



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture de différents matériels et matériaux
pour le Département du Val de Marne**

Date et heure limites de réception des offres :
29/07/2026 à 16 heures

Conseil départemental du Val-de-Marne
Hôtel du Département
94054 Créteil cedex

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - MODE DE PASSATION	4
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 - TYPE ET FORME DE CONTRAT	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
1.6 - RENOUVELLEMENT	5
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	5
2.3 - SOUS-TRAITANCE	6
2.4 - VARIANTES	6
2.5 - DEVELOPPEMENT DURABLE	6
2.6 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	6
3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
3.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	6
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	7
6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
6.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	9
6.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	10
6.3 - TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	11
7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
7.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	12
7.2 - JUGEMENT DES OFFRES	12
7.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	18
8 - NOTIFICATION	18
9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
9.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	19
9.2 - VISITES SUR SITE ET/OU CONSULTATION SUR PLACE	19
9.3 - PROCEDURES DE RECOURS	19
9.4 - EMPLOI DES PERSONNES EN DIFFICULTE D'INSERTION	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

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

ANNEXE 3 : BON DE DEPOT **22**

ANNEXE 4 : NOTE RELATIVE A LA CARTE D'ACHAT **23**

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation consiste en la fourniture de différents matériels et matériaux pour le Département du Val de Marne.

Lieu(x) d'exécution : L'ensemble du territoire du Val-de-Marne.

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 7 lot (s) :

Lot(s)	Désignation
1	Peinture
2	Matériels et appareillages électriques
3	Menuiserie
4	Plomberie et appareils sanitaires
5	Quincaillerie/Serrurerie/Petit-outillage
6	Maçonnerie
7	Cylindre

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

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots et pourront être titulaires d'un ou plusieurs lots.

1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre mono-attributaire sans minimum et avec un montant maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant maximum* des bons de commande sur BPU, pour chaque année d'exécution est le suivant :

		Montant Maximum Annuel*
Lot 1	Peinture	400 000 € HT
Lot 2	Matériels et appareillages électriques	800 000 € HT
Lot 3	Menuiserie	400 000 € HT
Lot 4	Plomberie et appareils sanitaires	400 000 € HT
Lot 5	Quincaillerie/Serrurerie/Petit-outillage	550 000 € HT
Lot 6	Maçonnerie	150 000 € HT
Lot 7	Cylindre	600 000 € HT
TOTAL		3 300 000 € HT

** Montant maximum annuel au-delà duquel l'attributaire sera libéré de ses obligations contractuelles*

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

1.5 - Nomenclature communautaire

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

Lot	Code principal	Description
	4411100	Matériaux de bâtiment
Lot 1	44810000	Peinture
Lot 2	31600000	Matériel électrique
Lot 3	44220000	Menuiserie pour la construction
Lot 4	44115210	Matériel de plomberie
Lot 5	44316500 44316000	Serrurerie Quincaillerie
Lot 6	44000000	Matériaux et structures de construction
Lot 7	42961100-1	Systèmes de contrôle d'accès

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Un nouvel avis d'appel public à la concurrence relatif au même objet, serait susceptible d'être publié au cours du 2^{ème} 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.

Pour chaque lot, 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

Le soumissionnaire présente, au moment du dépôt de 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 à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans les CCP.

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

2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Chaque accord-cadre prend effet à compter du 23 mars 2027, ou à la date de notification si celle-ci est postérieure et jusqu'au 31 décembre de l'année de notification.

Chacun est reconductible tacitement au 1er janvier de chaque année pour une période d'un an, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec avis de réception, 2

mois au moins avant la fin de l'année d'exécution de l'accord-cadre en cours. Toutefois, la durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder **4 ans** à compter de sa date de notification.

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

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

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les modalités de financement et de paiement sont indiquées à l'article 9 du cahier des clauses particulières (CCP).

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Un Règlement de Consultation et ses annexes
- Un Acte d'Engagement pour chacun des lots considérés et ses annexes
- Un Cahier des Clauses Particulières (CCP) commun aux lots 1 à 6 et ses annexes
- Un Cahier des Clauses Particulières (CCP) spécifique au lot 7 et ses annexes
- Le cadre de bordereau des prix unitaires (BPU) de chaque lot
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) de chaque lot
- Un cadre de mémoire technique de chaque lot
- Le bon de dépôt
- Les formulaires DC1, DC2 et 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.

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.**

5.1 - 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 :

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**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).
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"> - Justifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une liquidation judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente. <p>Pour établir ces déclarations, le candidat individuel - ou les membres du groupement en cas de candidature groupée - a ou ont la faculté de produire le formulaire DC1. Elles peuvent également être établies sur format libre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit une copie du ou des jugements prononcés, autorisant la poursuite de l'activité ou justifie qu'il bénéficie d'un plan de redressement. 	Non

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

B- Concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
<p>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.</p> <p><i>Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique 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 pouvant être considéré comme approprié par l'acheteur.</i></p>	Non

C- 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.	Non
Liste des principaux services réalisés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Non
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Non

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement du/des lot(s) choisi(s) (AE)	Non
Le bordereau des prix unitaire du/des lot(s) choisi(s) (BPU) <u>au format .PDF et Excel</u>	Non
Le détail quantitatif estimatif du/des lot(s) choisi(s) (DQE) <u>au format .PDF et Excel</u>	Non
Les fiches techniques des produits présents au BPU du/ des lots concerné(s)	Non
Le cadre de mémoire technique joint au dossier de consultation à compléter selon les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

- ***Le bordereau de prix unitaires (BPU) est un document contractuel ainsi que le cadre des prix forfaitaires par sites du/des lot(s) soumissionné(s)***
- ***Le cadre de mémoire technique est contractuel et sert au jugement des offres.***
- ***Le devis quantitatif estimatif est un document non contractuel qui permet le comparatif des offres.***

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée dès le dépôt de l'offre. Elle ne sera exigible que lors de l'envoi au candidat retenu, pour l'attribution de l'accord-cadre, de l'acte d'engagement. L'attributaire devra alors retourner l'acte d'engagement signé.

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 via le formulaire DC4.

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 sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

6.2 - 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 7.1 par voie électronique, ou depuis le site <http://www.maximilien.fr> ou directement depuis le lien URL disponible dans la rubrique Adresses complémentaires de l'avis d'appel public à la concurrence. Cette plateforme de dématérialisation qui constitue le profil acheteur du Conseil départemental du Val-de-Marne, permet de :

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

Format acceptés et règles de nommage

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

- 1- Compatible Word 2016 ou inférieur (*.doc)
- 2- Compatible Excel 2016 ou inférieur (*.xls)
- 3- Compatible Acrobat Reader
- 4- 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 l'acheteur 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.

6.3 - 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 – Numéro du lot - 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, 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. ».*

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 4ème étage, à l'un des bureaux 452/458/459 du Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés.

⚠ Il est fortement recommandé de ne pas venir à la dernière minute, car l'horodatage de celle-ci pourrait nuire à votre dépôt, en cas d'affluence dans la file d'attente de l'accueil départemental au rez-de-chaussée du bâtiment. En effet, votre dépôt sera considéré comme « hors-délai », si 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 retenus pour le jugement des offres sont calculés **pour le lot 1** de la manière suivante :

1- Valeur technique (note sur 50 points) au regard des informations du cadre de mémoire technique et des fiches techniques fournis :	50 points
- 1A :Qualité des produits analysée selon les fiches techniques fournies des produits référencés au BPU (note sur 20 points)	20 points
- 1B : Modalités de gestion et suivi des commandes : mode de passation des commandes, interlocuteur dédié, assistance, conditionnement, livraison ou retrait, suivi des produits manquants, suivi des produits épuisés (note sur 10 points)	10 points
- 1C : Modalités de facturation - Carte achat – Hors carte achat : interlocuteurs, traitement des factures et des demandes de paiement (note sur 5 points)	5 points
- 1D : Diversité des produits référencés dans les catalogues, diversité des fabricants ou fournisseurs proposés sur les produits de même caractéristiques techniques que ceux référencés au BPU (note sur 10 points)	10 points

- 1E : délai de livraison (note sur 5 points)	5 points
<p>2- Valeur financière de l'offre (note sur 40 points) : montant total du DQE et DQE caché</p> <p>Le prix des prestations sera apprécié au regard d'un DQE "classique" et d'un DQE "caché" le DQE "classique" note sur 20 points Le DQE "caché" note sur 20 points</p> <p>Pour chaque DQE, l'offre la moins disante aura la note de 20/20. Pour les autres candidats, le nombre de points est donné par la formule suivante = (offre la moins disante/offre du candidat) x 20</p>	40 points
<p>3- Démarche environnementale</p> <p>3.1 : Le candidat indique les mesures prises pour limiter l'impact carbone de son activité dans ses déplacements (véhicules propres, mise en place d'une politique volontariste de réduction des consommations du carburant - écoconduite) en lien avec l'objet du marché (5 points) ;</p> <p>3.2 : Initiatives permettant d'optimiser le format des emballages et de réduire la consommation des matières premières et l'impact environnemental (5 points)</p>	<p>10 points</p> <p>5 points</p> <p>5 points</p>

Les critères retenus pour le jugement des offres sont calculés **pour le lot 2** de la manière suivante :

<p>1- Valeur technique (note sur 50 points) au regard des informations du cadre de mémoire technique et des fiches techniques fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1A : Qualité des produits et adaptabilité sur le matériel demandé au BPU analysé selon les fiches techniques fournies des produits référencés au BPU (note sur 20 points) - 1B : Modalités de gestion et suivi des commandes : mode de passation des commandes, interlocuteur dédié, assistance, conditionnement, livraison ou retrait, suivi des produits manquants, suivi des produits épuisés (note sur 10 points) - 1C : Modalités de facturation - Carte achat - Hors carte achat : interlocuteurs, traitement des factures et des demandes de paiement (note sur 5 points) - 1D : Diversité des produits référencés dans les catalogues, diversité des fabricants ou fournisseurs proposés pouvant compléter les gammes existantes au sein de la collectivité sur les produits de même caractéristiques techniques que ceux référencés au BPU (note sur 10 points) - 1E : délai de livraison (note sur 5 points) 	<p>50 points</p> <p>20 points</p> <p>10 points</p> <p>5 points</p> <p>10 points</p> <p>5 points</p>
<p>2- Valeur financière de l'offre (note sur 40 points) : montant total du DQE et DQE caché</p> <p>Le prix des prestations sera apprécié au regard d'un DQE "classique" et d'un DQE "caché" le DQE "classique" note sur 20 points Le DQE "caché" note sur 20 points</p>	40 points

<p>Pour chaque DQE, l'offre la moins disante aura la note de 20/20. Pour les autres candidats, le nombre de points est donné par la formule suivante = (offre la moins disante/offre du candidat) x 20</p>	
<p>3- Démarche environnementale</p> <p>3.1 : Le candidat indique les mesures prises pour limiter l'impact carbone de son activité dans ses déplacements (véhicules propres, mise en place d'une politique volontariste de réduction des consommations du carburant - écoconduite) en lien avec l'objet du marché (5 points) ;</p> <p>3.2 : Initiatives permettant d'optimiser le format des emballages et de réduire la consommation des matières premières et l'impact environnemental (5 points)</p>	<p>10 points</p> <p>5 points</p> <p>5 points</p>

Les critères retenus pour le jugement des offres sont calculés **pour le lot 3** de la manière suivante :

<p>1- Valeur technique (note sur 50 points) au regard des informations du cadre de mémoire technique et des fiches techniques fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1A : Modalités de gestion et suivi des commandes : mode de passation des commandes, interlocuteur dédié, assistance, conditionnement, livraison ou retrait, suivi des produits manquants, suivi des produits épuisés (note sur 10 points) - 1B : Modalités de facturation - Carte achat - Hors carte achat : interlocuteurs, traitement des factures et des demandes de paiement (note sur 5 points) - 1C : Diversité des produits référencés dans les catalogues, diversité des fabricants ou fournisseurs proposés sur les produits de même caractéristiques techniques que ceux référencés au BPU (note sur 30 points) - 1D : délai de livraison (note sur 5 points) 	<p>50 points</p> <p>10 points</p> <p>5 points</p> <p>30 points</p> <p>5 points</p>
<p>2- Valeur financière de l'offre (note sur 40 points) : montant total du DQE et DQE caché</p> <p>Le prix des prestations sera apprécié au regard d'un DQE "classique" et d'un DQE "caché" le DQE "classique" note sur 20 points Le DQE "caché" note sur 20 points</p> <p>Pour chaque DQE, l'offre la moins disante aura la note de 20/20. Pour les autres candidats, le nombre de points est donné par la formule suivante = (offre la moins disante/offre du candidat) x 20</p>	<p>40 points</p>
<p>3- Démarche environnementale</p> <p>3.1 : Le candidat indique les mesures prises pour limiter l'impact carbone de son activité dans ses déplacements (véhicules propres, mise en place d'une politique volontariste de réduction des consommations du carburant - écoconduite) en lien avec l'objet du marché (5 points) ;</p> <p>3.2 : Initiatives permettant d'optimiser le format des emballages et de réduire la consommation des matières premières et l'impact environnemental (5 points)</p>	<p>10 points</p> <p>5 points</p> <p>5 points</p>

Les critères retenus pour le jugement des offres sont calculés **pour le lot 4** de la manière suivante :

<p>1- Valeur technique (note sur 50 points) au regard des informations du cadre de mémoire technique et des fiches techniques fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1A : Modalités de gestion et suivi des commandes : mode de passation des commandes, interlocuteur dédié, assistance, conditionnement, livraison ou retrait, suivi des produits manquants, suivi des produits épuisés (note sur 10 points) - 1B : Modalités de facturation - Carte achat – Hors carte achat : interlocuteurs, traitement des factures et des demandes de paiement (note sur 5 points) - 1C : Diversité des produits référencés dans les catalogues, diversité des fabricants ou fournisseurs proposés sur les produits de même caractéristiques techniques que ceux référencés au BPU (note sur 30 points) - 1D : délai de livraison (note sur 5 points) 	<p>50 points</p> <p>10 points</p> <p>5 points</p> <p>30 points</p> <p>5 points</p>
<p>2- Valeur financière de l'offre (note sur 40 points) : montant total du DQE et DQE caché</p> <p>Le prix des prestations sera apprécié au regard d'un DQE "classique" et d'un DQE "caché" le DQE "classique" note sur 20 points Le DQE "caché" note sur 20 points</p> <p>Pour chaque DQE, l'offre la moins disante aura la note de 20/20. Pour les autres candidats, le nombre de points est donné par la formule suivante = (offre la moins disante/offre du candidat) x 20</p>	<p>40 points</p>
<p>3- Démarche environnementale</p> <p>3.1 : Le candidat indique les mesures prises pour limiter l'impact carbone de son activité dans ses déplacements (véhicules propres, mise en place d'une politique volontariste de réduction des consommations du carburant - écoconduite) en lien avec l'objet du marché (5 points) ;</p> <p>3.2 : Initiatives permettant d'optimiser le format des emballages et de réduire la consommation des matières premières et l'impact environnemental (5 points)</p>	<p>10 points</p> <p>5 points</p> <p>5 points</p>

Les critères retenus pour le jugement des offres sont calculés **pour le lot 5** de la manière suivante :

<p>1- Valeur technique (note sur 50 points) au regard des informations du cadre de mémoire technique et des fiches techniques fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1A : Modalités de gestion et suivi des commandes : mode de passation des commandes, interlocuteur dédié, assistance, conditionnement, livraison ou retrait, suivi des produits manquants, suivi des produits épuisés (note sur 10 points) - 1B : Modalités de facturation - Carte achat – Hors carte achat : interlocuteurs, traitement des factures et des demandes de paiement (note sur 5 points) 	<p>50 points</p> <p>10 points</p> <p>5 points</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - 1C : Diversité des produits référencés dans les catalogues, diversité des fabricants ou fournisseurs proposés sur les produits de même caractéristiques techniques que ceux référencés au BPU (note sur 30 points) 	30 points
<ul style="list-style-type: none"> - 1D : délai de livraison (note sur 5 points) 	5 points
<p>2- Valeur financière de l'offre (note sur 40 points) : montant total du DQE et DQE caché</p> <p>Le prix des prestations sera apprécié au regard d'un DQE "classique" et d'un DQE "caché" le DQE "classique" note sur 20 points Le DQE "caché" note sur 20 points</p> <p>Pour chaque DQE, l'offre la moins disante aura la note de 20/20. Pour les autres candidats, le nombre de points est donné par la formule suivante = (offre la moins disante/offre du candidat) x 20</p>	40 points
<p>3- Démarche environnementale</p> <p>3.1 : Le candidat indique les mesures prises pour limiter l'impact carbone de son activité dans ses déplacements (véhicules propres, mise en place d'une politique volontariste de réduction des consommations du carburant - écoconduite) en lien avec l'objet du marché (5 points) ;</p> <p>3.2 : Initiatives permettant d'optimiser le format des emballages et de réduire la consommation des matières premières et l'impact environnemental (5 points)</p>	10 points
	5 points
	5 points

Les critères retenus pour le jugement des offres sont calculés **pour le lot 6** de la manière suivante :

<p>1- Valeur technique (note sur 50 points) au regard des informations du cadre de mémoire technique et des fiches techniques fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1A : Modalités de gestion et suivi des commandes : mode de passation des commandes, interlocuteur dédié, assistance, conditionnement, livraison ou retrait, suivi des produits manquants, suivi des produits épuisés (note sur 10 points) - 1B : Modalités de facturation - Carte achat - Hors carte achat : interlocuteurs, traitement des factures et des demandes de paiement (note sur 5 points) - 1C : Diversité des produits référencés dans les catalogues, diversité des fabricants ou fournisseurs proposés sur les produits de même caractéristiques techniques que ceux référencés au BPU (note sur 30 points) - 1D : délai de livraison (note sur 5 points) 	50 points
	10 points
	5 points
	30 points
	5 points
<p>2- Valeur financière de l'offre (note sur 40 points) : montant total du DQE et DQE caché</p> <p>Le prix des prestations sera apprécié au regard d'un DQE "classique" et d'un DQE "caché" le DQE "classique" note sur 20 points Le DQE "caché" note sur 20 points</p>	40 points

<p>Pour chaque DQE, l'offre la moins disante aura la note de 20/20. Pour les autres candidats, le nombre de points est donné par la formule suivante = (offre la moins disante/offre du candidat) x 20</p>	
<p>3- Démarche environnementale</p> <p>3.1 : Le candidat indique les mesures prises pour limiter l'impact carbone de son activité dans ses déplacements (véhicules propres, mise en place d'une politique volontariste de réduction des consommations du carburant - écoconduite) en lien avec l'objet du marché (5 points) ;</p> <p>3.2 : Initiatives permettant d'optimiser le format des emballages et de réduire la consommation des matières premières et l'impact environnemental (5 points)</p>	<p>10 points</p> <p>5 points</p> <p>5 points</p>

Les critères retenus pour le jugement des offres sont calculés **pour le lot 7** de la manière suivante :

<p>1- Valeur technique (note sur 50 points) au regard des informations du cadre de mémoire technique et des fiches techniques fournis :</p> <p><u>Pour les cylindres mécaniques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1A : Modalités de gestion et suivi des commandes : mode de passation des commandes, interlocuteur dédié, assistance, conditionnement, livraison ou retrait, suivi des produits manquants, suivi des produits épuisés (note sur 10 points) - 1B : Diversité des produits référencés dans les catalogues, diversité des fabricants ou fournisseurs proposés sur les produits de même caractéristiques techniques que ceux référencés au BPU (note sur 10 points) - 1C : délai de livraison (note sur 5 points) <p>Pour les cylindres électroniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1D : Pour les extensions collèges : Modalité d'intervention de l'assistance technique lors de la préprogrammation, l'installation, mise en service et gestion des accès, formation, intervention de SAV (note sur 10 points) - 1E : Pour les autres bâtiments : Description de la solution préconisées- adéquation de cette solution avec les prérequis au CCP + détailler la performance et la robustesse des produits, les fonctionnalités et la gestion de la solution, l'accompagnement ainsi que les délais de garantie des produits (note sur 10 points) - 1F : Délai d'approvisionnement ou de réapprovisionnement des produits (note sur 5 points) 	<p>50 points</p> <p>10 points</p> <p>10 points</p> <p>5 points</p> <p>10 points</p> <p>10 points</p> <p>5 points</p>
<p>2- Valeur financière de l'offre (note sur 40 points) : montant total du DQE et DQE caché</p> <p>Le prix des prestations sera apprécié au regard d'un DQE "classique" et d'un DQE "caché" le DQE "classique" note sur 20 points Le DQE "caché" note sur 20 points</p>	<p>40 points</p>

Pour chaque DQE, l'offre la moins disante aura la note de 20/20. Pour les autres candidats, le nombre de points est donné par la formule suivante = (offre la moins disante/offre du candidat) x 20	
3- Démarche environnementale	10 points
3.1 : Le candidat indique les mesures prises pour limiter l'impact carbone de son activité dans ses déplacements (véhicules propres, mise en place d'une politique volontariste de réduction des consommations du carburant - écoconduite) en lien avec l'objet du marché (5 points) ;	5 points
3.2 : Initiatives permettant d'optimiser le format des emballages et de réduire la consommation des matières premières et l'impact environnemental (5 points)	5 points

Le DQE caché est un document édité à partir des BPU (figurant dans les pièces du DCE) reprenant un certain nombre de prestations avec des quantités estimatives prédéterminées pour chacune des prestations. Celui-ci est déterminé avant le lancement de la consultation, non porté à la connaissance des candidats puis complété lors de l'analyse avec les prix unitaires renseignés par le candidat dans ses BPU. Le DQE "caché" est un document non communicable à un tiers pendant toute la période de consultation des entreprises et jusqu'à la notification de l'accord-cadre.

Pour l'ensemble des notes obtenues, il sera appliqué une pondération suivant le nombre de points alloué à chaque critère ou sous-critère. 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 à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le 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 quinze 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 site et/ou consultation sur place

Sans objet.

9.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

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

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
case postale 8630
77008 Melun Cedex
Tél : + 33160566630
Courriel : Greffe.ta-melun@juradm.fr
Adresse internet : <https://www.telerecours.fr>

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

1. Généralités

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Nature du certificat de signature électronique

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

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

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



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

Pour les dépôts sur place :

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

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

Direction de l'achat public et des marchés

Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés

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

Hôtel du Département 4^{ème} étage - Bureaux 452/458/459

21-29 avenue du Général de Gaulle à Créteil

ANNEXE 3 : Bon de dépôt



BON DE DEPOT

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

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

Une fois cette guérite franchie, vous devez :

1. Vous présenter à l'accueil départemental au rez-de-chaussée bas du bâtiment Hôtel du Département en veillant à renseigner le registre avec le jour et l'heure de votre arrivée ;
2. Demander l'accès pour monter à la Direction de l'achat public et des marchés – Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés ;
3. Vous présenter au 4ème étage, à l'un des bureaux suivants : 452/458/459 du Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés.

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

Direction de l'achat public et des marchés
Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés
(ouvert du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00) Hôtel
du Département
4ème 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.

ANNEXE 4 : Note relative à la carte d'achat

1. Définition et principes d'utilisation de la carte d'achat

Depuis le décret du 26 octobre 2004, toutes les entités publiques (Conseils départementaux, Villes, hôpitaux, universités, Communautés urbaines, services de l'Etat, Conseils régionaux...) ont la possibilité de régler leurs fournisseurs par carte d'achat.

La carte d'achat est une carte nominative d'approvisionnement et de paiement détenue par un agent du Conseil départemental du Val-de-Marne (le nom de l'agent et celui de l'Entité publique sont indiqués sur la carte). La carte d'achat permet à l'agent détenteur de la carte de commander directement auprès d'un fournisseur titulaire d'un marché public exécuté par carte d'achat.

La carte d'achat ne peut être utilisée par un agent du Conseil départemental du Val-de-Marne qu'auprès des fournisseurs préalablement référencés c'est-à-dire :

- Individuellement choisis par la personne responsable des marchés compétente ;
- qui entrent dans le dispositif d'achat par carte d'achat du Conseil départemental ;
- et qui acceptent la carte d'achat.

La carte d'achat permet d'organiser le transfert de fonds correspondant à l'achat de biens ou de services, sur le compte bancaire du fournisseur, dans des délais réguliers. Ce transfert de fonds est réalisé par l'opérateur bancaire avec lequel le Conseil départemental du Val-de-Marne est en relation contractuelle (marché public d'émission de cartes d'achat).

La carte d'achat ne peut être valablement utilisée par l'agent qui la détient que dans la mesure où les paramètres d'habilitations de la carte le lui permettent (carte active, fournisseur autorisé, plafond d'achat non dépassé). A cet égard, l'opérateur bancaire émetteur des cartes d'achat est responsable de l'autorisation de la transaction qui consiste à contrôler systématiquement le non-dépassement des droits ouverts à l'agent porteur de carte.

La carte d'achat permet de réaliser de réelles économies en rationalisant le processus d'approvisionnement. En déléguant une partie des contrôles à un opérateur bancaire, l'acheteur public peut, en effet, simplifier l'organisation des achats de faible enjeu. La carte d'achat est adaptée aux achats récurrents de l'administration.

2. Processus générique d'approvisionnement par carte d'achat

- L'agent, détenteur d'une carte d'achat, commande les biens ou les services, directement auprès du fournisseur, soit en situation d'achat de proximité, soit en situation d'achat à distance. Selon le cas, il présente sa carte physique ou fournit son numéro de carte.
- Le système d'acceptation du fournisseur (cf. ci-dessus) fournit les informations nécessaires aux contrôles liés à l'utilisation de la carte d'achat : identification du fournisseur, montant de la transaction, numéro de carte d'achat...
- Sur la base de ces informations, le serveur d'autorisation de l'opérateur bancaire contrôle le respect des paramètres d'habilitations de la carte d'achat.
- Le fournisseur peut organiser la livraison des biens ou la prestation des services commandés, dès lors que l'autorisation est donnée par le serveur d'autorisation. Il peut ensuite émettre sa facture et organiser la télécollecte, c'est-à-dire demander à sa banque, le paiement des sommes dues au titre de la commande ainsi réalisée.
- Le fournisseur obtient alors paiement des sommes télécollectées, dans le délai préalablement défini.
- En contrepartie du paiement effectué sur le compte du fournisseur, l'opérateur bancaire constate dans ses écritures une dette au passif du Conseil départemental du Val-de-Marne.
- L'opérateur bancaire récapitule périodiquement les dettes du Conseil départemental du Val-de-Marne sur un relevé récapitulatif.
- Dans les situations d'achat à distance, le Conseil départemental peut rejeter auprès l'opérateur bancaire les transactions non conformes. Le Conseil départemental peut, à ce titre, invoquer l'absence de service fait ou la non-conformité à une convention préalable de prix ou l'absence

ou la non-conformité légale ou réglementaire de la facture et/ou l'absence de commande. Le Conseil départemental informe parallèlement le fournisseur de cette difficulté.

- Le rejet d'une transaction non conforme se traduit par l'annulation de la dette du Conseil départemental du Val-de-Marne dans les écritures de l'opérateur bancaire. La banque demande alors au fournisseur de rembourser les sommes perçues. Le litige entre le fournisseur et le Conseil départemental du Val-de-Marne est alors traité en dehors du système de carte d'achat, selon les modalités classiques.
- En situation d'achat en face à face ou en l'absence de rejet dans les délais impartis, les factures sont réputées dues à l'opérateur bancaire par le Conseil départemental du Val-de-Marne : les paiements effectués au profit du fournisseur ne peuvent plus être remis en cause.
- Le comptable assignataire du Conseil départemental du Val-de-Marne paie à l'opérateur bancaire, les sommes dues.

3. Incidences de la mise en œuvre de la carte d'achat pour le fournisseur

Les principaux avantages de la carte d'achat qui ont été identifiés à ce jour pour les fournisseurs sont les suivants :

- Meilleure gestion de trésorerie (réduction des délais de paiement et garantie contractuelle de paiement à date certaine) ;
- Suppression des frais de suivi des paiements et de rapprochement comptable ;
- Suppression des coûts liés aux relances de l'acheteur pour obtenir le paiement ;
- Gestion des ventes mieux adaptée à une gestion des stocks en flux tendus, puisque l'acheteur a déconcentré la passation des commandes ;
- Relation plus directe avec les personnes au plus près de l'expression des besoins, ce qui facilite la compréhension des besoins de l'acheteur ;
- Diminution du nombre de litiges et des coûts associés, car la carte d'achat favorise la gestion amiable des incidents (demandes d'avoirs...) ;
- Meilleur service aux clients ;
- Accès à de nouveaux marchés (publics et privés).

En contrepartie des services apportés, la banque du fournisseur se rémunère sur les transactions réalisées par carte d'achat, grâce à un commissionnement.

Il existe plusieurs niveaux d'utilisation de la carte d'achat qui requièrent des outils plus ou moins sophistiqués et permettent de remonter des informations plus ou moins détaillées sur l'achat, au Conseil départemental du Val-de-Marne :

- **L'utilisation dite de niveau 1** correspond à un paiement habituel par carte ;
- **L'utilisation dite de niveau 2** est basée sur une solution par Internet avec ressaisie des informations ;
- **L'utilisation dite de niveau 3** couple des systèmes intégrés de prise de commande et des outils d'autorisation bancaires avec mise en œuvre logicielle.

La solution retenue par le Conseil départemental du Val-de-Marne est celle de niveau 3.