

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

CONTRÔLE TECHNIQUE DU DISPOSITIF D'AUTOSURVEILLANCE REGLEMENTAIRE DU SYSTEME DE COLLECTE DU DEPARTEMENT DU VAL-DE-MARNE

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 4 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	Contrôle technique du dispositif d'autosurveillance réglementaire du système de collecte du Département du Val-de-Marne
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert Relance à la suite de la déclaration sans suite de la procédure DAQUAMA 2025_19
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	5 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an reconductible 3 fois dans la limite de 4 ans
	Informations supplémentaires	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 du contrat	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature	5
1.6- Renouvellement	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Cas d'exclusion des candidats.....	5
2.5 - Développement durable	5
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 sécurité.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
4.1 - Pièces constitutives du dossier de consultation	6
4.2 - Condition d'obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	6
4.3 - Modification du DCE	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1 - Pièces de la candidature	7
5.2 Pièces de l'offre	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique	11
7 - Examen des candidatures et des offres	13
7.1 - Sélection des candidatures.....	13
7.2 - Attribution de l'accord-cadre	13
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	14
8 - Renseignements complémentaires	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	15
8.2 - Procédures de recours.....	15
ANNEXE 1 : Bon de dépôt	

Article 1 – Disposition générales du contrat

1.1 - Objet

La présente consultation fait l'objet d'une relance à la suite de la déclaration sans suite de la procédure DAQUAMA 2025_19.

Elle concerne le contrôle technique du dispositif d'autosurveillance réglementaire du système de collecte du Département du Val-de-Marne.

Le marché a pour objet la réalisation de contrôles techniques du dispositif d'autosurveillance réglementaire (appareils de métrologie, validité de la donnée, documents réglementaires, procédures) du système d'assainissement du Département du Val-de-Marne tel qu'il est défini dans l'arrêté du 21 juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectif, modifié par l'arrêté du 10 juillet 2024 et complété le cas échéant des exigences de suivi imposées par l'arrêté préfectoral en date du 16 novembre 2018, au regard des objectifs environnementaux et usages sensibles des masses d'eau réceptrices et des masses d'eau aval.

Ce contrôle permettra de vérifier la conformité des dispositifs vis-à-vis des prescriptions techniques de l'agence de l'eau Seine-Normandie et d'évaluer leur fiabilité sur les bases des conclusions qui seront rapportées dans le rapport-type présenté en annexe 5 du CCTP (Rapport de Contrôle Des Dispositifs d'Autosurveillance Système de collecte).

A noter que l'Agence de l'Eau Seine Normandie (AESN) se base, dans ces prescriptions techniques, sur 3 référentiels :

- Le référentiel réglementaire ;
- Le référentiel normatif ;
- Le référentiel relatif aux règles de l'art.

Il appartient à l'organisme de contrôle de s'assurer du respect de ces prescriptions techniques.

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'un accord-cadre passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique :

- Sans montant minimum et avec maximum.

DESIGNATION	MONTANT MINIMUM ANNUEL H.T.	MONTANT MAXIMUM ANNUEL H.T.
Contrôle technique du dispositif d'autosurveillance réglementaire du système de collecte du Département du Val-de-Marne	Sans	180 000 €

Ce montant est ramené au prorata de la période d'exécution pour la première et la dernière période.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés car cette consultation ne concerne qu'un seul type de prestation.

1.5 - Nomenclature

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivantes :

Code principal	Description
71300000	Service d'ingénierie
71335000-5	Etudes techniques

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.

Article 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 - Cas d'exclusion des candidats

Sont exclus de la procédure de passation du marché, tous candidats qui sont titulaires d'un marché en lien avec les missions d'autosurveillance du Département du Val-de-Marne.

Les missions d'autosurveillance portent sur les prestations liées à la métrologie, le diagnostic de mesure, la validation de la donnée réglementaire et la transmission des données au format SANDRE.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières (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.

Article 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 an (1) 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 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.

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 CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

Article 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) ;
- 02A L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- 02B Annexe à l'acte d'engagement portant sur l'accord de sous-traitance des données personnelles ;
- 03A Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 03B L'annexe n°1 au CCAP : Facturation électronique ;
- 04A Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 04B Les annexes n°1 à 12 au CCTP ;
- 05 Le bordereau des prix (BP) ;
- 06 Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- 07 Le cahier des clauses environnementales (CCE), applicable aux marchés de prestations intellectuelles, de fournitures courantes 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 sur les modifications effectuées.

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.

Article 5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

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

5.1 – Pièces de la candidature

Chaque candidat produira **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes 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](#) :

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/>.

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

a) Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

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

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

- 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 ;

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

- 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 faisant appel à des compétences comparables (diagnostic d'instrumentation en réseau d'assainissement, vérifications d'appareillage y compris l'étalonnage, le calibrage, la validation de mesure et l'hydrologie urbaine) 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 ;

d) Habilitation

- Déclaration d'habilitation de l'organisme pour la réalisation des contrôles techniques des dispositifs d'autosurveillance des collectivités par l'Agence de l'Eau Seine-Normandie ou le justificatif de la demande d'habilitation pour la période transitoire ;

Dans le cas où seul le justificatif de la demande d'habilitation est communiqué au moment du dépôt de l'offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au candidat, la réponse apportée par l'Agence de l'Eau Seine-Normandie.

Nota 1 : Conformément à l'arrêté du 10 juillet 2024, pendant la période transitoire (jusqu'au 1^{er} janvier 2028), si un bureau d'étude ne fait pas partie de la liste des organismes habilités par l'agence de l'eau Seine-Normandie mais qu'il souhaite se positionner pour la réalisation de ces contrôles, il conviendra que celui-ci dépose un dossier de demande d'habilitation disponible sur le site internet de l'agence à l'adresse suivante :

<https://www.eau-seine-normandie.fr/les-redevances/redevance-de-performance-des-systemes-d-assainissement-collectif>.

Le dossier de demande d'habilitation, pour la période transitoire, devra être transmis au pôle expertise et appui technique de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie aux adresses mails suivantes : castel.antoine@aesn.fr et guyard.frederic@aesn.fr.

Antoine CASTEL
Pôle Expertise et Appui Technique
Service Redevances
castel.antoine@aesn.fr
Tél : 01.41.20.19.22
Agence de l'eau Seine-Normandie
12 rue de l'industrie, 92416 Courbevoie Cedex
www.eau-seine-normandie.fr



Le silence gardé par l'Agence de l'eau Seine-Normandie pendant plus de quinze jours sur une demande d'habilitation (pour la période transitoire) vaut décision tacite d'acceptation. **Le justificatif de cette demande d'habilitation pour la période transitoire devra être communiqué dans l'offre du candidat.**

L'habilitation obtenue en période transitoire (jusqu'au 1^{er} janvier 2028), auprès de l'Agence de l'Eau ne vaut pas validation pour la période à compter du 31 décembre 2027. Cette validation d'habilitation, post-période transitoire, devra être déposée auprès de la Préfecture.

L'absence de cette habilitation, validée par les services de la Préfecture, à compter du 1er janvier 2028 entraînera, obligatoirement la résiliation du marché.

Nota 2 : Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour 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

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).

De plus, un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société devra également être fourni.

Le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve permettant d'établir 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.

5.2 - Pièces de l'offre

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, complété et daté ;
- Le bordereau des prix dûment complété ;
- Le détail quantitatif estimatif **sous format Excel (compatible avec la version 2019) ou autre format de tableur compatible Open Office** ;
- Un mémoire technique dont le contenu est détaillé dans le tableau suivant :

CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE

1. Les moyens humains et organisationnels :

a) Le mémoire technique devra décrire de manière claire l'organisation mise en œuvre pour l'exécution des prestations notamment :

- Pour chacune des étapes de contrôle :

- Pour les opérations de contrôle de la métrologie sur le terrain ;
- Pour les opérations de contrôle de la validité des données incluant les méthodes de validation mises en œuvre ;
- Pour le dépôt des données au format SANDRE.

les agents intervenants devront être clairement identifiés à l'appui de compétences et d'expériences (cf. chapitre 3 du CCTP) détaillées comme suit :

- L'ancienneté de chaque intervenant dans la profession ainsi que son ancienneté au sein de l'entreprise ;
- L'expérience acquise par chaque intervenant sur des prestations comparables à celles faisant l'objet du présent marché ;
- Les curriculum vitae des principaux intervenants devront être fournis conformément à l'article 4.1 du CCTP.

(Une attention particulière sera portée aux compétences techniques des personnes mises à disposition, en lien avec les équipements métrologiques utilisés par le Département du Val-de-Marne, (cf. annexe A8 du CCTP) et l'hydraulique et disposer d'une expérience confirmée. Appréciation de la qualification du personnel de niveau ingénieur proposé dans le domaine de l'hydraulique.

Le ou les référents chargé(s) de la coordination et du suivi des prestations devront être clairement identifiés.

b) Le mémoire technique devra décrire de manière précise les moyens humains et matériels concernant le contrôle réalisé en réseau d'assainissement :

- Le nombre de personnes nécessaires à l'intervention, étant précisé qu'une équipe d'accompagnement du Département ou du titulaire du marché de métrologie sera mise à disposition afin d'assurer l'encadrement des aspects liés à la sécurité de l'intervention ;

- Les équipements de protection individuelle (EPI) ainsi que l'ensemble des équipements de sécurité dont dispose le candidat pour la réalisation des prestations du présent accord-cadre.
- c) Le planning envisagé pour l'organisation des visites de contrôle dans le délai réglementaire est attendu.

2. Les moyens de contrôle de l'appareillage :

Le mémoire technique devra comporter les précisions suivantes :

- a) La description du matériel de contrôle de l'appareillage dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations ;
- b) Les protocoles de vérification de l'appareillage de contrôle utilisé par le candidat, y compris les protocoles utilisés pour les vérifications sur banc d'essai.
- c) La méthodologie de contrôle des appareils de mesure utilisés par le Département, suivie par le candidat, sur site, en fonction des technologies présentes dans le parc de stations de mesure (cf. annexe A8 du CCTP). La méthodologie doit comprendre les protocoles de vérification, le planning et les rapports d'intervention.

3. Les moyens de contrôle de la validité des données :

Le candidat devra décrire de manière claire et précise :

- a) Les méthodes de vérification de la validité des données utilisées dans le cadre des prestations de contrôle :
 - en fonction des dispositifs en place (débitmètrie, loi, ou utilisation d'un modèle hydraulique) ;
 - depuis l'acquisition des mesures sur site jusqu'au calcul du volume déversé, en passant par la validation des mesures de chaque capteur dans l'outil EVE'm ;
- b) La méthode de vérification de la conformité du dépôt des données au format SANDRE.

4. Les dispositions environnementales :

- a) L'optimisation des déplacements :

L'organisation logistique du candidat pour limiter les trajets dans le cadre de la réalisation des prestations de contrôle, devra être décrite ;

- b) La dématérialisation, la sobriété numérique et la réduction des consommations :

Le candidat devra préciser dans son offre, les engagements pris concernant la dématérialisation des rapports et échanges, ainsi que les solutions mises en place pour la limitation des impressions papier.

Nota 3 : L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus exigée dès le dépôt de l'offre. Elle ne sera exigible que lors de l'envoi au candidat retenu, pour l'attribution de l'accord-cadre. L'attributaire devra alors retourner l'acte d'engagement signé.

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

Article 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" ;
- **« 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 : le support technique (01.76.64.74.08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner !

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 ;

- 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 2016 ou inférieur (*.doc ; *.docx) ;
- Compatible Excel 2016 ou inférieur (*.xls ; *.xlsx) ;
- Compatible Acrobat Reader XI ;
- Autocad version 2020.

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.

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 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.

Adresse de transmission par voie postale :

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
4ème étage – Bureaux 452/458/459
21- 29 avenue du Général de Gaulle
94 000 Créteil

Adresse de remise sur place (courier, Chronopost...) :

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.

Article 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 :

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

→ **Le critère « valeur technique » : 50 points**

Il sera apprécié à l'aide des éléments fournis au sein du mémoire technique et jugé selon la manière suivante :

1) Les moyens humains et organisationnels : 10 points :

- La pertinence et la cohérence de l'organisation proposée ainsi que l'adéquation des effectifs, des compétences et des expériences des intervenants mobilisés pour l'exécution des différentes étapes de contrôle (contrôle de la métrologie sur le terrain, validation des données et dépôt des données au format SANDRE), y compris les modalités de coordination et de suivi des prestations : 5 points
- La pertinence des moyens humains et matériels concernant le contrôle réalisé en réseau d'assainissement (le personnel mis à disposition et les EPI et les équipements de sécurité mobilisés : 2 points
- La pertinence, la cohérence et la fiabilité du planning envisagé pour l'organisation des visites de contrôle dans le délai réglementaire : 3 points

2) Les moyens de contrôle de l'appareillage : 25 points :

- La cohérence et l'adéquation du matériel de contrôle de l'appareillage mis à disposition pour l'exécution des prestations : 5 points
- La pertinence et la fiabilité des protocoles de vérification de l'appareillage de contrôle utilisé, y compris pour les vérifications réalisées sur le banc d'essai : 10 points
- La pertinence et la cohérence de la méthodologie de contrôle des appareils de mesure du Département au regard des différentes technologies présentes dans le parc de stations de mesure, incluant les protocoles de vérification, l'organisation des contrôles, le planning et les rapports d'intervention proposés : 10 points

3) Les moyens de contrôle de la validée des données : 15 points

- La pertinence et la cohérence des méthodes de vérification de la validité des données mises en œuvre en fonction des différents dispositifs présents (débitmétrie, lois ou utilisation d'un modèle hydraulique), depuis l'acquisition des mesures sur site jusqu'au calcul des volumes déversés, incluant la validation des mesures de chaque capteur dans l'outil EVE'm : 10 points
- La pertinence et la fiabilité de la méthode de vérification de la conformité de l'envoi des données au format SANDRE : 5 points

→ **Jugement du critère « prix des prestations » : 40 points**

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 » : 10 points**

Il sera apprécié à l'aide des éléments fournis éléments fournis dans le mémoire technique comme suit :

- 1) L'efficacité de l'organisation logistique proposée pour optimiser les déplacements : 5 points
- 2) La pertinence des engagements et des solutions mises en place pour la dématérialisation, la sobriété numérique et la réduction des consommations de papier : 5 points

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 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.

Article 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 - 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

Nota 3 : 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.