

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

---

**MISSIONS D'ASSISTANCE TECHNIQUE GENERALE TOUS CORPS  
D'ETAT POUR LA REALISATION DE TRAVAUX DANS  
LES BATIMENTS DU DEPARTEMENT DU VAL-DE-MARNE**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**LUNDI 6 JUILLET 2026, 16H00.**

**CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL-DE-MARNE  
PÔLE ENERGIE, PATRIMOINE ET DEPLACEMENTS**

Direction des Bâtiments  
94054 CRETEIL Cedex

# REGLEMENT DE CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b>1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1.1 - OBJET	4
1.2 - MODE DE PASSATION	5
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	5
1.4 - TYPE ET FORME DE CONTRAT	6
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	6
1.6 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	7
1.7 - RENOUVELLEMENT	7
<b>2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>7</b>
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	7
2.3 - SOUS-TRAITANCE	7
2.4 - VARIANTES	8
2.5 - DEVELOPPEMENT DURABLE	8
<b>3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT</b>	<b>8</b>
3.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	8
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	8
<b>4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>9</b>
<b>5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>12</b>
6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	13
6.2 TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	14
<b>7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>15</b>
7.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	15
7.2 - JUGEMENT DES OFFRES	15
<b>8. NOTIFICATION</b>	<b>17</b>
<b>9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>17</b>
9.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	17

<b>9.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE</b>	<b>18</b>
<b>9.3 - PROCEDURES DE RECOURS</b>	<b>18</b>
<b>9.4 - EMPLOI DE PERSONNES EN DIFFICULTE D'INSERTION</b>	<b>18</b>

**ANNEXE 1 : MODALITES DE REPONSE AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE SI TEL EST LE CHOIX DE L'ENTREPRISE** **20**

**ANNEXE 2 : BON DE DEPOT** **22**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## 1. Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation d'études techniques ou technico-économiques, dans le domaine de l'ingénierie et du management de projets nécessaires à la gestion, à la réhabilitation et au développement du patrimoine bâti départemental, **pour le compte de la Direction des Bâtiments du Département du Val-de-Marne**, dans le cadre de sa mission d'intérêt général.

Les prestations de cet accord-cadre seront des missions d'études tous corps d'état pour des travaux dans les bâtiments et sites accueillant les services départementaux, ou dont le département est propriétaire. Les missions confiées compléteront des expertises et des études réalisées en interne, par les services publics du département du Val-de-Marne, en assistance à la maîtrise d'œuvre ou pour des missions d'audit et d'analyses pré-opérationnelles.

Ces missions s'exercent en appui à la Direction des Bâtiments, agissant en tant que maître d'œuvre public, sans se substituer à ses responsabilités propres.

Les professionnels du présent contrat se devront d'être polyvalents et auront des connaissances sur l'ensemble des prestations dans le secteur du bâtiment. **Ils pourront s'appuyer sur des partenaires qualifiés et agréés par le pouvoir adjudicateur** pour compléter leur champ de compétences.

Les missions sont détaillées dans le cahier des clauses particulières. Elles pourront être confiées soit par bon de commande, soit par marché subséquent.

#### Lieu(x) d'exécution :

- Bâtiments répartis sur l'ensemble du territoire du Val-de-Marne ;

Ainsi que pour les sites suivants :

- Village vacances GUEBRIANT à PASSY (Haute-Savoie)
- Village vacances JEAN FRANCO à AIME-LA-PLAGNE (Savoie).
- Foyers de l'enfance situés dans la Nièvre et l'Hérault.

Le présent accord-cadre est alloté en 4 lots géographiques. Les lots 1, 2 et 3 (secteur centre + PACT, secteur Est et secteur Ouest) concernent les bâtiments situés dans les secteurs géographiques du VAL-DE-MARNE et le lot 4 concerne les bâtiments de la collectivité situés en province.

Pour les secteurs Ouest, Est et Centre, sont concernés les bâtiments suivants :

- Les crèches ;
- Les foyers de l'enfance, dont le foyer de la Nièvre rattaché au secteur Est ;
- Les centres de placement familial ;
- Les centres de PMI ;
- Les bâtiments des EDS ;
- Les collèges ;
- Les CIO ;
- Les équipements et les logements de fonction associés aux bâtiments listés ci-dessus.

Pour le secteur PACT, sont concernés les bâtiments suivants :

- Les bâtiments administratifs, bureaux à destination des agents départementaux ;
- Les bâtiments de la Direction de la voirie et des mobilités (DVM) ;
- Les bâtiments à destinations diverses ;
- Les bâtis des parcs ;
- Les bâtiments de la Direction de l'assainissement et de la qualité des milieux aquatiques (DAQUAMA) ;
- La Maison des Syndicats ;
- La Cité des Métiers ;
- Les bâtiments culturels.

Pour le secteur Sites en province sont concernés les bâtiments suivants :

- Le village vacances Jean Franco situé à AIME-LA-PLAGNE (Savoie) ;
- Le village vacances Guébriant situé à PASSY (Haute-Savoie) ;
- Les propriétés départementales de l'Hérault : Foyer De Saintignon à St Mathieu de Tréviers (34 270) et Centre de Placement Familial rue Lenormand à Montpellier (34 000).

### 1.2 - Mode de passation

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

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots désignés ci-dessous :

Lot	Désignation
1	Secteur Centre + secteur PACT
2	Secteur Est
3	Secteur Ouest
4	Secteur sites en province

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

#### **Nombre de lots attribué par candidat :**

Un candidat peut soumissionner pour l'ensembles des 4 lots, mais ne pourra être attributaire **que de deux (2) lots maximums, c'est-à-dire être attributaire au maximum d'un lot sur les secteurs val-de-marnais, (lots 1, 2 ou 3) et d'un lot sur le secteur des sites en province (lot 4).**

La présente consultation est soumise à une limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même opérateur économique (candidat individuel ou membre d'un groupement), conformément à l'article **L. 2113-10 du Code de la commande publique.**

**Règle de limitation** : Un même candidat ne peut se voir attribuer que **deux (2) lots au maximum**, selon la règle de combinaison suivante :

- Le **Lot 4** peut être cumulé avec l'un des trois autres lots (1, 2 ou 3).
- Les **Lots 1, 2 et 3 ne sont pas cumulables entre eux**. Un candidat classé premier sur plusieurs de ces lots ne pourra être attributaire que d'un seul lot attribué selon la règle de priorité décrite ci-dessous.

**Règle de priorité et de départage** : Dans l'hypothèse où un candidat présenterait l'offre économiquement la plus avantageuse pour plusieurs lots parmi les lots 1, 2 et 3, l'attribution s'effectuera selon l'ordre de priorité décroissant suivant :

- **Priorité absolue au Lot 1** : Le candidat sera déclaré attributaire du Lot 1 sera alors évincé du classement pour les lots 2 et 3, qui seront attribués aux candidats classés immédiatement après lui (rang n°2).

**Cas particulier du Lot 4** : L'attribution du Lot 4 est indépendante de la règle de priorité ci-dessus. Un candidat peut donc être attributaire du Lot 1 (par priorité) ET du Lot 4, ou du Lot 2 ET du Lot 4, ou du Lot 3 ET du Lot 4.

#### 1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaires mixte (à bons de commande et marchés subséquents) avec un montant minimum et maximum en application des articles R2162-3 à R2162-14 du code de la commande publique décomposé en 4 lots :

Conformément aux articles R2162-7 à R2162-12 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra décider de lancer un marché subséquent au présent accord-cadre pour des opérations dont le montant estimé du coût des travaux est supérieur ou égal à 2 000 000,00 € HT pour les lots 1, 2 et 3 ou à 500 000 € HT pour le lot 4 et/ou des travaux complexes, en raison de leurs spécificités environnementales et/ou techniques.

Les montants minimum et maximum\* pour chaque année d'exécution sont les suivants :

Montant minimum annuel		
<b>370 000 euros HT</b>		
Lot 1	Secteur Centre + Secteur PACT	150 000 € HT
Lot 2	Secteur Est	100 000 € HT
Lot 3	Secteur Ouest	100 000 € HT
Lot 4	Secteur sites en province	20 000 € HT

Montant maximum annuel		
<b>16 400 000 euros HT</b>		
Lot 1	Secteur Centre + secteur PACT	8 000 000€ HT
Lot 2	Secteur Est	4 000 000 € HT
Lot 3	Secteur Ouest	4 000 000 € HT
Lot 4	Secteur sites en province	400 000 € HT

\* Montant maximum annuel au-delà duquel les attributaires seront libérés de leurs obligations contractuelles

#### 1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot, sont :

Code principal	Description
71621000	Services d'analyse technique ou services de conseil
71240000	Services d'architecture, d'ingénierie, et de planification

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### 1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations. Un avis d'appel public à la concurrence, relatif au même objet, est susceptible d'être publié au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2030.

## **2. Conditions de la consultation**

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois 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.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

La bonne exécution des prestations de cet accord-cadre dépendant essentiellement des personnes nommément désignées pour réaliser les différentes missions, il est souhaitable que la

composition de l'équipe reste stable tout au long du marché. Le titulaire s'engage à avoir recours aux moyens humains proposés dans son offre et de ne pas utiliser la sous-traitance en part prépondérante de la prestation à effectuer.

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.

### 2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée et aucune variante exigée n'est prévue.

### 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 CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

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

## **3. Conditions relatives au Contrat**

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Chaque accord-cadre sera conclu à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2027.

Chacun est reconductible tacitement au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, sauf dénonciation par l'acheteur par lettre recommandée avec avis de réception, 3 mois au moins avant la fin de l'année d'exécution de l'accord-cadre en cours, sans que sa durée totale n'excède 4 ans.

Cependant, si le montant maximum contractuel est atteint, au cours d'une période, avant l'échéance de celle-ci, le marché est tacitement reconduit à la date à laquelle le montant maximum est atteint.

Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

Pour la première et la dernière année d'exécution, les montants seront rapportés au prorata temporis de la période effectivement exécutée.

Le délai d'exécution des commandes ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront fixés dans les conditions du CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Pour chaque lot, le paiement se fera par mandats administratifs conformément aux articles L. 2191-1 à L. 2192-15 et R. 2191-1 à R. 2193-22 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 seront 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. 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 CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE) pour chacun des lots considérés et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCTP) commun aux lots 1, 2 et 3
- Le cahier des clauses particulières (CCTP) spécifique au lot 4
- Le cadre de bordereau de prix unitaires commun aux lots 1,2 et 3
- Le cadre de bordereau de prix unitaires spécifique au lot 4
- Quatre détails quantitatifs estimatifs (études de cas) communs aux lots 1,2 et 3
- Deux détails quantitatifs estimatifs (études de cas) spécifiques au lot 4
- Le cadre de mémoire technique à compléter par les candidats
- Les formulaires DC1, DC2, DC4.

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.

L'acheteur 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













**NOTA :** 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 dans l'acte d'engagement.

## 5. 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.**

**Aussi, il est fortement conseillé aux candidats de respecter l'organisation ci-dessous pour le rendu des documents numériques :**

- ▼  CONSULTATION XXXX \_ NOM SOCIETE
- ▼  CANDIDATURE
  - ▼  A\_RENSEIGNEMENTS\_JURIDIQUE
    -  DC1
  - ▼  B\_RENSEIGNEMENTS\_APTITUDE\_PROF
    -  DC2
    -  C\_RENSEIGNEMENTS\_CAPACITE\_ECO\_FINANCE
    -  D\_RENSEIGNEMENTS\_REF\_PROF\_CAPACITE\_TECHN
    -  E\_QUALIFICATIONS
- ▼  OFFRE
  -  ACTE\_ENGAGEMENT\_PRIX
  -  MEMOIRE\_TECHNIQUE

## **Documents à produire**

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser le formulaire DC1 (lettre de candidature) révisé au **01/04/2019** et le formulaire DC2 (déclaration du candidat) révisé au **21/11/2023**.

Les DC1 et DC2 sont disponibles sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils peuvent également être établis sur format libre.

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 :

### **A- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- Justifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une liquidation judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.</li> </ul> <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> <p>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.</p>	Non

### **B- Renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude professionnelle :**

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.

**C- 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. <i>Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.</i>	Non

**D- 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 pendant les trois dernières années. <b>- Effectif minimum : 30 personnes</b>	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non

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

Libellés	Signature
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 0331-Direction de l'Exécution des Travaux</li> <li>✓ 0332-Synthèse</li> <li>✓ 1202-Etudes de structure béton courant</li> <li>✓ 1204-Etudes de structures métalliques courantes</li> <li>✓ 1309- Étude d'installations sanitaires et d'assainissement courantes</li> <li>✓ 1320-Maîtrise d'œuvre de fluides courants</li> <li>✓ 1322-Maîtrise d'œuvre en génie climatique courant</li> <li>✓ 1332-Étude thermique réglementaire "bâtiment collectif d'habitation et/ou tertiaire"</li> <li>✓ 1419-Maîtrise d'œuvre en électricité courante</li> <li>✓ 1421- Maîtrise d'œuvre en courants faibles courants</li> <li>✓ 2201- Évaluation des coûts en phase amont et de programmation</li> <li>✓ 2202- Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation</li> </ul> <p><b>L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres. L'acheteur n'acceptera pas d'éléments seulement déclarés par l'opérateur comme moyen de preuve équivalent d'un certificat de qualification professionnelle, mais uniquement des références attestées par un tiers indépendant.</b></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 plate-forme 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 reprécisé 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 pour chaque lot déposé :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement et ses annexes.	Non
Le bordereau de prix unitaires.	Non
Les devis quantitatifs estimatifs.	Non
Le mémoire technique	Non

*Nota* : Le bordereau de prix unitaires est un document contractuel ;

Les devis quantitatifs estimatifs sont des documents non contractuels qui permettent le comparatif des offres ;

Le cadre de mémoire technique est contractuel et sert au jugement des offres .

**NOTA** : Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade du dépôt de l'offre. Seul l'attributaire devra impérativement signer l'acte d'engagement.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

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. Conditions d'envoi ou de remise des plis**

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

## 6.1 - Transmission électronique

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire. Par conséquent, la transmission par voie papier 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 5.1 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.***

## 6.2 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 ».

*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 Av. du Général de Gaulle  
94054 Créteil cedex

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  
4ème étage – Bureaux 452/458/459  
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<sup>ème</sup> étage, à l'un des bureaux 452/457/459 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.

## 7. Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - 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.

### 7.2 - 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
<b>1- Valeur technique</b> (Elle sera jugée en particulier au regard des renseignements fournis dans le cadre de mémoire technique et éléments le composant )  <i>1.1- compréhension du besoin et des spécificités du lot (5 points)</i>	<b>50 points</b>

<p>1.2 - organisation de l'équipe et des outils affectés au lot (5 points)</p> <p>1.3- méthodologie d'exécution des missions (25 points)</p> <p>1.4- réactivité, pilotage et qualité de service (15 points)</p>	
<p><b>2- Prix des prestations</b></p> <p>La note du critère 2-prix des prestations est obtenue par l'addition des notes pondérées sur les DQE.</p> <p><u>Pour les lots 1, 2 et 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Somme du DQE n°1 (12 points)</u>  <i>La note maximale de 12 sera attribuée à l'offre la moins disante. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :</i>  <math>(Po/P) \times 12</math> où :  <i>Po = offre moins disante sur ce sous-critère ; P = offre jugée.</i></li> <li>• <u>Somme du DQE n°2 (8 points)</u>  <i>La note maximale de 8 sera attribuée à l'offre la moins disante. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :</i>  <math>(Po/P) \times 8</math> où :  <i>Po = offre moins disante sur ce sous-critère ; P = offre jugée.</i></li> <li>• <u>Somme du DQE n°3 (10 points)</u>  <i>La note maximale de 10 sera attribuée à l'offre la moins disante. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :</i>  <math>(Po/P) \times 10</math> où :  <i>Po = offre moins disante sur ce sous-critère ; P = offre jugée.</i></li> <li>• <u>Somme du DQE n°4 (10 points)</u>  <i>La note maximale de 10 sera attribuée à l'offre la moins disante. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :</i>  <math>(Po/P) \times 10</math> où :  <i>Po = offre moins disante sur ce sous-critère ; P = offre jugée.</i></li> </ul> <p><u>Pour le lot 4 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Somme du DQE n°1 (20 points)</u>  <i>La note maximale de 20 sera attribuée à l'offre la moins disante. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :</i>  <math>(Po/P) \times 20</math> où :  <i>Po = offre moins disante sur ce sous-critère ; P = offre jugée.</i></li> <li>• <u>Somme du DQE n°2 (20 points)</u>  <i>La note maximale de 20 sera attribuée à l'offre la moins disante. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :</i>  <math>(Po/P) \times 20</math> où :  <i>Po = offre moins disante sur ce sous-critère ; P = offre jugée.</i></li> </ul>	<p><b>40 points</b></p>
<p><b>3- Les mesures environnementales en lien avec la réalisation des prestations</b></p>	<p><b>10 points</b></p>

<p>(Elles seront jugées au regard des renseignements fournis dans le mémoire technique) :</p> <p>3.1- dans le cadre des prestations intellectuelles (7 points)</p> <p>3.2- dans le cadre des moyens mis en œuvre pour la réalisation des études et la remise des livrables (3 points)</p>	
---	--

La note globale sur 100 est obtenue par l'addition des notes pondérées attribuées sur les critères énoncés précédemment. Un classement final est établi en fonction des notes obtenues par chaque candidat. En cas d'égalité, c'est l'offre financière la moins disante qui sera retenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les différentes pièces financières, le document concerné pourra faire l'objet d'une procédure de régularisation.

### 7.3 - Suite à donner 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 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.

## 8. 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.

## 9. Renseignements complémentaires

### 9.1 - 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.

## 9.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

## 9.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Melun  
43 avenue du Général de Gaulle  
Case postale 9630  
77008 Melun cedex  
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr  
<http://melun.tribunaladministratif.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 avenue du Général de Gaulle  
Case postale 9630  
77008 Melun cedex  
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr  
<http://melun.tribunaladministratif.fr>

## 9.4 - Emploi de personnes en difficulté d'insertion

Le Département du Val-de-Marne a affirmé sa volonté de s'inscrire dans une démarche d'insertion professionnelle permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnel rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'attention des candidats est donc appelée sur le fait qu'en application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, le titulaire du marché aura l'obligation, dans le cadre de l'exécution du marché, de promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion, dans les conditions précisées au CCAP.

Afin de faciliter cette démarche pour les entreprises soumissionnaires, le Conseil Départemental a inscrit une annexe spécifique aux documents contractuels habituels :

- à l'Acte d'Engagement (détermination et engagement du titulaire sur les modalités de réalisation de « l'Action d'insertion professionnelle »).

Suite à l'attribution du marché, il sera organisé une réunion, sous 15 jours, entre le prestataire et le Pôle Initiative Emploi (PIE) de la Direction de l'Action Sociale, de l'Insertion et des Parcours Emploi (DASIPE) du Conseil départemental du Val-de-Marne afin de préciser les modalités d'exécution, et de remplir l'annexe prévue à l'acte d'engagement, si ce n'est déjà fait. Le PIE se tient à la disposition des entreprises pour les informer et les aider dans la mise en œuvre de la clause d'insertion.

Pour de plus amples informations sur la démarche d'insertion intégrée dans la présente consultation, les candidats sont invités à se reporter au CCAP, à l'Acte d'Engagement et à l'annexe 2 de l'Acte d'engagement.

Pour de plus amples informations sur la démarche d'insertion intégrée dans la présente consultation, les candidats sont invités à se reporter à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

# **ANNEXE 1 : Modalités de réponse avec signature électronique si tel est le choix de l'entreprise**

## **1. Généralités**

Pour rappel, depuis le 1<sup>er</sup> 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 valable jusqu'à leur expiration.

## **3. Outil et signature des documents**

Les certificats de signature qualifié 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 déposés et les candidats en seront informés.

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.



**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 dans 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<sup>ème</sup> étage - Bureaux 452/458/459  
21-29 avenue du Général de Gaulle à Créteil

## ANNEXE 2 : 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 4ème étage, à l'un des bureaux suivants : 452/457/459 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<sup>ème</sup> étage – Bureaux 452/458/459  
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.**

