curriculum Vitae), et notamment de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du présent marché	Non
Références récentes dans les domaines suivants : - Etudes conception de voirie et transports urbains en site complexe - Etudes d'insertion urbaine dans le cadre de la réalisation de TCSP - Suivi de l'exécution de travaux de voirie, aménagements urbains et paysagers, transports urbains en site complexe - Missions géotechniques G4 (supervision géotechnique d'exécution)	Non
Qualifications exigées ou équivalents : OPQIBI : 1812 - Ingénierie de voirie et réseaux divers complexes, OPQIBI : 1410 – Etude d'éclairagisme extérieur complexe, OPQIBI : 1001 – Etude de projets courants en géotechnique, OPQIBI : 1304 – Etude de réseaux complexes d'assainissement, OPQIBI : 2202 – Maîtrise des coûts en phase conception et de réalisation,	Non

OPQIBI : 0702 – Etude paysagère OPQIBI : 2111 - Maîtrise d'œuvre de génie écologique	
---	--

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).

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 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.

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.

La candidature, 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 – 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 5 jours ouvrés.

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.

Critères

1- Capacités professionnelles et techniques :

- Qualité et pertinence de 5 références détaillées par le candidat en relation avec les prestations demandées et de la liste de références complémentaires éventuelles,
- Pertinence et adéquation des certificats de capacité et des qualifications présentées,
- Adéquation des moyens humains, avec indication des titres d'études et professionnels,
- Adéquation des moyens matériels avec les prestations du marché
- Adéquation des effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années.

Noté sur 15 points

Ce critère est évalué sur la base de :

- De la pertinence des références détaillées selon leur adéquation avec le présent marché, tant sur la nature, l'importance et le niveau de qualité des prestations réalisées,
- De la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- De la déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature

- De l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du présent marché.

2- Garanties financières :

- Adéquation des moyens financiers du candidat avec la nature et la taille du projet,
- Pertinence et/ou représentativité du chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles du marché auquel il est candidat, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles.

Noté sur 5 points

Ce critère est évalué sur la base de :

- De la déclaration concernant le chiffre d'affaires portant sur des prestations similaires à celles objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

A l'issue de l'examen des candidatures et conformément à l'article R2142-17 du code de la commande publique **seuls les trois (3) candidats** admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

Les éléments des critères seront jugés de la façon suivante :

Note	Appréciation
1	Insatisfaisant
2	Peu satisfaisant
3	Moyennement satisfaisant
4	Satisfaisant
5	Très satisfaisant

Article 7 : Jugement des offres

Vu la complexité du marché, les offres feront l'objet d'une négociation entre le pouvoir adjudicateur et les trois candidats retenus. Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	60 %
2- Prix des prestations	30 %
3- Critère environnemental	10%

Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise de 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.

8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.valdemarne.fr>.

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 un dossier comportant les pièces de la candidature 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 une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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, or 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante indiquée à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

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 n'est pas exigée 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.

8.2 - 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.

Article 9 : Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Toute demande ou question complémentaire devra se faire via la plateforme de dématérialisation des marchés, sur <http://www.maximilien.fr> ou <http://www.valdemarne.fr/marches-publics>.

Aucune question complémentaire de la part des candidats ne sera admise 10 jours francs avant la date limite fixée pour la réception des candidatures. Une réponse sera alors adressée, via cette même plateforme, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de réception de l'offre.

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.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
Case postale 8630
77008 Melun Cedex

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

ANNEXE 1 - Modalités de réponse avec signature électronique

La réponse dématérialisée est obligatoire, que les entreprises répondent via le dispositif MPS ou non. L'offre remise par le candidat est susceptible d'être rematérialisée au moment de l'attribution, la signature de l'Acheteur public étant manuscrite.

*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.*

A titre de rappel, la nouvelle réglementation en vigueur prévoit que la signature des pièces de l'accord-cadre est permise lors du dépôt de l'offre, mais n'est exigée qu'au moment de la notification au titulaire.

1. Nature du certificat de signature électronique

Si le candidat souhaite signer électroniquement l'accord-cadre, il doit être titulaire d'un certificat électronique :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.
- Sont autorisés tous les certificats RGS** conformes à l'Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :
 - les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France et accessible depuis Maximilien :
<https://marches.maximilien.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>
 - [les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible](#)
 - tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions « équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le Décret du 2 février 2010 ». Dans ce cas, le candidat doit fournir :
 - les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
 - tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis « selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité », avec traduction des documents en langue française.

2. Outil et signature des documents

Pour signer électroniquement les pièces de la candidature ainsi que les pièces contractuelles de l'offre : le candidat peut utiliser l'outil de signature de la plateforme ou un outil de signature alternatif. Dans ce cas, le candidat doit fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en langue française, et les prérequis d'installation (type d'exécutable, OS supportés, etc.).

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 2010 ou inférieur (*.doc) ;
- Compatible Excel 2010 ou inférieur (*.xls) ;
- Compatible Acrobat Reader 9 ;
- Autocad version 2010.

3. 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 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.

4. 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 », ainsi que l'intitulé du marché et le nom de l'entreprise.

Si l'offre électronique transmise n'a pas pu être ouverte par le Pouvoir adjudicateur, celui-ci procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Adresse de transmission :

ENVOI POSTAL

Si la copie de sauvegarde est envoyée par la poste, elle devra parvenir sous pli fermé en recommandé avec accusé de réception postal à l'adresse suivante, avant les date et heure limites de remise du pli :

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.**

Avec les mentions obligatoires relatives à cette offre :

COPIE DE SAUVEGARDE

REPONSE A LA PHASE CANDIDATURE DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION RELATIVE A LA :

MAÎTRISE D'ŒUVRE D'EXECUTION PORTANT SUR LA REALISATION DES INFRASTRUCTURES DE SURFACE DU SECTEUR 4 A VILLIERS-SUR-MARNE DANS LE CADRE DU PROJET ALTIVAL

NE PAS OUVRIR

Dénomination sociale + Coordonnées du soumissionnaire

ADRESSE DE REMISE SUR PLACE (coursier, Chronopost, etc.)

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 9h à 12h et de 14h à 16h)

Hôtel du département

4ème étage – Bureaux 452,458 et 459 au 21- 29 Av. du Général de Gaulle à Créteil,

Avant la date limite de remises des plis

ANNEXE 2 - Modalités de réponse sans signature électronique

La réponse dématérialisée est obligatoire, que les entreprises répondent via le dispositif MPS ou non. L'offre remise par le candidat est susceptible d'être rematérialisée au moment de la signature de l'Acheteur public.

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.

A titre de rappel, la nouvelle réglementation en vigueur prévoit que la signature des pièces du marché est permise lors du dépôt de l'offre, mais n'est exigée qu'au moment de la notification au titulaire.

Les candidats ont la possibilité de répondre sans signature électronique. Dans ce cas, il est proposé aux candidats de déposer leur offre sur la plateforme de dématérialisation sans aucune signature. En phase de notification, les candidats retenus devront alors signer leur acte d'engagement.



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 : 452,458 et 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 dans 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 452,458 et 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.