RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

Travaux de Régulation du Trafic

Date et heure limites de réception des offres :

06 Novembre 2026 à 16 :00

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

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Etendue des prestations 3
1.6 - Nomenclature 4
1.7 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Emploi de personnes en difficulté d'insertion 4
3 - Les intervenants 5
4 - Conditions relatives au contrat 5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 7
6.1 - Documents à produire pour la candidature 7
6.2 - Documents à produire pour l'offre 9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
7.1 - Transmission électronique 10
7.2 - Transmission sous support papier 11
8 - Examen des candidatures et des offres 11
8.1 - Sélection des candidatures 11
8.2 - Attribution des accords-cadres 11
8.2.1 – Critère « valeur technique » (40 points) 11
8.2.2 – Critère « prix des prestations » (40 points) 12
8.2.3 Critère performances en matière de protection de l'environnement (20 points) 13
8.2.4 – Notation globale de l'offre 13
8.3 - Suite à donner à la consultation 13
9 - Renseignements complémentaires 14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
9.2 - Procédures de recours 14
ANNEXE 1 - Action d'insertion professionnelle 15
ANNEXE 2 - Modalités de réponse avec signature électronique 17
ANNEXE 3 - Modalités de réponse sans signature électronique 20
ANNEXE 4 – Contenu du mémoire technique et environnementale 21
ANNEXE 5 – Bon de dépôt 24

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : **les travaux de Régulation du Trafic.**

Les travaux consistent au déploiement ou au renouvellement des équipements raccordés au poste central de régulation de trafic. Ces travaux permettront la réalisation d'infrastructures en fibres optiques ou en cuivre, la création et la réparation de capteurs de trafic, le renouvellement d'équipements dynamiques de signalisation tricolore et la mise en place de station de comptage.

Consistance des travaux :
- Un projet d'exécution et de réalisation d'une infrastructure en fibres optiques servant à la supervision des équipements de signalisation routière en micro tranchée, mini tranchée, tranchée ou pose en égout ;
- La création ou la réparation de boucles électromagnétiques de micro ou macro-régulation.
- La fourniture, le transport et le tirage sous fourreau de câble.
- La pose des équipements de signalisation tricolore.
- La pose de câble de coordination cuivre et fibre optique.
- l'installation, le raccordement, les essais et la mise en service d'équipements de vidéo- trafic implantés sur des carrefours à feux ;
- Toutes fournitures ainsi que tous travaux ou études nécessaires à la réalisation des installations en bon ordre de marche.
- La confection de tranchées, chambres de tirage, la pose de fourreau.
- La réfection définitive des chaussées, trottoirs et places de stationnements.
- L'établissement des plans de récolement au 1/200

Lieu(x) d'exécution :
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 minimum et 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.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Les différents types de prestations qui pourraient être identifiées comme des lots séparés pour d'autres applications ont une interdépendance forte sur les opérations spécifiques aux besoins. Ainsi, la séparation en lots rendrait la gestion des interfaces sur un même équipement (notamment en termes de responsabilité et de garantie) très complexe, et la finalisation des prestations serait rendue techniquement difficile.

1.5 - Etendue des prestations

Le montant total des prestations de l'accord-cadre pour chaque période (période initiale et reconduction) est défini(e) comme suit :

Période	Montant minimum	Montant maximum
Période initiale	650 000 € HT	2 600 000 € HT
Période 2 : Reconduction	650 000 € HT	2 600 000 € HT
Total	1 300 000 € HT	5 200 000 € HT

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45316200-7	Installation de matériel de signalisation

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Cependant, en cas de groupement conjoint, l'acheteur impose qu'il soit à mandataire solidaire.
Si le groupement conjoint attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements 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 - Emploi de personnes en difficulté d'insertion

Le Département du Val-de-Marne a affirmé sa volonté de s'inscrire dans une démarche d'insertion professionnelle permettant l'accès ou le retour à l'emploi de 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 L. 2112-2 du Code de la commande publique, le titulaire du marché aura l'obligation, dans le cadre

de l'exécution du marché, de promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion, dans les conditions précisées à l'article 1.6 du CCAP.

Afin de faciliter cette démarche pour les entreprises soumissionnaires, le Conseil Départemental a inscrit une annexe spécifique au Règlement de Consultation ainsi qu'aux documents contractuels habituels :

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

Les entreprises s'engagent dès la remise de leur offre, conformément à l'article 9 de l'acte d'engagement, à consacrer 5 % du montant total du marché TTC en faveur de l'embauche de personnes considérées comme prioritaires.

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

D'autre part, 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.

Contact : Zounogo SAWADOGO – 01 49 56 86 35 – zounogo.sawadogo@valdemarne.fr ou Laurence JAUVERT – 01 56 72 70 54 – laurence.jauvert@valdemarne.fr.

3 - Les intervenants

Les dispositions relatives aux intervenants sont définies dans le CCAP.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 24 mois à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre pourra être reconduit tacitement pour 24 mois à compter de la fin de la période initiale ou à compter de la date à laquelle le montant maximum de la période initiale est atteint sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

En cas de reconduction anticipée, l'acheteur en informera le ou les titulaires du ou des lots concernés.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins 1 mois avant la fin de la période initiale. Les titulaires ne peuvent pas refuser la reconduction.

Les délais d'exécution des bons de commande seront précisés dans chaque bon de commande.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

Le présent contrat est financé sur les ressources propres du Département.

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

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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.

Le taux des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont fixés en application de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

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

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

4.3 - Confidentialité et 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 mesures de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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 :

6.1 - Documents à produire pour la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Copie du ou des jugements, si le candidat est en redressement judiciaire ;	Non

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

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

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Présentation des qualifications professionnelles du personnel pouvant être justifiées par tout moyen (certificats, habilitations, références, etc…) notamment en matière - de travaux sous tension, - d'interventions sur réseaux	

- d'interventions sur matériaux contenant de l'amiante (sous-section 4), notamment pour les fonctions d'encadrement technique et d'encadrement de chantier	

Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont ceux relatifs à l'objet du marché, à savoir :

domaine	*organisme*	*qualification*	*Description sommaire*
Régulation de trafic	Qualifelec **ou équivalent reconnu**	**Éclairage Public (EP) – Mention RT (Régulation de Trafic) ou équivalent reconnu**	Réalisation, modification et maintenance d'installations de contrôle et de régulation du trafic routier, notamment les équipements de carrefours à feux.
Réseaux de télécommunication et fibres optiques	FNTP **ou équivalent reconnu**	**6721 ou équivalent reconnu**	Réseaux d'accès sur supports fibres optiques ou à quartes métalliques, souterrains en zone urbaine, avec raccordements.
Terrassements	FNTP **ou équivalent reconnu**	**2321 ou équivalent reconnu**	Travaux de terrassement courants en milieu urbain.
Pose de fourreaux de télécommunication	FNTP **ou équivalent reconnu**	**681 ou équivalent reconnu**	Pose de tubes et fourreaux destinés aux réseaux de télécommunication.
Réfection de voirie après travaux	FNTP **ou équivalent reconnu**	**3642 ou équivalent reconnu**	Réfection sur tranchées des couches d'assise ou de surface des chaussées, trottoirs et autres espaces de voirie.

Habilitations électriques :

Les personnels affectés à l'exécution des prestations devront disposer des habilitations électriques en cours de validité adaptées aux opérations qui leur sont confiées, conformément à la NF C 18-510.

Le titulaire devra notamment être en mesure de mobiliser des personnels habilités B1V, B2V, BR et BC, ainsi que BE Essai ou B2V Essai pour les opérations d'essais et de mise en service.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat),

- soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). Le pouvoir adjudicateur informe les candidats présentant une candidature que seul le DUME en version électronique est accepté. La transmission du DUME en version papier n'est pas autorisée.

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

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.

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.

6.2 - Documents à produire pour l'offre

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif complété	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat en fonction des sous-critères mentionnés à l'article 8.2.1 du RC (y compris les exemples de rendus de résultats)	Non
Le mémoire environnemental justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat en fonction des sous-critères mentionnés à l'article 8.2.3 du RC.	Non

Le mémoire technique et le mémoire environnemental, ainsi que leurs annexes, sont contractuels et servent au jugement des offres. Les dispositions et engagements qu'ils contiennent seront opposables au titulaire en phase d'exécution, sous réserve qu'ils ne soient pas contraires aux autres pièces du marché*.*

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, de l'acte d'engagement. L'attributaire devra alors retourner l'acte d'engagement signé.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination, le montant et la qualité des sous-traitants.

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

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

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

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

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

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 double d'un autre document.

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 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 taille maximale d'un pli pouvant être déposé sur Maximilien est de 4Go et de 1Go pour un fichier

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante ou indiquée à l'annexe 2 du présent règlement de consultation.

Direction de l'achat public et des marchés – Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés (ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h)
Hôtel du département
4ème étage – Bureaux 452/458/459 au
21- 29 Av. du Général de Gaulle à Créteil.

Pour les dépôts, il est nécessaire d'être muni du bon de dépôt joint en annexe 5.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance

française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

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

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 5 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.

8.2 - 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 :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	40 points
2-Prix des prestations	40 points
3-Performances en matière de protection de l'environnement	20 points

8.2.1 – Critère « valeur technique » (40 points)

La réponse au critère « valeur technique » est fournie au moyen du mémoire technique, dont le contenu et les modalités de présentation sont détaillés à l'annexe 4 du présent règlement de la consultation. Les candidats devront respecter les prescriptions de mise en forme et les limites de volume fixées dans cette annexe, faute de quoi les éléments excédentaires pourront être écartés de l'analyse.

La valeur technique de l'offre sera analysée au regard du mémoire technique accompagné des exemples de rendus de résultats, selon le barème et les coefficients ci-dessous :

Sous-critères	Nombre de point par thème	Coefficient	Nombre de points
I – Méthodologie d'exécution et organisation du chantier	5 Points	2	10
II - Qualité technique des fournitures et équipements	5 Points	2	10
III - Moyens humains et matériels affectés à l'exécution	5 Points	2	10
IV - Organisation des essais, de la mise en service et des livrables	5 Points	2	10

Les éléments des sous-critères de la valeur technique seront jugés de la façon suivante :

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

La « note valeur technique » sera établie à partir d'une analyse argumentée du mémoire technique. L'administration se réserve la possibilité d'attribuer des demi-points intermédiaires, si elle le juge nécessaire, en fonction de l'analyse comparative des documents. Dans ce cas l'appréciation indiquée correspondra à la note du chiffre de la partie entière.

Le nombre de points maximum de la valeur technique sera de 40 points.

8.2.2 – Critère « prix des prestations » (40 points)

Le prix des prestations sera apprécié au regard du DQE « classique » basé sur les besoins estimés sur 4 ans. Le DQE sera noté sur 40 points maximum.

L'offre la moins disante aura la note de 40/40. Pour les autres candidats, le nombre de point est donné par la formule suivante :

(montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre du candidat) x 40.

La note « prix des prestations » sera arrondie au centième d'unité le plus proche.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif estimatif, une demande de régularisation sera envoyée au candidat. En cas de non-réponse, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Aucun rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pris en compte.

8.2.3 Critère performances en matière de protection de l'environnement (20 points)

La « note performances en matière de protection de l'environnement » sera établie à partir d'une analyse argumentée du mémoire environnemental. Le mémoire environnemental doit être présenté conformément aux prescriptions de l'annexe 4 (mise en forme, police minimale et nombre de pages maximum par sous-critère). Les éléments de réponse qui ne respecteraient pas ces prescriptions pourront ne pas être pris en compte au titre du critère environnemental.

Sous-critères	Nombre de point par thème	Coefficient
Gestion des déchets et valorisation des matériaux déposés.	5 points	4

Les éléments des sous-critères de la valeur technique seront jugés de la façon suivante :

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

L'Administration se réserve la possibilité d'attribuer des demi-points intermédiaires, si elle le juge nécessaire, en fonction de l'analyse comparative des réponses. Dans ce cas l'appréciation indiquée correspondra à la note du chiffre de la partie entière.

Le nombre de points maximum du mémoire sera de 20.

8.2.4 – Notation globale de l'offre

Avec la note « prix des prestations », la note « valeur technique » et la note « performances en matière de protection de l'environnement », les offres des candidats obtiennent une note globale sur 100 points :

Note globale = note « prix des prestations » + note « valeur technique » + note « performances en matière de protection de l'environnement »

L'offre la mieux classée sera celle qui aura obtenu la note totale la plus élevée.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

8.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Conformément à l'article 17 du CCAP et aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, S'il ne l'a pas produit lors du dépôt de son offre une attestation décennale, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.valdemarne.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

À la suite d'une question posée, une réponse sera apportée dans un délai maximum de 6 jours avant la date de remise 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.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
Case postale 8630
77008 Melun Cedex
Courrier électronique (courriel) : greffe.ta-melun@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L.) : http(s):// : 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
Courrier électronique (courriel) : greffe.ta-melun@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L.) : http(s):// : melun.tribunal-administratif.fr

ANNEXE 1 - Action d'insertion professionnelle

PREAMBULE :

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

ARTICLE 1ER : PRINCIPES

L'Entreprise retenue dans le cadre du marché s'engage à mettre en œuvre une action d'insertion professionnelle au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles d'insertion.
Les personnes suivantes recrutées dans le cadre de cette action sont considérées comme prioritaires :

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

ARTICLE 2 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CLAUSE

Afin de faciliter la mise en œuvre de « l'Action d'insertion professionnelle », l'entreprise retenue fera appel aux services proposés par l'Equipe Ingénierie de Projets (EIP) du Service Insertion Emploi de la DASIPE du Val-de-Marne qui aura pour mission :

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

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

1ère option : l'embauche directe

Elle peut se traduire par :

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

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

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

ARTICLE 3 : INSERTION PROFESSIONNELLE

Pendant la durée du marché, l'entreprise titulaire s'engage à faciliter les contacts entre les partenaires et les personnes en insertion, et à transmettre à l'EIP les documents nécessaires à l'évaluation de l'action.
Avant l'échéance du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche des personnes en insertion, en collaboration avec l'EIP de la DASIPE du Conseil Départemental du Val de Marne.

Coordonnées des personnes à contacter à l'EIP, Immeuble « Solidarités », 7 Voie Félix Eboué à 94000 CRETEIL :

- Zounogo SAWADOGO – 01 49 56 86 35 – zounogo.sawadogo@valdemarne.fr
- ou Laurence JAUVERT – 01 56 72 70 54 – lautence.jauvert@valdemarne.fr

ANNEXE 2 - Modalités de réponse avec signature électronique

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

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

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

1. Nature du certificat de signature électronique

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

2. Outil et signature des documents

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

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Les documents doivent être réunis en un fichier unique au format « compressé » contenant les éléments mentionnés au tableau plus avant du présent document. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :
•Compatible Word 2010 ou inférieur (*.doc) ;
•Compatible Excel 2010 ou inférieur (*.xls) ;
•Compatible Acrobat Reader 9 ;
•Autocad version 2010.

3. Virus

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

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

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

4. Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « Copie de sauvegarde », ainsi que l'intitulé du marché et le nom de l'entreprise.
Si l'offre électronique transmise n'a pas pu être ouverte par le Pouvoir adjudicateur, celui-ci procèdera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Adresse de transmission :

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

Monsieur le Président du Conseil départemental
Hôtel du Département
Direction de l'Achat Public et des Marchés
Service de la Stratégie des Achats et du Contrôle des Marchés
21-29, avenue du Général De Gaulle
94054 CRETEIL CEDEX

Avec les mentions obligatoires relatives à cette offre :

COPIE DE SAUVEGARDE

REPONSE A L'APPEL D'OFFRES RELATIVE AU :

TRAVAUX DE REGULATION DU TRAFIC

NE PAS OUVRIR

Dénomination sociale + Coordonnées du soumissionnaire

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

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 leur réception, du ***lundi au vendredi*** *de* ***9 heures*** *à* ***12 heures*** *et de* ***14 heures*** *à* ***16 heures*** avant les date et heure limites de remise des plis, à l'adresse suivante :

Département du Val-de-Marne
Direction de l'Achat Public et des Marchés –
Service de la stratégie des achats et de contrôle des marchés
(Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h)
Hôtel du département
4e étage – Bureaux 452/458/459
21-29, avenue du général De Gaulle
à CRETEIL

Elle donnera lieu à la délivrance d'un récépissé.

Note d'information à l'attention des opérateurs économiques
La Direction de l'achat public et des marchés vous informe que suite à son déménagement pour l'Hôtel du Département, le niveau de sécurité de ce dernier l'oblige à renforcer les modalités de dépôt des copies de sauvegarde et des échantillons. Ainsi, les entreprises doivent obligatoirement être munies du bon de dépôt joint ci-après pour déposer leur copie de sauvegarde et/ou des échantillons sous peine de ne pouvoir franchir la guérite située à l'entrée de l'Hôtel du Département.

NB L'attention des candidats est attiré sur le fait que les dispositions de remise sur place de la copie de sauvegarde ne seront pas possibles en cas de confinement.

Le double envoi « papier » et « électronique » n'est autorisé que pour la copie de sauvegarde.
.

ANNEXE 3 - Modalités de réponse sans signature électronique

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

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

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

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

ANNEXE 4 – Contenu du mémoire technique et environnementale

A/ CONTENU DE LA NOTE METHODOLOGIQUE A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

Préambule :
Tous les points devront être explicités dans le mémoire technique joint à l'offre du candidat Ils feront l'objet d'un sommaire avec numérotation des pages. Les réponses doivent porter sur les prestations objet du marché.

I / Modalités de présentation du mémoire technique et environnemental

Le mémoire technique et le mémoire environnemental sont rédigés en français, dans une mise en forme homogène sur l'ensemble des documents, selon les prescriptions suivantes :

- Police de caractères : de type courant (Calibri, Arial ou équivalent).
- Corps minimal : 11 pour le texte courant, 10 pour les tableaux ou schémas.
- Interligne : simple ou 1,15 maximum.
- Format de page : A4, orientation portrait (sauf schémas ou plans éventuellement en paysage).

Afin de garantir la comparabilité des offres et de limiter les mémoires volumineux, le volume des réponses est encadré comme suit :

Le mémoire technique et le mémoire environnemental ne devront pas excéder un volume total de 50 pages A4 (hors C.V. de l'équipe, attestations réglementaires et documents explicitement demandés au titre de la candidature). Cette proposition de présentation vous permettra d'organiser votre offre de manière claire et précise.

II/ Mémoire technique – Critère « valeur technique » (40 points) :

1. **Sous critère 1 : Méthodologie d'exécution et organisation du chantier (10 points)**
   10 pages A4 maximum, annexes comprises (organisation des astreintes et interventions).

Le candidat devra exposer de manière détaillée sa méthodologie d'intervention, depuis la préparation des opérations jusqu'à la remise en état des lieux, en précisant notamment l'organisation des études d'exécution, des visites préalables, du piquetage, de la coordination des interventions, de la signalisation temporaire, de la gestion des interfaces avec les réseaux existants et du maintien en service des installations lorsque cela est nécessaire.

Evaluation :

- la qualité de l'analyse des contraintes propres aux interventions en milieu urbain dense et sous circulation ;

- les dispositions prévues pour limiter les perturbations sur l'exploitation des carrefours et des équipements existants ;
- la cohérence du phasage des travaux, des procédures d'intervention et des mesures de sécurité chantier ;
- les modalités prévues pour la gestion des DICT, des concessionnaires, des occupations du domaine public et des aléas de chantier.

2. **Sous critère 2 : Qualité technique des fournitures et équipements (10 points)**
   10 pages A4 maximum, hors fiches produits et notices constructeurs

Le candidat devra préciser la nature, la provenance, les caractéristiques et les performances des fournitures, matériels et équipements proposés pour l'exécution du marché. L'offre devra démontrer leur conformité aux prescriptions du CCTP, aux normes en vigueur et leur aptitude à garantir la durabilité, la maintenabilité, la compatibilité avec les installations existantes et le bon ordre de marche des équipements déployés.

Evaluation
- la robustesse, la fiabilité et la pérennité des matériels proposés ;
- la conformité normative et la qualité des documentations techniques fournies ;
- la compatibilité des équipements avec les architectures existantes de commande, de détection et de transmission ;
- la capacité des matériels proposés à faciliter l'exploitation, la maintenance et les évolutions ultérieures des installations.

3. **Sous critère 3 : Moyens humains et matériels affectés à l'exécution (10 points)**
   10 pages A4 maximum

Le candidat devra présenter les moyens humains et matériels spécifiquement mobilisés pour le marché, en précisant l'organisation de l'équipe, les qualifications, les habilitations, les compétences techniques des intervenants, ainsi que les matériels, outillages, véhicules et équipements de chantier affectés aux prestations.

Evaluation
- l'adéquation des effectifs proposés avec la nature des prestations à réaliser ;
- l'expérience des personnels sur des opérations comparables en signalisation tricolore, transmission, détection et équipements de régulation ;
- les habilitations et compétences des techniciens intervenant sur les installations électriques et réseaux sensibles ;
- la disponibilité et la pertinence des moyens matériels mobilisés pour garantir la qualité, la sécurité et les délais d'exécution.

4. **Sous critère 4 : Organisation des essais, de la mise en service et des livrables (10 points)**
   10 pages A4.

Le candidat devra décrire les modalités prévues pour les contrôles internes, les essais, la recette, la mise en service et la remise des documents contractuels. Il devra préciser les procédures de vérification, les moyens de contrôle, les fiches d'essais, les modalités d'association du maître d'œuvre et les conditions de remise du dossier d'exécution, des plans de récolement, des notices, schémas, synoptiques et DOE.

Evaluation
- la qualité du cahier de recette proposé et des procédures de contrôle ;

- la précision des modalités de vérification des installations, raccordements, alimentations, transmissions et implantations ;
- l'organisation de la mise en service en lien avec les services du Département ;
- l'exhaustivité, la lisibilité et le caractère exploitable des livrables remis en phase exécution et en fin de chantier.

B/ CONTENU DE LA NOTE ENVIRONNEMENTALE

Préambule :

Il est précisé que ce cadre n'est qu'un exemple de présentation, mais que tous les points qui y figurent devront être explicités. Ils feront l'objet d'un sommaire avec numérotation des pages.
Si le candidat souhaite enrichir son offre avec des éléments supplémentaires relatifs à la protection de l'environnement, il est invité à les inclure.

1. Gestion des déchets et valorisation des matériaux déposés (20 points)

Le candidat devra détailler l'organisation prévue pour le tri, le stockage temporaire, l'évacuation, la traçabilité, le réemploi, le recyclage ou la valorisation des déblais, matériaux, équipements déposés et déchets issus des travaux. Il devra également indiquer les filières de traitement envisagées, les centres ou dépôts pressentis, ainsi que les dispositions prévues pour limiter les nuisances et assurer la propreté du chantier.

Evaluation

- les mesures de tri, de traçabilité,
- de recyclage,
- de réemploi,
- d'évacuation vers des filières adaptées,

ANNEXE 5 – 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 présentez 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 présentez au 4ème étage, à l'un des bureaux suivants : 452, 458 et 459 du Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés.

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

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