REGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

MAINTENANCE PRÉVENTIVE CVC, CTA, TRAITEMENT D'EAU ET PRESTATIONS MULTITECHNIQUES VILLAGE VACANCES JEAN FRANCO 73210 AIME-LA-PLAGNE

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 25 novembre 2026 à 16:00.

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL-DE-MARNE
POLE ENERGIE, PATRIMOINE ET DÉPLACEMENTS
DIRECTION DES BÂTIMENTS
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 - Nomenclature 4
1.6 - 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 – Précisions sur la sous-traitance 4
2.4 - Variantes 4
2.5 - Développement durable 4
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 - Transmission électronique 9
6.2 - Transmission d'une copie de sauvegarde 10
7 - Examen des candidatures et des offres 11
7.1 – Sélection des candidatures 11
7.2 – Jugement des offres 11
7.3 – Suite à donner à la consultation 12
8 - Notification 13
9 - Renseignements complémentaires 14
9.1 – Demande de renseignements 14
9.2 – Visites des lieux 14
9.3 – Procédures de recours 14
ANNEXE 1 : Modalités de réponse avec signature électronique si tel est le choix de l'entreprise 16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

" MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CURATIVE CVC, ECS, CTA, TRAITEMENT D'EAU ET PRESTATIONS MULTITECHNIQUES"

Le marché vise à assurer les prestations de maintenance préventive et curative pour les installations de chauffage, eau chaude sanitaire, centrales de traitement d'air et traitement d'eau et les prestations multi techniques.

Lieu(x) d'exécution : Village vacances JEAN-FRANCO – 73210 AIME-LA-PLAGNE.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-1.1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

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

Le marché s'articule de la manière suivante :

- **La maintenance préventive annuelle** est traitée à prix global forfaitaire. Le prix annuel est indiqué par le Titulaire à l'article 4.1 de l'acte d'engagement, ainsi que dans la Décomposition du prix global forfaitaire. Elle comprend les visites périodiques de contrôle, de vérification et d'entretien des installations, y compris les petites réparations et le remplacement des composants consommables

- **Les prestations multitechniques sont** traitées à prix unitaires et s'exécute par l'émission de bons de commandes. Elle comprend les petites interventions de dépannages, de réparations, remplacement de pièces défectueuses, remise en état des matériels.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum annuel :

Montant maximum* annuel (maintenance préventive + prestations multitechniques)
29 950 euros HT

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

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

1.4 - Décomposition de la consultation

L'acheteur a décidé de ne pas allotir le présent marché pour le motif suivant : Les interventions seront effectuées en un seul passage dans les mêmes locaux et par les mêmes prestataires. Aussi, la dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement plus couteuse l'exécution des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50531100-7	Services de réparation et d'entretien de chaudières.
50324100-3	Services de maintenance de systèmes

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations. Un avis d'appel public à la concurrence, relatif au même objet, est susceptible d'être publié au cours du 3ème trimestre 2030.

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 fixée par le règlement de consultation ou à compter de la date limite de réception des offres finales après négociation.

2.2 - Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.
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 de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Précisions sur la sous-traitance

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du marché sous réserve du respect des dispositions des articles R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Toutefois, en application des articles L. 2393-7 et R. 2142-27 du Code précité, certaines tâches essentielles du marché devront être exécutées directement par le titulaire ou, le cas échéant, par l'un des membres du groupement.

À ce titre, les prestations suivantes ne pourront faire l'objet d'aucune sous-traitance :

- **Les prestations de CVC.**

2.4 - Variantes

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

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Les titulaires devront mettre en œuvre tous les moyens dont ils disposent pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre sera conclu pour une première période à compter de la date de notification du contrat jusqu'au 31 décembre 2027.

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

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

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

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

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

L'accord-cadre est financé sur les fonds propres de l'acheteur contractant. Le paiement se fera par mandats administratifs conformément aux articles L. 2191-1 à L. 2192-15 et R. 2191-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique. Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Le taux des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement seront fixés en application de la loi nº 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière. La majoration et l'indemnité appliquées seront celles en vigueur au moment de la réception de la facture par l'acheteur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes (RC)
- L'acte d'engagement et ses annexes (AE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le bordereau de prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- L'inventaire matériel
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique http://www.valdemarne.fr/marches-publics, ou depuis le site http://www.maximilien.fr ou directement depuis le lien URL disponible dans la rubrique Adresses

complémentaires de l'avis d'appel public à la concurrence. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

5.1 - Documents à produire

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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser le formulaire DC1 (lettre de candidature) **révisé au 01/04/2019** et le formulaire DC2 (déclaration du candidat) **révisé au 21/11/2023**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

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

Libellés	Signature
Lettre de candidature (ou formulaire DC1) et le cas échéant, l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, en cas de candidature groupée. Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner visés au 1° de l'article R.2143-3, et notamment : - Justifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une liquidation judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente. Pour établir ces déclarations, le candidat individuel - ou les membres du groupement en cas de candidature groupée – a ou ont la faculté de produire le formulaire DC1. Elles peuvent également être établies sur format libre. - Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit une copie du ou des jugements prononcés, autorisant la poursuite de l'activité ou justifie qu'il bénéficie d'un plan de redressement.	Non

B- Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude professionnelle :

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

Les DC1 et DC2 sont disponibles sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat. Ils peuvent également être établis sur format libre

C- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. *Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen pouvant être considéré comme approprié par l'acheteur.*	Non

D- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.	Non
Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Non
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Non

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

Libellés	Signature
Qualibat 5261	Non

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.
L'acheteur n'acceptera pas d'éléments seulement déclarés par l'opérateur comme moyen de preuve équivalent d'un certificat de qualification professionnelle, mais uniquement des références attestées par un tiers indépendant.

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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 l'acheteur. En

outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement et ses annexes.	Oui
Le bordereau des prix unitaires.	Non
Le détail quantitatif estimatif.	Non
La décomposition du prix global et forfaitaire.	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.	Non

- Le bordereau de prix unitaires et la décomposition du prix global forfaitaire sont des documents contractuels.
- Le mémoire technique est contractuel et sert au jugement des offres.
- Le devis quantitatif estimatif est un document non contractuel qui permet le comparatif des offres.

Le mémoire technique souhaité est présenté et respectant le plus possible les critères et les sous-critères de jugement en reprenant les thèmes ci-dessous :

Valeur technique de l'offre

1.1. Moyens humains et matériels affectés pour assurer la maintenance préventive et corrective.

Moyens humains dédiés au marché
- nombre, niveau de qualification ou certification professionnelle, liste et expérience des intervenants
- constitution et rôle des équipes (organigramme)
- autres précisions ou initiatives du candidat

Moyens matériels dédiés au marché
- description des moyens techniques et matériels

1.2. Méthodologie de maintenance proposée pour l'entretien préventif et correctif
- mode opératoire → planning d'intervention , gestion reporting
- mesures prises en cas de dysfonctionnement(s) constaté(s).

Mesures environnementales dans le cadre de l'exécution du marché

3.1 Gestion et valorisation des déchets de maintenance (pièces d'usure, traitement spécifique des boues de désembouage)

3.2 Empreinte carbone liée aux déplacements
Optimisation des tournées pour la maintenance préventive , flotte de véhicules bas-carbone

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

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
Les pièces ci-avant demandées servent à l'analyse des offres des candidats. En cas d'absence d'un de ces documents, l'offre est susceptible d'être qualifiée d'irrégulière car incomplète.

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

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

La transmission des plis s'opèrera obligatoirement via la plateforme Maximilien: https://marches.maximilien.fr/entreprise
La taille de chaque fichier déposé sur la plateforme ne pourra excéder 1 GO et la taille maximale de l'ensemble du dépôt est plafonné à 4 GO par pli. Au-delà, les fichiers ne seront pas pris en charge par la plateforme.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

La dématérialisation des marchés publics se traduit par l'utilisation de la voie électronique pour les échanges qui interviennent dans le processus d'achat public et qui entrent dans le champ d'application des articles R 2132-1à R 2132-14 du Code de la commande publique**.**

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

Les candidats transmettront les pièces de candidature mentionnées ci-dessus article 7.1 par voie électronique, ou depuis le site http://www.maximilien.fr ou directement depuis le lien URL disponible dans la rubrique Adresses complémentaires de l'avis d'appel public à la concurrence.

Cette plateforme de dématérialisation qui constitue le profil acheteur du Conseil départemental du Val-de-Marne, permet de :

- Rechercher et consulter les avis et consultations du Conseil départemental.
- Télécharger les Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE).
- Remettre vos réponses aux marchés.
- Adresser des questions à l'acheteur.

Format acceptés et règles de nommage

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

- Compatible Word 2016 ou inférieur (*.doc)
- Compatible Excel 2016 ou inférieur (*.xls)
- Compatible Acrobat Reader
- Autocad version 2015.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableurs
Image : PNG / JPEG
Les fichiers seront nommés significativement, par exemple : DC2. doc ou AE.doc.

Virus

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des enveloppes électroniques.
Après dépouillement de chaque enveloppe, le Conseil départemental du Val-de-Marne procédera à une analyse anti-virus de son contenu avec Norton Antivirus. Les plis contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces plis seront donc réputés n'avoir jamais été déposés et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.
Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Avertissement et recommandation aux Entreprises

L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des candidatures.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

⚠ Il est fortement recommandé d'anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

Un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro de téléphone de l'assistance sera communiqué après avoir créé un ticket d'incidence sur la plateforme.

6.2 - Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention " Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir – Intitulé de la consultation – ainsi que le nom de la société expéditrice ».
Les copies de sauvegarde dématérialisées ne sont pas admises.

Cette copie de sauvegarde est ouverte, sous réserve d'être parvenue dans les délais de dépôt des offres dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Pour son envoi postal, à l'adresse suivante :
Conseil départemental du Val-de-Marne
Direction des Bâtiments
SAF/Secteur Marchés
94054 CRETEIL CEDEX

Pour les dépôts sur place, contre récépissé (coursier, organisme spécialisé dans le transport express de plis et de colis), veuillez-vous présenter à l'adresse suivante :
Direction des Bâtiments
SAF/Secteur marchés, 1er étage (ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h)
10 chemin des bassins
94000 CRETEIL

⚠ **Il est fortement recommandé de ne pas venir à la dernière minute, car l'horodatage de celle-ci pourrait nuire à votre dépôt. En effet, votre dépôt sera considéré comme «hors-délai», s'il est remis après la date et l'heure limites de réception des plis.**

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 – Sélection des candidatures

En application de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, il procédera à l'analyse de la candidature du seul attributaire pressenti, dans les conditions de l'article R. 2144.
Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.
Ne seront pas admises les candidatures qui ne seront pas recevables, notamment en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, relatifs aux exclusions de pleins droits.
Les candidatures conformes et recevables seront examinées au regard de l'objet du marché. L'évaluation de leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières s'effectuera à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, selon les dispositions de l'article R. 2142-2 et du 2° de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.

7.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 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 /100 points
1- Valeur technique de l'offre au regard du mémoire technique	**55 points**
1.1. Moyens humains et matériels affectés au marché	*30 points*
1.2. Méthodologie proposée pour l'entretien préventif et correctif	*25 points*

2- Prix des prestations : Le prix sera déterminé en application des formules suivantes : **2.1) Maintenance préventive au regard de la décomposition du prix global forfaitaire (30 points)** N=(Po/P) x 30 Où : N= Note obtenue P = Total prestations de la DPGF Po = offre moins disante La note maximale de 30 sera attribuée à l'offre la moins disante. **2.2) Prestations mutitechniques au regard du DQE (10 points)** N=(Po/P) x 10 Où : N= Note obtenue P = Total prestations du DQE Po = offre moins disante La note maximale de 10 sera attribuée à l'offre la moins disante.	**40 points** *30 points* *10 points*
3- Mesures environnementales mises en œuvre dans le cadre du marché	**5 points**

Pour l'ensemble des notes obtenues, il sera appliqué une pondération suivant le nombre de points alloué à chaque critère ou sous-critère.
La note globale sur 100 est obtenue par l'addition des notes pondérées attribuées sur les critères énoncés précédemment. Un classement final est établi en fonction des notes obtenues par chaque candidat. En cas d'égalité, c'est l'offre financière la moins disante qui sera retenue.
Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les différentes pièces financières, le document concerné pourra faire l'objet d'une procédure de régularisation.

7.3 – Suite à donner à la consultation

Négociation
L'administration se réserve le droit de décider, en cours de procédure, si elle négociera ou non.
Toutes les offres initiales sont analysées.
La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offres initiales ainsi que les documents du marché, sans que l'objet du marché n'en soit bouleversé.
Si l'acheteur décide de négocier, les modalités de négociations seront portées à l'attention des candidats sélectionnés dans un délai raisonnable.
Les candidats sélectionnés convoqués à une négociation orale devront diligenter un et/ou des représentant(s) disponible(s) et habilité(s) à les représenter.
En cas d'absence à la convocation transmise, il ne sera pas proposé de nouvelle convocation. L'offre classée sera l'offre initiale.

En application du Code de la commande publique, les offres inappropriées ou anormalement basses sont éliminées et ne peuvent pas être régularisées ni par une demande spécifique de l'administration, ni par la négociation.

Dans le cas où l'administration décide de ne pas négocier :
L'administration informe les candidats de sa décision de ne pas négocier.
Toutes les offres initiales sont analysées, y compris les offres irrégulières ou inacceptables. A l'issue de l'analyse, l'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière à régulariser leur offre dans un délai identique pour tous. Les offres inacceptables seront éliminées.

Dans le cas où l'administration décide de négocier :
Après examen des offres par l'acheteur, si des offres sont irrégulières, l'acheteur peut décider d'inviter l'ensemble des candidats concernés à régulariser leur offre avant négociation.
Un classement intermédiaire déterminera les candidats présentant des offres appropriées, acceptables, régulières ou régularisées, classées en première, deuxième et troisième position.
L'administration engagera ensuite les négociations, le cas échéant par phases successives, uniquement avec les 3 candidats sélectionnés lors du classement intermédiaire. Les offres non sélectionnées ne poursuivent pas la procédure.

A l'issue des négociations, les candidats remettront leurs offres finalisées.

Un classement définitif, sur la base des offres finales des candidats classées en première, deuxième et troisième position, déterminera l'attribution du marché à l'offre la mieux classée après analyse.

Par conséquent, seules les offres des candidats invités à la négociation seront évaluées et classées au terme de la procédure. En ce qui concerne les offres non admises à négocier, l'information sur la décision d'attribution et le motif du rejet de leurs offres sera fondé sur le premier classement avant négociation.

Fin de procédure
S'il ne les a pas remis lors du dépôt de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations de l''article R. 2143-8 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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 l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Nota : 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 l'acheteur peut se procurer les informations gratuitement auprès d'un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. A titre indicatif, le candidat peut déposer gratuitement les documents et informations dans le coffre-fort entreprises de la plateforme Maximilien. Dans ce cas, l'entreprise doit accepter de les rendre visibles par l'acheteur public et veiller à ce que les pièces soient en cours de validité

8 - Notification

La notification consiste en la remise d'une photocopie contre récépissé du marché public au titulaire ou l'envoi d'une copie du marché via la plateforme électronique de marchés publics franciliens http://maximilien.fr en cas d'offres déposées sur ce site. Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront obligatoirement poser **toutes leurs questions** via la plateforme électronique du Conseil départemental du Val-de-Marne http://www.valdemarne.fr/marches-publics, **au plus tard 10 jours francs avant la date de réception des offres**.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.**

Nota : *Dans le cadre de l'utilisation de la messagerie sécurisée de la plateforme de dématérialisation, pour apporter des réponses aux éventuelles questions posées par des sociétés ou informer les candidats de toutes modifications intervenant en cours de procédure du présent marché,* ***une attention particulière est demandée aux entreprises****. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam, … qui pourraient nuire à leur bonne information.*

9.2 – Visites des lieux

Les candidats qui souhaitent visiter les lieux sont invités à prendre contact auprès de :

Anthony FORTIS – responsable Secteur chauffage CVC à la direction des Bâtiments
✉ anthony.fortis@valdemarne.fr
☎06 45 23 11 00

Ou

Guillaume FAYAT – responsable maintenance au Village vacances Jean Franco
☎ 04 79 55 72 00
✉ guillaume.fayat@valdemarne.fr.

9.3 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
Case postale 8630
77008 Melun cedex
Tél : + 33160566630
Courriel : Greffe.ta-melun@juradm.fr
Adresse internet : http://melun.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

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

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
Case postale 8630
77008 Melun cedex
Tél : + 33160566630
Courriel : Greffe.ta-melun@juradm.fr
La juridiction administrative peut être saisie à partir du site https://www.telerecours.fr

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

1. Généralités

Pour rappel, depuis le 1er octobre 2018, la réponse dématérialisée est obligatoire pour les candidats, sauf cas expressément prévu par la réglementation.
Lors du dépôt de son offre, le candidat peut décider soit :

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

Pour rappel, l'acte d'engagement (AE) signé manuscritement puis scanné pour être ajouté aux pièces d'une offre dématérialisée n'a aucune valeur juridique. Seul un original fait foi.
Dans le cas ❷, il sera demandé à l'attributaire pressenti, avant notification du marché, de bien vouloir signer son AE.
Si le candidat dispose d'une signature électronique, un message sécurisé lui sera adressé pour l'inviter à signer son AE en le déposant sur le profil acheteur de l'Acheteur.
Si le candidat ne dispose pas d'une signature électronique, il sera invité à envoyer par voie postale ou à déposer contre récépissé, son AE original signé manuscritement.
Dans tous les cas, ce document est susceptible d'être re-matérialisé pour la signature de l'Acheteur.

2. Nature du certificat de signature électronique

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

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

3. Outil et signature des documents

Les certificats de signature qualifié sont délivrés par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eiDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère.

Le candidat doit alors démontrer son équivalence au règlement eiDAS.

Deux cas de figures sont possibles concernant la remise de documents signés électroniquement au Département du Val-de-Marne :

❶ Le candidat utilise l'outil de signature proposé par Maximilien, notre plateforme de dématérialisation
La plateforme propose un outil de signature électronique qui réalise des jetons de signature au format règlementaire XAdES.
Si le candidat choisit cet outil, il n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

❷ Le candidat utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plateforme Maximilien
Le candidat doit alors respecter deux obligations :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (aucun autre format n'étant accepté par l'acheteur)
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce gratuitement.

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

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

Les documents doivent être réunis en un fichier unique au format « compressé » contenant les éléments mentionnés au tableau plus avant du présent document. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :
Compatible Word 2016 ou inférieur (*.doc) ;
Compatible Excel 2016 ou inférieur (*.xls) ;
Compatible Acrobat Reader XI.0.23 ;
Autocad version 2020.

4. Virus

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

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

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