

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture, maintenance et travaux de réparation des équipements électromécaniques des stations du réseau d'assainissement géré par le Département du Val-de-Marne

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 21 SEPTEMBRE 2026 à 16h00

DOCUMENT COMMUN A TOUS LES LOTS

Département du Val-de-Marne
Pôle environnement et cohésion territoriale
Direction de l'Assainissement et de la QUALité des Milieux Aquatiques
Hôtel du Département
94054 Créteil CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture, maintenance et travaux de réparation des équipements électromécaniques des stations du réseau d'assainissement géré par le Département du Val-de-Marne
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	5
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans reconductions incluses
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Renouvellement	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres	6
2.2 - Forme juridique du groupement	6
2.3 - Variantes.....	6
2.4 - Développement durable	6
2.5 – Conditions particulières d’exécution	6
2.6- Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	7
3 - Conditions relatives au contrat	7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	8
4 - Contenu du dossier de consultation	8
4.1 Pièces constitutives du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	8
4.2 Conditions d’obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	9
5 - Présentation des candidatures et des offres	9
5.1 - Pièces de la candidature.....	10
5.2 - Pièces de l’offre	11
5.3 - Visites sur site.....	12
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	13
6.1 - Transmission électronique.....	13
6.2 - Transmission sous support papier.....	16
7 - Examen des candidatures et des offres	16
7.1 - Sélection des candidatures.....	16
7.2 - Attribution des accords-cadres	16
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	17
8 - Renseignements complémentaires.....	17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	18
8.2 - Procédures de recours.....	18

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture, la maintenance et les travaux de réparation des équipements électromécaniques des stations du réseau d'assainissement géré par le Département du Val-de-Marne.

Il s'agit d'opérations de maintenance préventive et corrective, de grosses réparations, voire de remplacement d'équipements.

Ces opérations et ces équipements concernent principalement les stations suivantes et réseaux associés :

- Les stations de pompage ;
- Les stations de vannage automatisées ;
- Les stations de vannage mécanisées ;
- Les bassins de rétention ;
- Les stations antipollution ;
- Les stations de dépollution ;
- Les stations de mesure ;
- Et accessoirement tout autre ouvrage sur lequel le maître d'œuvre décidera d'intervenir.

Ces travaux concernent également les prestations de génie civil courantes et d'urgence, relatifs à l'ensemble des stations du réseau d'assainissement gérées par le Département du Val-de-Marne, y compris les interventions en atmosphère confinée.

Lieu(x) d'exécution : Département 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 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec un montant maximum est passé en application des articles L2125-1 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 qui seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en cinq (5) lots :

Lot(s)	Désignation	Montant minimum annuel € HT	Montant maximum annuel € HT
01	Fourniture, maintenance et travaux de réparation des équipements de vannerie des stations du réseau d'assainissement géré par le Département du Val-de-Marne	Sans	3 000 000
02	Fourniture, maintenance et travaux de réparation des équipements électrotechniques des stations du réseau d'assainissement géré par le Département du Val-de-Marne	Sans	3 000 000
03	Fourniture, maintenance et travaux de réparation des équipements de pompage des stations du réseau d'assainissement géré par le Département du Val-de-Marne	Sans	3 000 000
04	Fourniture, maintenance et travaux de réparation des équipements de métallerie des stations du réseau d'assainissement géré par le Département du Val-de-Marne	Sans	1 000 000

05	Travaux de génie civil liés aux stations et aux équipements électromécaniques gérés par le Département du Val-de-Marne	Sans	3 000 000
----	--	------	-----------

Ces montants seront ramenés au prorata de la période d'exécution pour la première et la dernière période.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots. Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de cinq (5) lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50324200-4	Services de maintenance préventive

Pour le lot 1:

Code secondaire	Description
39350000-0	Équipement de réseau d'assainissement
44212382-0	Vannes

Pour le lot 2:

Code secondaire	Description
31700000-3	Fournitures électroniques, électromécaniques et électrotechniques
45310000-3	Travaux d'équipement électrique

Pour le lot 3:

Code secondaire	Description
50511000-0	Services de réparation et d'entretien de pompes
42122220-8	Pompes à eaux d'égout

Pour le lot 4:

Code secondaire	Description
349553000-2	Passerelles d'accès

Pour le lot 5:

Code secondaire	Description
45232410-9	Travaux d'assainissement

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations. Un nouvel avis d'appel public à la concurrence est susceptible d'être lancé au cours du 2ème trimestre 2030.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **six (6) mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Pour un même lot, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

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

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social (emploi de personnes en difficultés d'insertion) dont le détail est indiqué dans le CCAP.

Emploi de personnes en difficultés 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 personnes 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 L2112-2 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 à l'article 3 du CCAP de l'accord-cadre.

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

- Au présent règlement de la consultation (contexte, principes, modalités, documents à produire etc.)
- À l'acte d'engagement (détermination et engagement du titulaire sur les modalités de réalisation de « l'action professionnelle d'insertion »)

Les entreprises doivent, dès la remise de leur offre, compléter l'information prévue à l'acte d'engagement et relative à l'objectif assigné au titulaire de consacrer un minimum de 2% du montant TTC du marché en faveur de l'embauche de personnes considérées comme prioritaires.

Suite à l'attribution du marché et préalablement à sa signature et notification par la personne responsable du marché, il sera organisé une réunion entre le prestataire et l'**Equipe Ingénierie de Projets (EIP)** du Service Insertion Emploi (SIE) **de la Direction de l'Action Sociale, de l'Insertion et des Parcours vers l'Emploi (DASIFE)** du Département du Val-de-Marne afin de préciser les modalités d'exécution et de remplir l'annexe prévue à l'acte d'engagement. L'EIP se tient à la disposition des entreprises pour les informer et les aider dans la mise en œuvre de la clause d'insertion.

Par ailleurs, l'entreprise attributaire s'appuiera sur l'ingénierie mise en place par l'EIP et utilisera l'application informatique Le Maillon.

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 du présent Règlement de Consultation.

2.6- Sécurité et protection de la santé des travailleurs

En application du décret n°92-158 du 20 février 1992 fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure, la réalisation des prestations, objet du présent marché, est soumise à l'établissement, par écrit, d'un plan de prévention.

La coordination en matière de prévention et de sécurité est donc assurée par le biais d'un plan de prévention établi annuellement, appelé plan de prévention annuel ; ce dernier pourra être complété par un plan de prévention spécifique pour chaque opération pour laquelle cela s'avèrera nécessaire.

Pour établir le plan de prévention, le titulaire du marché, cotraitants et sous-traitants éventuels, sont soumis aux obligations suivantes :

- Participation à l'inspection commune préalable des lieux de travail, des installations et des matériaux conformément à l'article R.4512-2 à 5 du Code du travail,
- Analyse des risques liés à l'opération afin de définir les mesures de préventions,
- Elaboration, conjointement avec le chef d'établissement ou son représentant, du plan de prévention des risques au sens de l'article R. 4512-6 à 16 du Code du travail.

De façon exceptionnelle, la réalisation des prestations pourra être soumise à plan général de coordination et de sécurité et protection de la santé, conformément au décret n°94-1159 du 26 décembre 1994 modifié (coordination SPS).

A cette fin, le titulaire, les cotraitants et les sous-traitants éventuels sont soumis à l'obligation suivante :

- Etablissement d'un plan particulier de sécurité et de protection de la santé (P.P.S.P.S ou P.P.S.P. simplifié), après inspection commune organisée par le coordonnateur sécurité. Ces plans doivent être remis au coordonnateur SPS dans un délai de 30 jours à compter du début de la période de préparation.

Pour toute intervention dans un réseau ou ouvrage d'assainissement (espace confiné), le titulaire du marché, ses cotraitants et sous-traitants éventuels, s'engagent sans réserve à respecter scrupuleusement les consignes édictées par le règlement départemental de sécurité, et ses annexes, notamment l'obligation de formation des entreprises extérieures amenées à intervenir dans les réseaux et ouvrages gérés par la DAQUAMA , ainsi que les dispositions de l'instruction simplifiée « Fonctionnement du PC GEISO ».

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre de la même année.

Sauf stipulation contraire du Pouvoir Adjudicateur, notifiée au titulaire, au moins trois mois avant la date de reconduction prévue, par courrier recommandé avec avis de réception, il sera reconduit tacitement, pour une durée maximale d'un an, au premier janvier suivant la fin de chaque période, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans. Le titulaire ne pourra s'opposer à cette reconduction.

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 dans le cadre du budget annexe d'assainissement du Département et leur paiement sera effectué par mandat administratif.

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

Dans le cadre de la dématérialisation de la facturation et conformément à la réglementation en vigueur, les factures électroniques doivent être déposées par l'entreprise attributaire sur le portail Chorus Pro. Plus d'information sur le site : <https://chorus-pro.gouv.fr> , pour lequel vous trouverez une information ainsi que l'indication des sites et services à consulter ou contacter dans l'annexe jointe au CCAP.

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

3.3 - Mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 Pièces constitutives du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

01	Le règlement de la consultation (RC) commun à tous les lots et ses annexes
01A	Annexe n°1 au RC : le bon de dépôt
01B	Annexe n°2 au RC : action d'insertion professionnelle
02	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, pour le lot n°1
03	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, pour le lot n°2
04	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, pour le lot n°3
05	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, pour le lot n°4
06	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, pour le lot n°5
07	Annexe commune à l'acte d'engagement pour tous les lots : accord de sous-traitance RGPD
08	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots
08A	Annexe n°1 au CCAP : le guide de la dématérialisation des factures
09	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), pour le lot 1
10	Annexe n°1 commune aux CCTP des lots n°1 à 4 : Liste complète des stations électromécaniques du service SESER
11	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), pour le lot 2
11A	Annexe n°2 au CCTP lot 2 : liste des groupes électrogènes fixes
11B	Annexe n°3 au CCTP lot 2 : installation de remplissage en air respirable
12	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), pour le lot 3
13	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), pour le lot 4
14	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), pour le lot 5
15	Le bordereau des prix (BP), pour le lot n°1

16	Le bordereau des prix (BP), pour le lot n°2
17	Le bordereau des prix (BP), pour le lot n°3
18	Le bordereau des prix (BP), pour le lot n°4
19	Le bordereau des prix (BP), pour le lot n°5
20	Le détail quantitatif estimatif (DQE), pour le lot n°1
21	Le détail quantitatif estimatif A (DQE), pour le lot n°2
22	Le détail quantitatif estimatif B (DQE), pour le lot n°2
23	Le détail quantitatif estimatif A (DQE), pour le lot n°3
24	Le détail quantitatif estimatif B (DQE), pour le lot n°3
25	Le détail quantitatif estimatif (DQE), pour le lot n°4
26	Le détail quantitatif estimatif (DQE), pour le lot n°5
27	Le bordereau spécial catalogues (BSC), pour le lot n°2
28	Le bordereau spécial catalogues (BSC), pour le lot n°3
29	Le cahier des clauses environnementales (CCE), applicable aux marchés de prestations intellectuelles, fournitures et services
30	Le règlement départemental de sécurité (RDS)
31	Le règlement de service départemental de l'assainissement (RSDA)
32	Le certificat de visite pour le lot 1
33	Le certificat de visite pour le lot 2
34	Le certificat de visite pour le lot 3
35	Le certificat de visite pour le lot 4
36	Le certificat de visite pour le lot 5

4.2 Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique <https://www.valdemarne.fr/le-conseil-departemental/les-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.

4.3 Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **dix (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

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

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

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

5.1 - Pièces de la candidature

Les candidats pourront utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ils peuvent également être établis sur papier libre.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

- Un document relatif aux **pouvoirs de la personne habilitée** à engager la société si besoin.

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 tous les lots, renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

Pour tous les lots, renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
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.

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

Libellés
Pour tous les lots : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Pour les lots n°1 à 4 : 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.
Pour le lot n°5 : Liste des principaux travaux exécutés au cours des <u>cinq dernières années</u> , indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste sera appuyée d'attestations de bonne exécution du destinataire, ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.
Pour tous les lots : Déclaration adaptée indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations ou des travaux en lien avec chaque lot concerné.

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

NOTA 1 : Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

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

5.2 - Pièces de l'offre

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, relatif au lot pour lequel le candidat remet son offre, complété et daté
Le bordereau des prix (BP), complété pour le lot concerné
Pour les lots n° 1, 4 et 5 : Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété, sous format Excel compatible avec la version 2019 ou autre format de tableur compatible Open Office , (document non contractuel permettant la comparaison des offres)
Pour les lots n°2 et 3 : le détail quantitatif estimatif A (DQE A) et le détail quantitatif estimatif B (DQE B), sous format Excel (compatible avec la version 2019) ou autre format de tableur compatible Open Office ; documents non contractuels permettant la comparaison des offres)
Le bordereau spécial des catalogues (BSC) complété pour le lot concerné, pour les lots n°2 et 3
Les catalogues des prix tarifés ou les tarifs publics du fournisseur ou des fabricants pour le lot concerné, pour les lots 2 et 3
Le certificat de visite complété et signé pour le lot concerné, pour les 5 lots
Un mémoire technique indiquant de façon détaillée les points énumérés ci-dessous pour chaque lot dans le tableau ci-dessous.
Pour rappel, le mémoire technique est contractuel et sert au jugement des offres.

LOT N°	CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE
1 à 5	1) Une note présentant les <u>moyens humains et les compétences techniques</u> du personnel que l'entreprise compte affecter à l'exécution des prestations du lot concerné. Cette note décrira notamment les profils professionnels des personnes mises à disposition (compétences, expériences, habilitations, formations spécifiques, milieu confiné, descente en égot). Les CV éventuellement fournis par le candidat devront être anonymisés. 2) <u>Méthodologie mise en place ainsi que les moyens organisationnels et matériels prévus</u> pour l'exécution des prestations du lot concerné, y compris pour minimiser le temps d'indisponibilité des équipements lors des maintenances correctives et palier en cas de besoin l'indisponibilité de longue durée des équipements, afin de permettre d'assurer la continuité de service et d'écoulement des eaux. 3) <u>L'organisation de l'entreprise pour répondre à un appel d'urgence</u> dans les 2 heures les jours ouvrés et à organiser une astreinte, en cas de nécessité d'intervention la nuit, les

	week-end et jours fériés, avec la possibilité de mettre en œuvre des moyens humains et matériels complémentaires pouvant venir en renfort dans un délai de 4 heures à partir de l'appel initial (mode d'organisation, implantation des équipes, moyens de communication, ...). 4) Une note décrivant le système d'organisation et l'ensemble des moyens mis à la disposition du personnel (y compris cotraitants et sous-traitants éventuels) pour assurer <u>l'hygiène et la sécurité</u> lors des travaux en égout et en station (équipements collectifs et individuels, formations, vaccinations, etc...), à laquelle sera annexée une analyse des risques des opérations courantes. 5) <u>Dispositions environnementales</u> La présentation par le candidat de <u>son engagement</u> visant à minimiser l'impact environnemental dans le cadre du lot concerné : <u>les actions mises en place</u> en lien avec les prestations de l'accord-cadre pour chaque lot pour limiter l'impact environnemental (gestion des déchets et des pollutions, réduction de l'empreinte carbone lors des déplacements, l'engagement du candidat en matière de fourniture d'équipements et de produits recyclés et durables.
--	---

Nota 2 : L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus exigée dès le dépôt de l'offre. Elle ne sera exigible que lors de l'envoi au candidat retenu, pour l'attribution de l'accord-cadre. L'attributaire devra alors retourner l'acte d'engagement signé.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Le formulaire DC4 (annexe à l'acte d'engagement) devra être dûment complété (les prestations dont la sous-traitance est envisagée, le montant du contrat de sous-traitance, la dénomination et la qualité des sous-traitants, etc..) et signé électroniquement par les deux parties.

5.3 - Visites sur site

Pour tous les lots n°1 à n°5 :

Avant la remise de leur offre, les candidats devront **impérativement** se rendre compte sur place des sujétions particulières d'exécution.

La visite du site de la station CHIC à Créteil (94000) devra impérativement avoir lieu au moins **quinze (15) jours francs** avant la date limite de remise des offres soit jusqu'au **vendredi 04 septembre 2026 inclus**.

Les visites se feront **sur prise de rendez-vous**, les candidats sont invités à prendre contact avec le service suivant :

Direction de l'Assainissement et de la QUALité des Milieux Aquatiques (DAQUAMA)
Service Exploitation et Supervision des Equipements du Réseau (SESER)

Téléphone : 01.45.18.34.53

Courriel : daquama-seser@valdemarne.fr

Des créneaux de visite seront proposés aux candidats sur les plages horaires suivantes :

- Lundi au vendredi : 10h00 à 12h00 – 14h00 à 16h00

Nota 3 : Chaque visite sera mentionnée dans un registre établi à cet effet, dans lequel sera indiqué le nom de l'entreprise et son représentant ainsi que la date et l'heure de la visite du site.

Lors de ces visites, une seule personne par entreprise devra être présente et munie du certificat de visite qu'elle fera compléter par le représentant de la DAQUAMA. Ce certificat devra impérativement être joint à son offre pour chaque lot.

En cas de non-respect de cette clause, l'offre sera déclarée irrégulière.

RC

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.

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

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres, en application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique.

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.valdemarne.fr/le-conseil-departemental/les-marches-publics> ou depuis le site <http://maximilien.fr>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-Rom, clé USB...) n'est pas autorisée.

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 sous forme électronique vos réponses aux accords-cadres.

Se préparer pour une première réponse dématérialisée sur Maximilien

- ✓ Vérifier les [prérequis techniques de la plate-forme](#), et la configuration du poste.
- ✓ S'inscrire et s'authentifier sur Maximilien (accès depuis <http://www.maximilien.fr> ou <https://www.valdemarne.fr/le-conseil-departemental/les-marches-publics>;
- ✓ S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;
- ✓ "[Se préparer à répondre](#)", en répondant aux consultations tests.

Formats de fichiers préconisés : doc / . Rtf. / .PDF / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG.

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ". Exe", les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- **L'offre ne doit pas être trop volumineuse.** Le pli déposé par un candidat, sur la plateforme Maximilien, ne pourra excéder 4 Go. La taille maximale d'un fichier ne pourra excéder, quant à elle, 1Go. Au-delà, l'offre du candidat sera refusée par la plateforme Maximilien.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : Pour toute difficulté liée au téléchargement ou une navigation sur Maximilien, un numéro de téléphone sera transmis lors de la création d'un ticket d'incidence sur la plate-forme.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en "dernière minute". **Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement, ne seront pas analysées.**

Certaines consultations autorisent une signature électronique lors de la réponse électronique. Elles sont signalées par le pictogramme suivant :



: Réponse électronique pour cette consultation, avec signature électronique autorisée.

Afin de pouvoir signer vos documents, veuillez à vérifier si :

- La signature électronique est autorisée pour répondre à la consultation
- Vous disposez bien d'un certificat électronique

1) Nature du certificat de signature électronique :

Si vous souhaitez signer électroniquement le contrat, vous devez être titulaire d'un certificat électronique :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

- Sont autorisés tous les certificats RGS** conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :

- les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France disponible à l'adresse suivante : <https://www.numerique.gouv.fr/>
- cette liste est accessible depuis Maximilien : <https://marches.maximilien.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>
- les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- Tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions "équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010". Dans ce cas, le candidat doit fournir :

- Les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- Tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis "selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité", avec traduction des documents en langue française.

2) Outil et signature des documents :

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

Dans le cas où le candidat souhaite signer les pièces de son offre, chaque élément de l'offre 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 à l'article 5 du présent document. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- Compatible Word 2019 ou inférieur (*.doc) ;
- Compatible Excel 2019 ou inférieur (*.xls) ;
- Compatible Acrobat Reader 9 ;
- Autocad version 2010.

RC

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

3) Virus :

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

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

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

4) Transmission d'une copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique. **Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : "Copie de sauvegarde", ainsi que l'intitulé de l'accord-cadre, le numéro du lot ou des lots concernés et le nom de l'entreprise expéditrice.**

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres

L'adresse et le nom pour la transmission des copies de sauvegarde est :

Pour les envois postaux :

Département du Val-de-Marne
Direction de l'Achat Public et des Marchés
Service de la Stratégie des Achats et du Contrôle des Marchés
Hôtel du Département
94054 Créteil cedex

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),

La copie de sauvegarde pourra être déposée sur place ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception, **du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 avant** la date et l'heure limites de remise de l'offre figurant en page de garde du présent document. Elle donnera lieu à la délivrance d'un récépissé.

Département du Val-de-Marne
Direction de l'Achat Public et des Marchés
Service de la Stratégie des Achats et du Contrôle des Marchés

La copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remise sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenue.



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

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

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

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

Critères	Points
1 - Valeur technique	50
2 - Prix des prestations	40
3 - Dispositions environnementales	10

1 Jugement du critère « valeur technique » :

Pour tous les lots, la valeur technique sera jugée sur la base des éléments fournis dans le mémoire technique. La note de 50 sera répartie selon les sous-critères suivants :

Lots	Sous-critères de la valeur technique	Points
	1 - Qualité et adéquation des moyens humains et des compétences techniques du personnel affecté à la réalisation des prestations	15

1 à 5	2 - Qualité de la méthodologie ainsi que des moyens organisationnels et matériels mis en place	15
	3 - Capacité de mobilisation pour répondre en cas d'urgence	15
	4 - Gestion de l'hygiène et de la sécurité lors des travaux en égout et en stations et analyse des risques	5

2 Jugement du critère « prix » :

Pour les lots n°1,4 et 5 :

Il sera jugé sur la base du détail quantitatif estimatif A (DQE). La note de 40 sera attribuée à l'offre la moins élevée. Les offres seront classées par l'application de la formule suivante :

$$\frac{40 \times \text{offre la plus basse}}{\text{offre analysée}}$$

Pour les lots n°2 et 3 :

Le prix sera jugé sur la base des deux détails quantitatifs estimatifs A et B.

L'offre la moins élevée se verra attribuer :

- 30 points pour le DQE A
- 10 points pour le DQE B

Les offres suivantes seront notées dans les mêmes conditions que les lots n° 1,4 et 5.

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.

3 Jugement du critère « dispositions environnementales » :

Pour tous les lots, les dispositions environnementales seront jugées sur la base des éléments fournis dans le mémoire technique. La note de 10 sera répartie selon les sous-critères suivants :

Lots	Sous-critères des dispositions environnementales	Points
1 à 5	1 Qualité de la gestion responsable des déchets et des pollutions	4
	2 Qualité des mesures mises en place pour la réduction des émissions liées aux déplacements	3
	3 Capacité de la société à fournir du matériel ou des équipements durables ou recyclés	3

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 délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **dix (10) jours**.

Les attestations d'assurance garantissant le titulaire, ses cotraitants et sous-traitants éventuels, à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations, devront également être produites dans le même délai.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix (10) jours francs** avant la date limite de réception des offres, leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.valdemarne.fr/le-conseil-departemental/les-marches-publics> ou <https://www.maximilien.fr> (Passé ce délai, aucune question complémentaire de la part des candidats ne sera admise).

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, **six (6) jours francs** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
case postale 8630
77008 Melun Cedex

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

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

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
case postale 8630
77008 Melun Cedex

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télé recours citoyens accessible par le biais du site <https://www.telerecours.fr/>.