

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(COMMUN AUX DEUX LOTS)**

Version 3

ACCORD-CADRE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

**Maintenance et évolution des outils logiciels et matériels informatiques
pour l'exploitation des équipements et des données du réseau
d'assainissement du Val-de-Marne**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 21 septembre 2026 16h00

Département du Val-de-Marne
Pôle Environnement et Cohésion Territoriale
Direction de l'Assainissement et de la QUALité des Milieux Aquatiques
Hôtel du Département
94054 Créteil Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Maintenance et évolution des outils logiciels et matériels informatiques pour l'exploitation des équipements et des données du réseau d'assainissement du Val-de-Marne
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	5 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an reconductible 3 fois dans la limite de 4 ans
	Information supplémentaire	Depuis le 1er janvier 2025, la Direction des Services de l'Environnement et de l'Assainissement (DSEA) est devenue la Direction de l'Assainissement et de la QUALité des Milieux Aquatiques (DAQUAMA)

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type de contrat	5
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature	5
1.6- Renouvellement	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes	6
2.4 - Développement durable	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de securité.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation	7
4.1 - Pièces constitutives du dossier de consultation.....	7
4.2 - Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	7
4.3 - Modification du DCE	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire.....	8
5.2 Pièces de l'offre	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	13
6.1 - Transmission électronique	13
6.2 - Transmission sous support papier	12
7 - Examen des candidatures et des offres	15
7.1 - Sélection des candidatures	15
7.2 - Attribution de l'accord-cadre	15
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	18
8 - Renseignements complémentaires	18
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	18
8.2 - Visites	18
8.3- Procédures de recours	19
ANNEXE 1 : Bon de dépôt	

1 – Disposition générales du contrat

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la maintenance et l'évolution des outils logiciels et matériels informatiques pour l'exploitation des équipements et des données du réseau d'assainissement du Val-de-Marne.

L'accord-cadre a pour objet, d'une part, d'assurer le maintien en conditions opérationnelles, le maintien en conditions de sécurité et la tierce maintenance applicative (préventive, corrective, évolutive et adaptative) par reprise du code source du système d'information VALERIE (Val-de-Marne Exploitation et Régulation Informatisées des Effluents) et des applications qui lui sont liées. Il intègre également le développement de nouvelles applications métier.

D'autre part, il a pour objet le maintien en conditions opérationnelles, par une tierce maintenance applicative et matérielle, et un maintien en conditions de sécurité, du Système d'Informations par Intelligence Artificielle de la Direction adjointe à l'Exploitation (SI IA-DAE), dédié au recueil et à la fourniture de données d'entrée à des moteurs d'IA, et au recueil et la présentation de leurs résultats à des fins d'exploitation du réseau d'assainissement du Val-de-Marne.

La consultation est divisée en deux (2) lots :

Lot n°1 : Maintenance et évolution des outils logiciels et matériels informatiques d'exploitation des équipements du réseau d'assainissement du Val-de-Marne :

Les prestations consistent à assurer :

- La maintenance préventive, corrective, évolutive et adaptative des applications et de l'infrastructure matérielle du système d'informations VALERIE ;
- Le développement de nouvelles applications métier ;
- L'administration des bases de données ;
- La sécurité informatique ;
- La fourniture, l'intégration et la mise en œuvre de matériels ;
- L'assistance technique en informatique et réseaux de télécommunication ;
- Les actions de formations.

Lot n°2 : Maintenance et évolution des outils logiciels et matériels informatiques pour le recueil, l'envoi et la présentation de données de l'exploitation du réseau d'assainissement du Val-de-Marne :

Les prestations consistent à assurer :

- L'hébergement physique du serveur de virtualisation contenant l'ensemble de la solution applicative ;
- L'administration et la maintenance de ce serveur, de l'hyperviseur et de ses machines virtuelles ;
- L'administration et la maintenance de la machine physique tampon hébergée chez l'acheteur ;
- La tierce maintenance applicative (préventive, corrective, évolutive et adaptative) des développements spécifiques ;
- La prise en charge du bon fonctionnement, du paramétrage et des mises à jour des applications tierces commerciales ou open-source employées ;
- L'administration des bases de données utilisées ;
- La gestion de différentes interfaces d'import et d'export de données ;
- L'acquisition des données provenant de ces interfaces ;
- L'ordonnancement et l'historisation de l'ensemble des données en vue de leur retransmission à un moteur IA externe ;
- Le recueil et l'historisation des résultats issus des calculs de cette IA ;
- Le développement des vues d'exploitation de ces résultats sur le logiciel de supervision Panorama E2.

Lieu d'exécution : Département du Val-de-Marne

1.2 - Mode de passation

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

1.3 – Type et forme de contrat

Il s'agit d'accords-cadres passés en application des articles :

Lot n°1 : L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-7 et R.2162-12 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique avec des montants minimum et maximum fixés en valeur. Il sera mono-attributaire et donnera lieu à l'émission de bons de commande et à la passation de marchés subséquents. Les marchés subséquents issus du présent accord-cadre seront attribués dans les conditions définies au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Lot n°2 : L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique avec des montants minimum et maximum fixés en valeur. Il sera mono-attributaire et donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Pour les deux lots, les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Chaque lot sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en deux (2) lots désignés ci-dessous :

LOT N°	DESIGNATION	MONTANT MINIMUM ANNUEL H.T.	MONTANT MAXIMUM ANNUEL H.T.
1	Maintenance et évolution des outils logiciels et matériels informatiques d'exploitation des équipements du réseau d'assainissement du Val-de-Marne	200 000 €	1 300 000 €
2	Maintenance et évolution des outils logiciels et matériels informatiques pour le recueil, l'envoi et la présentation de données de l'exploitation du réseau d'assainissement du Val-de-Marne	30 000 €	250 000 €

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

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Un même candidat pourra se voir attribuer le nombre maximal de deux (2) lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
72267100-0 (commun aux 2 lots)	Maintenance de logiciels de technologies de l'information
Codes secondaires	Description
42961200-2 (pour le lot 1 uniquement)	Système Scada ou Equivalent
72212517-6 (commun aux 2 lots)	Services de développement de logiciels de technologies de l'information
50312610-4 (commun aux 2 lots)	Maintenance de matériel de technologies de l'information

1.6- Renouvellement

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

Un nouvel avis d'appel public à la concurrence est susceptible d'être lancé au cours du second semestre 2030.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cinq (5) mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est prévue, ni autorisée.

2.4 - Développement durable

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

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

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

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

Les délais d'exécution des commandes passées ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront fixés dans les conditions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

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

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

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

3.3 – 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 administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 – Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- 01 Le règlement de la consultation (RC), commun aux deux lots ;
- 02A L'acte d'engagement (AE) du lot n°1 et ses annexes ;
- 02A1 Annexe à l'acte d'engagement portant sur l'accord de sous-traitance des données personnelles relatif au lot 1 ;
- 02B L'acte d'engagement (AE) du lot n°2 et ses annexes ;
- 02B1 Annexe à l'acte d'engagement portant sur l'accord de sous-traitance des données personnelles relatif au lot 2 ;
- 03 Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun aux deux lots ;
- 03A L'annexe n°1 au CCAP : Facturation électronique ;
- 03B L'annexe n°2 au CCAP : Plan de transférabilité ;
- 04A Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot n°1 ;
- 04B Le bordereau des prix (BP) du lot n°1 ;
- 04C Le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot n°1 ;
- 04D Le bordereau spécial des catalogues (BSC) du lot n°1 ;
- 04E Le certificat de visite des lieux, uniquement pour le lot n°1 ;
- 04F Le règlement départemental de sécurité (RDS), concernant le lot n°1 ;
- 05A Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot n°2 ;
- 05B Le bordereau des prix (BP) du lot n°2 ;
- 05C Le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot n°2 ;
- 05D Le bordereau spécial des catalogues (BSC) du lot n°2 ;
- 06 Le cahier des clauses environnementales (CCE), applicable aux marchés de prestations intellectuelles, fournitures et services ;

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

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.valdemarne.fr/marches-publics>, ou depuis le site <https://www.maximilien.fr> ou directement depuis le lien URL disponible dans la rubrique « Adresses complémentaires » de l'avis d'appel public à la concurrence.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.3 – Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

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

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature

Telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique et par [l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics](#).

Le candidat pourra utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) dans leurs dernières versions disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ils peuvent également être établis sur papier libre.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise pour tous les lots :

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

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise pour tous les lots :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Pour 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).

Le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve sur la capacité du candidat à exécuter les prestations du présent accord-cadre, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de

prestations qui attestent de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

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.

À 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

5.2 Pièces de l'offre

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, relatif au(x) lot(s) pour lequel le candidat remet son offre, complété et daté ;
- Le bordereau des prix relatif au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) le candidat remet son offre ;
- Le détail quantitatif estimatif relatif au(x) lot(s) pour lequel(s) le candidat remet son offre ; **sous format Excel (compatible avec la version 2019) ou autre format de tableur compatible Open Office ;**
- Le bordereau spécial des catalogues relatif au(x) lot(s) pour lequel(s) le candidat remet son offre, **sous format Excel (compatible avec la version 2010) ou autre format de tableur compatible Open Office ;**
- L'attestation de visite pour le lot n°1 ;
- Un mémoire avec un volet technique et un volet environnemental dont le contenu est détaillé par lot dans le tableau suivant :

LOT N° 1	CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE
1	I. <u>La mise en œuvre de la tierce maintenance applicative du SI VALERIE par l'entreprise :</u> 1. L'exécution de la maintenance préventive Pour la réalisation des prestations liées aux opérations de maintenance préventive distancielle et sur site, le candidat décrira : • Les profils professionnels qu'il compte y affecter à l'appui d'une liste explicitant les compétences et expériences attendues avec des CV détaillés anonymisés ; • Les procédures qu'il compte appliquer et les éventuelles méthodes automatisées et supervisées qu'il compte utiliser ; • Les moyens matériels affectés ; 2. L'exécution de la maintenance corrective en période normale Pour la réalisation des prestations liées aux opérations de maintenance corrective en période normale, le candidat décrira : • Les profils professionnels qu'il compte y affecter à l'appui d'une liste explicitant les compétences et expériences attendues avec des CV détaillés anonymisés ; • Les moyens et la méthodologie qu'il déploiera pour la réception, la prise en compte et le traitement des demandes utilisateurs et des tickets d'incident ;

	- Le candidat indiquera les délais qu'il compte respecter sur la base de ceux attendus au CCTP (§7.1.9.1.3.1). 3. Le traitement et résolution des anomalies en période d'astreinte Pour la réalisation des prestations liées aux opérations de maintenance corrective en période d'astreinte, le candidat précisera : - Les profils professionnels qu'il compte y affecter à l'appui d'une liste explicitant les compétences et expériences attendues avec des CV détaillés anonymisés ; - Les moyens et la méthodologie qu'il déploiera pour la réception, la prise en compte et le traitement des demandes utilisateurs ; 4. L'exécution de la maintenance évolutive Concernant l'exécution de la maintenance évolutive, le candidat décrira de manière précise : - Les profils professionnels qu'il compte y affecter à l'appui d'une liste explicitant les compétences et expériences attendues avec des CV détaillés anonymisés ; - La méthodologie et les moyens matériels qu'il compte employer pour assurer les développements spécifiques ; - La méthodologie et les moyens matériels qu'il compte employer pour mettre en œuvre les tests et la validation du développement avant mise en production ; - La méthodologie qu'il compte employer pour la gestion documentaire et la remise des livrables à l'acheteur. II. <u>La mise en œuvre du maintien en conditions de sécurité du SI VALERIE</u> Le candidat décrira précisément la manière dont il compte assurer le maintien en conditions de sécurité, en précisant : - Les profils professionnels qu'il compte y affecter à l'appui d'une liste explicitant les compétences et expériences attendues avec des CV détaillés anonymisés ; - Le cas échéant, le délai auquel il s'engage pour les mises à jour du Plan de Reprise d'Activité (PRA), du Plan de Sauvegarde des Données (PSD) et de l'Inventaire des Matériels et Logiciels (IML) ; - La méthodologie et les outils employés pour mettre en œuvre la journalisation des informations et événements ; - La méthodologie qu'il compte employer pour assurer et améliorer la sécurité informatique des matériels et des réseaux ; - La méthodologie qu'il compte employer pour assurer et améliorer la sécurité informatique des applicatifs. III. <u>La mise en œuvre de la gestion documentaire</u> Concernant de manière globale la gestion documentaire, le candidat indiquera de manière précise : - La méthodologie et les outils qu'il compte utiliser pour sa mise en œuvre ; <u>Engagements environnementaux</u> Le candidat décrira les mesures mises en œuvre afin de limiter l'impact environnemental des prestations exécutées dans le présent marché. Il précisera notamment : <u>Les pratiques mises en œuvre pour une gestion durable du matériel</u> : mutualisation, limitation des déchets, durée de vie optimisée, et particulièrement le recyclage en fin de
--	--

	vie, c'est-à-dire les modalités de reprise et de traitement des matériels en fin de vie via des filières agréées (DEEE). • <u>Des indicateurs simples et mesurables</u> proposés pour le suivi du marché, telle la consommation électrique annuelle estimée des équipements fournis (en kWh/an) ou le nombre annuel d'interventions évitées grâce à la télégestion, ou tout autre indicateur pertinent permettant d'évaluer la performance environnementale des prestations.
LOT N° 2	CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE
2	I. Conditions d'hébergement physique des matériels du SI IA-DaE Le candidat décrira de manière précise : • L'environnement dans lequel il compte héberger les matériels fournis par l'acheteur, ainsi que la nature et la qualité des matériels annexes complétant les exigences de fonctionnement du SI IA-DAE ; • Les mesures spécifiques qu'il compte mettre en place pour garantir la sécurité physique, électrique et magnétique des matériels, ainsi que le mode de retenue ou de filtrage des poussières utilisés. Le candidat fournira un ou plusieurs schémas (électriques, réseau, implantation) de l'installation qu'il prévoit. II. Mise à disposition des accès distants pour l'acheteur Pour chacun des accès distants et conformément aux articles §5.5 et §7.1.4, le candidat décrira précisément : • Le modèle global de sécurité qu'il compte adopter ; • Les logiciels employés, les méthodes d'authentification et d'autorisation d'accès aux ressources ; • Les procédures écrites qu'il proposera à l'acheteur ; • Les avantages et les contraintes inhérentes aux solutions proposées. III. Mise en œuvre de la maintenance préventive Pour la réalisation des prestations liées aux opérations de maintenance préventive, le candidat précisera : • Les profils professionnels qu'il compte y affecter à l'appui d'une liste explicitant les compétences et expériences attendues avec des CV détaillés anonymisés ; • Les procédures qu'il compte appliquer et les éventuelles méthodes automatisées et supervisées qu'il compte utiliser ; • Les moyens matériels affectés. IV. Mise en œuvre de la maintenance corrective Pour la réalisation des prestations liées aux opérations de maintenance corrective, le candidat précisera : • Les profils professionnels qu'il compte y affecter à l'appui d'une liste explicitant les compétences et expériences attendues avec des CV détaillés anonymisés ; • La méthode et les moyens proposés à l'acheteur pour la réception et la prise en compte de ses demandes et de ses tickets d'incident ; • Le candidat indiquera les moyens mis en œuvre pour la résolution des incidents, et les délais qu'il compte respecter sur la base de ceux attendus au CCTP (§7.1.13.2).

	V.Mise en œuvre de la maintenance évolutive Pour la réalisation des prestations liées aux opérations de maintenance évolutive le candidat précisera : • Les profils professionnels qu'il compte y affecter à l'appui d'une liste explicitant les compétences et expériences attendues avec des CV détaillés anonymisés ; • La méthodologie qu'il compte employer pour assurer les développements spécifiques ; • La méthodologie et les moyens matériels employés pour mettre en œuvre les tests et la validation du développement avant mise en production. VI.Réalisation des PRA, PSD et IML Pour chacune de ces prestations, le candidat indiquera précisément : • Le cas échéant, le délai auquel il s'engage pour les mises à jour du Plan de Reprise d'Activité (PRA), du Plan de Sauvegarde des Données (PSD) et de l'Inventaire des Matériels et Logiciels (IML) ; • Les éventuels outils logiciels qu'il compte employer. VII.Développement de l'IHM pour l'IA-BV Pour le développement spécifique des vues synoptiques et des fonctionnalités sur le logiciel Panorama E2, le candidat indiquera précisément : • Les profils professionnels qu'il compte y affecter à l'appui d'une liste explicitant les compétences et expériences attendues avec des CV détaillés anonymisés ; • Des exemples détaillés de réalisations précédemment réalisées sur le logiciel Panorama E2 par les profils professionnels proposés. <u>Engagements environnementaux</u> Le candidat décrira les mesures mises en œuvre afin de limiter l'impact environnemental des prestations exécutées dans le présent marché. Il précisera notamment : • <u>Les pratiques mises en œuvre pour une gestion durable du matériel</u> : mutualisation, limitation des déchets, durée de vie optimisée, et particulièrement le recyclage en fin de vie, c'est-à-dire les modalités de reprise et de traitement des matériels en fin de vie via des filières agréées (DEEE) ; • <u>Des indicateurs simples et mesurables</u> proposés pour le suivi du marché, telle la consommation électrique annuelle estimée des équipements fournis (en kWh/an) ou le nombre annuel d'interventions évitées grâce à la télégestion, ou tout autre indicateur pertinent permettant d'évaluer la performance environnementale des prestations.
--	--

Nota 2 : L'attention du candidat 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 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 et la qualité des sous-traitants, conformément à la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

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

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

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/marchés-publics> ou depuis le site <http://maximilien.fr>.

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

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

- Rechercher et consulter les avis et consultations du Conseil départemental ;
- Télécharger les dossiers de consultation des entreprises (DCE) ;
- Remettre sous forme électronique vos réponses aux marchés.

Se préparer pour une première réponse dématérialisée sur Maximilien

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

Formats de fichiers préconisés : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG.

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

L'offre ne doit pas être trop volumineuse. Le pli déposé par un candidat, sur la plateforme Maximilien, ne pourra excéder 4 Go. La taille maximale d'un fichier ne pourra excéder, quant à elle, 1Go.

Au-delà, l'offre du candidat sera refusée par la plateforme Maximilien.

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

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

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

Certaines consultations autorisent une signature électronique (Cf. point b) lors de la réponse électronique. Elles sont signalées par le pictogramme suivant :



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

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

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

1) Nature du certificat de signature électronique :

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

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Sont autorisés tous les certificats **RGS**** conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :
 - les certificats figurant dans la [liste des certificats approuvés en France](https://marches.maximilien.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise) 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 RGS", avec traduction des documents en langue française.

2) Outil et signature des documents :

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

Dans le cas où le candidat souhaite signer les pièces de son offre, chaque élément de l'offre doit être **signé individuellement**, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Les documents doivent être réunis en un fichier unique au format « compressé » contenant les éléments mentionnés au tableau plus avant du présent document. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré "hors délai" si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

3) Virus :

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

Après dépouillement de chaque enveloppe, le 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 :

Le candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise du pli, une copie de sauvegarde sur support physique électronique. **Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte**

obligatoirement la mention : "Copie de sauvegarde", ainsi que l'intitulé de l'accord-cadre, le numéro du lot et le nom de l'entreprise.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt de l'offre.

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

Pour les envois postaux :

La copie de sauvegarde devra être envoyée par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal ET parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

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

Pour les dépôts sur place, contre récépissé et sur présentation du bon de dépôt (coursier, organisme spécialisé dans le transport express de plis et de colis),

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

Département du Val-de-Marne
Direction de l'Achat Public et des Marchés
Service de la Stratégie des Achats et du Contrôle des Marchés
Hôtel du Département
4ème étage – Bureaux 452/458/459
21- 29 avenue du Général de Gaulle
94 000 Créteil

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



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

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante pour les deux lots :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	50
2- Prix des prestations	40
3- Critère environnemental	10

→ **Jugement du critère « Valeur technique » :**

Pour le lot n°1 :

Le critère « valeur technique » : sera jugé sur la base des éléments fournis dans le mémoire technique et jugé selon la manière suivante : **50 points** répartis comme suit :

Sous-critère 1 : La mise en œuvre de la tierce maintenance applicative du SI VALERIE : **36 points**.

1. **L'exécution de la maintenance préventive : 4 points.**
 - L'adéquation des profils professionnels proposés à ceux demandés : **2 points.**
 - La pertinence et l'efficacité de la méthodologie proposée : **1 point.**
 - Les moyens matériels mis en œuvre pour la maintenance préventive sur site : **1 point.**
2. **L'exécution de la maintenance corrective en période normale : 12 points.**
 - L'adéquation des profils professionnels proposés à ceux demandés : **4 points.**
 - La pertinence et l'efficacité de la méthodologie proposée : **4 points.**
 - L'engagement sur les délais attendus : **4 points.**

Pour les priorités 1 et 2, les candidats proposant un délai égal à ceux cités ci-dessus obtiendront la meilleure note. Les délais supérieurs feront l'objet d'une notation dégressive selon l'écart constaté avec les attendus du CCTP.

Pour le délai de priorité 3, le candidat proposant le meilleur délai obtiendra la meilleure note. Les délais supérieurs feront l'objet d'une notation dégressive selon l'écart constaté avec le meilleur délai.

3. **Le traitement et résolution des anomalies en période d'astreinte : 10 points.**
 - L'adéquation des profils professionnels proposés à ceux demandés : **6 points.**
 - La pertinence et l'efficacité de la méthodologie proposée : **4 points.**
4. **L'exécution de la maintenance évolutive : 10 points.**
 - L'Adéquation des profils professionnels proposés à ceux demandés : **4 points.**
 - La pertinence et l'efficacité de la méthodologie et la gestion de projet proposées (rédaction des documents, développement, tests, mise en production) : **6 points.**

Sous-critère 2 : La mise en œuvre du maintien en conditions de sécurité du SI VALERIE par l'entreprise : **10 points.**

- L'adéquation des profils professionnels proposés à ceux demandés : **2 points.**
- Le délai pour les mises à jour du Plan de Reprise d'Activité (PRA), du Plan de Sauvegarde des Données (PSD) et de l'Inventaire des Matériels et Logiciels (IML) : **2 points.**

Le candidat proposant le meilleur délai obtiendra la meilleure note. Les délais supérieurs feront l'objet d'une notation dégressive selon l'écart constaté avec le meilleur délai.

- La pertinence et l'efficacité de la proposition d'exécution de la mise en œuvre d'une journalisation des informations et des événements : **2 points.**
- La pertinence et l'efficacité de la proposition pour assurer et améliorer la sécurité informatique des matériels et des réseaux : **2 points.**

- La pertinence et l'efficience de la proposition pour assurer et améliorer la sécurité informatique des applicatifs : **2 points**.

Sous-critère 3 : La mise en œuvre de la gestion documentaire (qualité, compte rendu d'intervention, délai, gestion des versions) : **4 points**.

- La méthodologie et la qualité des outils proposés : **4 points**.

Pour le lot n°2 :

Le critère « valeur technique » : sera jugé sur la base des éléments fournis dans le mémoire technique et jugé selon la manière suivante : **50 points** répartis comme suit :

Sous-critère 1 : Les conditions d'hébergement physique des matériels du Système d'Information doté d'Intelligence Artificielle de la Direction adjointe à l'Exploitation (SI IA-DaE): **6 points**

- La qualité de l'environnement et des matériels proposés : **3 points**
- La qualité des protections électriques, magnétiques, et contre la poussière : **3 points**.

Sous-critère 2 : La mise à disposition des accès distants pour l'acheteur : **8 points**.

- La qualité de l'accès administrateur du service SIS : **2 points**.
- La qualité et facilité de l'accès distant à l'Interface Homme-Machine (IHM) pour le service SIDRA : **2 points**
- La qualité de la cybersécurité mise en œuvre : **4 points**.

Sous-critère 3 : La mise en œuvre de la maintenance préventive : **4 points**.

- L'adéquation et l'expérience des profils professionnels proposés : **2 points**.
- La pertinence et la qualité de la méthodologie et des moyens matériels proposés : **2 points**.

Sous-critère 4 : La mise en œuvre de la maintenance corrective : **12 points**.

- L'adéquation et l'expérience des profils professionnels proposés : **3 points**.
- La pertinence et la qualité des moyens et procédures mis en œuvre pour la réception des demandes et des tickets d'incident : **3 points**.
- La pertinence et la qualité des moyens et procédures mis en œuvre pour le traitement et la résolution des demandes de l'acheteur et des tickets d'incident : **3 points**.
- L'engagement du candidat sur le respect des délais attendus : **3 points**.

Pour les priorités 1 et 2, les candidats proposant un délai égal à ceux cités ci-dessus obtiendront la meilleure note. Les délais supérieurs feront l'objet d'une notation dégressive selon l'écart constaté avec les attendus du CCTP.

Pour le délai de priorité 3, le candidat proposant le meilleur délai obtiendra la meilleure note. Les délais supérieurs feront l'objet d'une notation dégressive selon l'écart constaté avec le meilleur délai.

Sous-critère 5 : La mise en œuvre de la maintenance évolutive : **6 points**.

- L'adéquation et l'expérience des profils professionnels proposés : **3 points**.
- La pertinence et la qualité de la méthode de développement employée : **3 points**.

Sous-critère 6 : la réalisation des PRA, PSD et IML : **4 points**.

- Les délais pour les mises à jour des documents : **2 points**.
- Les éventuels outils logiciels qu'il compte employer : **2 points**

Sous-critère 7 : Le développement de l'Interface Homme-Machine pour l'Intelligence Artificielle-Bassin Versant (IHM IA-BV) : **10 points**

- L'adéquation et l'expérience des profils professionnels proposés : **5 points**.

- La qualité et le niveau de maîtrise nécessaires à la réalisation des exemples soumis pour appréciation : **5 points**.

→ **Jugement du critère « prix des prestations » :**

Pour chaque lot, le critère prix sera jugé sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) comme suit :

La note de 40 sera attribuée à l'offre la moins élevée. Les offres suivantes seront classées suite à l'application de la formule :

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

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.

→ **Jugement du critère « environnemental » :**

Pour le lot n°1 :

Le critère « environnement » : sera jugé sur la base des éléments fournis dans le mémoire technique et jugé selon la manière suivante : **10 points** répartis comme suit :

Sous-critère 1 : Pertinence des engagements de sobriété énergétique : **5 points**.

Sous-critère 2 : Pratiques durables sur la gestion des équipements (englobant celle des déchets) et indicateurs éventuellement proposés et actions mesurables : **5 points**.

Pour le lot n°2 :

Le critère « environnement » : sera jugé sur la base des éléments fournis dans le mémoire technique et jugé selon la manière suivante : **10 points** répartis comme suit :

Sous-critère 1 : Pratiques durables sur la gestion des équipements (englobant celle des déchets) : **5 points**.

Sous-critère 2 : Pertinence des engagements de sobriété énergétique et indicateurs éventuellement proposés et actions mesurables : **5 points**.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée par lot sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **dix (10) jours**.

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

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix (10) jours francs** avant la date limite de réception des offres, leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.valdemarne.fr/marchés-publics> ou <https://www.maximilien.fr>. (Passé ce délai, aucune question complémentaire de la part des candidats ne sera admise).

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

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

8.2 - Visite

Pour le lot n°1 : « Maintenance et évolution des outils logiciels et matériels informatiques d'exploitation des équipements du réseau d'assainissement du Val-de-Marne »

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

La visite du site devra impérativement avoir lieu **quinze (15) jours francs** au moins avant la date limite de remise des offres. La date limite des visites est fixée au vendredi 4 septembre 2026 inclus.

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

Direction de l'Assainissement et de la Qualité des Milieux Aquatiques
Service Innovation et Supervision
33 quai Fernand Saguet
94700 MAISONS-ALFORT
Téléphone : 01.45.18.34.53 – 06.38.86.91.79
Adresse électronique : daquama-sis@valdemarne.fr

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

- Lundi au vendredi : 10H00 à 12h00 – 14h00 à 16h00

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

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

8.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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

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 au :

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

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



BON DE DEPOT

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

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

Une fois cette guérite franchie, vous devez :

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

Pour rappel, : **pour les dépôts sur place**, contre récépissé (coursier, organisme spécialisé 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 9h à 12h et de 14h à 16h)

Hôtel du département
4ème étage – Bureaux 452/458/459
21- 29 Av. 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, la copie de sauvegarde sera considérée comme « hors-délai », si elle est remise après la date et l'heure limites de réception des plis.

ANNEXE RELATIVE À L'ACTION D'INSERTION PROFESSIONNELLE

PREAMBULE

Le Département 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 : Modalités 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 :

1^{ère} 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 Groupements 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 ;

2^{ème} Option : La mutualisation des heures d'insertion via le recours à une Entreprise d'Insertion (EI) 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 du Département 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 Département 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 – laurence.jauvert@valdemarne.fr