

## ACCORD CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION - RC

#### Commun à tous les lots

#### Objet de l'accord-cadre :

#### ETUDES ENVIRONNEMENTALES

Lot n°1 : Etude de la faune, de la flore et les végétations : 2024-DAP054

Lot n°2 : Etude des facteurs abiotiques : 2024-DAP055

Lot n°3 : Assistance technique et rédactionnelle : 2024-DAP056

Lot n°4 : Intégration de la biodiversité dans les projets de construction : 2024-DAP057

#### ACCORD-CADRE

Etabli en application du code de la commande publique publié au journal officiel du 01 avril 2019.

#### La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen passé en application des articles R.2124-2, R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14. du code de la commande publique.

---

#### Date et heure limites de remise des propositions :

**29 novembre 2024 à 12 h 00**

#### REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

#### Acheteur :

Conseil départemental de Seine-et-Marne  
Hôtel du Département  
CS 50377  
77010 MELUN cedex

Profilacheteur: <https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=g3h>



**DUME**



Compléter le formulaire en ligne de candidature DUME pré-rempli



Envoyer électroniquement votre offre technique et commerciale et les compléments éventuels de candidature


## Dématérialisation des procédures

La plateforme de dématérialisation du Département de Seine-et-Marne est **Maximilien**.

Les offres des soumissionnaires sont DÉMATÉRIALISÉES (obligation depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018).

Il est conseillé aux opérateurs économiques de s'authentifier et de tester les prérequis techniques de Maximilien au moment du dépôt des offres.

### EN CAS DE PROBLEME SUR LA PLATEFORME

Un service d'assistance en ligne est disponible via la languette  **Assistance en ligne** (uniquement accessible si vous avez un compte et que vous êtes connecté).

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est 09 72 37 01 30

### SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES OFFRES

La signature électronique est facultative lors du dépôt de l'offre. Elle n'est obligatoire que pour l'attributaire du marché.

### ANTICIPEZ !

#### CERTIFICAT DE SIGNATURE A UTILISER

Lors de l'attribution du marché, la signature électronique de l'offre du soumissionnaire retenu sera imposée. La délivrance d'un certificat de signature par un organisme certifié peut nécessiter **entre 48h à 3 semaines**. Pensez à anticiper cette acquisition.

Le Département de Seine-et-Marne utilise un outil de signature électronique sur le **format PAdES** avec un visuel de signature (voir annexe pour plus d'informations).

**Il est recommandé au candidat d'utiliser le même format PAdES avec visuel.**

### SOYEZ VIGILANT !

#### DEPOT DE PLUSIEURS OFFRES ➡ **La dernière offre est examinée.**

Le soumissionnaire doit transmettre son offre en une seule fois. **Si plusieurs offres** sont successivement transmises par un même soumissionnaire, le Département n'ouvrira que la **dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres (*article R. 2151-6 du code de la commande publique*).

En cas d'oubli d'un document après envoi de votre offre, **pensez à retourner l'ensemble des pièces** constituant le dossier et non uniquement le dit document.

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<i>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION</i> .....	4
Article 1-1 - Objet de l'accord-cadre.....	4
Article 1-2 - Procédure de passation .....	4
Article 1-3 - Forme et montants de l'accord-cadre .....	4
<i>ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES</i> .....	5
Article 2-1 - Décomposition de l'accord-cadre.....	5
Article 2-2 - Durée de l'accord-cadre - délai d'exécution.....	6
Article 2-3 - Modalités de financement et de paiement .....	6
Article 2-4 - Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques .....	7
Article 2-5 - Délai de validité des propositions .....	7
Article 2-6 - Variantes imposées ou facultatives .....	7
<i>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION</i> .....	7
Article 3-1 - Contenu du dossier de consultation.....	7
Article 3-2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	8
Article 3-3 - Modification de détail au dossier de consultation .....	8
<i>ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS</i> .....	9
Article 4-1 - Conditions de participation.....	9
Article 4-2 - Documents à produire.....	9
Article 4-3 - Compléments à apporter au cahier des charges .....	12
Article 4-4 - Langue de rédaction des propositions .....	12
Article 4-5 - Unité monétaire .....	12
Article 4-6 - Modalités de remise des plis.....	12
Article 4-7 - Signature électronique des offres .....	12
Article 4-8 - Négociation .....	12
<i>ARTICLE 5 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS</i> .....	12
<i>ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</i> .....	17
Article 6-1 - Renseignements complémentaires.....	17
Article 6-2 - Demande de précisions .....	18
Article 6-3 - Pièces à produire par l'attributaire avant la notification .....	18
Article 6-4 - Information des soumissionnaires et du candidat retenu .....	19
Article 6-5 - Notification de l'accord-cadre au titulaire .....	19
<i>ARTICLE 7 - DISPOSITION APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER</i> .....	19
<i>ARTICLE 8 - MEDIATION, VOIES ET DELAIS DE RECOURS</i> .....	19

## Objet de la consultation

---

### Article 1-1 - Objet de l'accord-cadre

---

Le présent accord-cadre a pour objet : d'établir, évaluer ou renouveler les documents de gestion et les projets de valorisation des ENS de Seine-et-Marne ou des sites Natura 2000 incluant des ENS.

En termes d'action il s'agit :

- d'accomplir et/ou de synthétiser une ou plusieurs parties des quatre étapes citées dans l'article 2.5 du CCTP ;
- de participer à la mise en œuvre et à la gouvernance des documents de gestion et projets de valorisation

Les préoccupations du référentiel HQE Bâtiment Durable établi par Certivéa visent à introduire la nature et la biodiversité dans les projets de construction, elles sont déclinées en 2 volets étudiés en phase programmation, en phase conception, et en phase réalisation :

- BIOD 1.1 : diagnostic écologique ;
- BIOD 1.2 : potentiel écologique du site.

Les prestations du marché interviendront en phase programmation et en phase réalisation du déroulement de l'opération, dont le déroulé type est indiqué ci-dessous :

- En phase programmation : la réalisation du diagnostic du site initial et l'étude de son potentiel écologique seront confiés au titulaire du marché pour accompagner le maître d'ouvrage, qui est responsable de la qualité environnementale du programme à cette phase ;
- En phase conception (hors marché) : le concepteur proposera une réponse architecturale, technique et environnementale en réponse au programme, son projet sera évalué par un AMO biodiversité dans le cadre d'un autre marché, au cours des étapes successives de la conception (cette phase débute au minimum 3 mois après la fin de la phase précédente et dure au minimum 18 mois jusqu'au démarrage des travaux) ;
- En phase réalisation, 2 ans après l'achèvement des travaux : le diagnostic biodiversité du site final et le comparatif avec la biodiversité du site initial seront confiés au titulaire du marché, afin de faire un bilan de la réalisation. Si le prestataire n'est pas l'auteur du diagnostic du site initial, cette étude sera fournie par le maître d'ouvrage.

Références à la nomenclature européenne (CPV) pour l'ensemble des lots :

Objet principal :

71351700-0 : Services de prospection scientifique

Code Famille (nomenclature interne d'achat) : 32 P 35 – Etudes et recherches scientifiques et technologiques y compris sciences de la terre.

**Lieu d'exécution** : Département de Seine-et-Marne.

### Article 1-2 - Procédure de passation

---

La consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert européen en application des articles R.2124-2, R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

### Article 1-3 - Forme et montants de l'accord-cadre

---

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande, avec un seul opérateur économique, en application des articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique dont les montants sont compris, pour la période de base et pour chaque reconduction, entre :

Lot	Montant Maximum annuel	Montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre
Lot n° 1 - Etude de la faune, la flore et les végétations	100 000,00 € HT	400 000,00 € HT
Lot n° 2 - Etude des facteurs abiotiques	70 000,00 € HT	280 000,00 € HT
Lot n° 3 - Assistance technique et rédactionnelle	70 000,00 € HT	280 000,00 € HT
Lot n° 4 – Intégration de la biodiversité dans les projets de construction	50 000,00 € HT	200 000,00 € HT

L'accord-cadre ne comporte pas de montants minimums.

## Article 2 - Dispositions générales

---

### Article 2-1 - Décomposition de l'accord-cadre

---

L'accord cadre est décomposé en 4 lots définis comme suit :

Lot	Désignation
Lot n° 1	Etude de la faune, la flore et les végétations
Lot n° 2	Etude des facteurs abiotiques
Lot n° 3	Assistance technique et rédactionnelle
Lot n° 4	Intégration de la biodiversité dans les projets de construction

**Le présent règlement de consultation concerne l'ensemble des lots. Les soumissionnaires pourront présenter une offre pour un ou pour l'ensemble des lots. Les soumissionnaires doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.**

### **1- Durée**

Le présent accord-cadre prendra effet à compter de sa notification au Titulaire, pour une durée d'un an. Il est reconductible de manière tacite trois fois (3 fois), à sa date anniversaire, pour une période d'un an (1 An), sans pouvoir excéder une durée totale de quatre ans (4 ans).

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le Titulaire ne pourra pas refuser la reconduction du marché. Il reste ainsi contractuellement engagé jusqu'à la fin de la durée du marché, si le Département décide de le reconduire.

Le Département se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché par notification au titulaire, **DEUX MOIS** au moins avant la date de reconduction du présent marché, par courriel avec accusé de réception. Le titulaire ne pourra alors prétendre à aucune indemnité.

En cas de non reconduction, le titulaire restera engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

### **2- Délai d'exécution**

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les périodes, périodicités et dates d'intervention pour ce qui concerne la collecte de données sur le terrain seront décidées en concertation entre le titulaire et le Département, lors de la préparation de chaque commande.

Compte tenu de l'imprévisibilité des facteurs naturels, les dates d'intervention sur le terrain ne seront pas fixées avec une précision journalière.

Les délais de rendus intermédiaires et de restitutions finales seront fixés en concertation avec le Département lors de l'élaboration du devis et indiqués dans chaque bon de commande. La date de réception du bon de commande par le titulaire vaut démarrage de la prestation. Ce délai d'exécution comprend la période d'investigation sur le terrain, le délai de rédaction et de préparation des livrables et la livraison par le titulaire.

Seules les perturbations météorologiques, les catastrophes naturelles ou les activités humaines imprévisibles ou incontrôlées pourront justifier le dépassement des délais prévus lors de l'établissement de la commande. Le titulaire avertira le Département d'un éventuel retard par courriel.

## Article 2-3 - Modalités de financement et de paiement

---

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : Budget départemental, ressources propres.

Les prix du marché sont exprimés sous la forme de prix unitaires en euros HT et TTC.

Forme du prix : révisables à la date anniversaire de l'accord-cadre.

Les factures seront payées dans le délai global de paiement fixé à 30 jours maximum.

Le comptable public assignataire chargé des paiements est le Payeur départemental de Seine-et-Marne.

Le délai part de la date de réception de la facture sous réserve de la fourniture des éléments nécessaires à la réalisation des conditions fixées dans l'accord cadre.

Conformément au Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique :

- le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.
- Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 euros.

## Article 2-4 - Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques

---

Les opérateurs économiques groupés peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet dans l'acte d'engagement propre à chaque lot.

Dans le cas où le soumissionnaire ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Conformément aux articles R.2142-21 et R.2151-7 du code de la commande publique, le Département interdit aux soumissionnaires de présenter leurs candidatures et leurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de soumissionnaire individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

## Article 2-5 - Délai de validité des propositions

---

Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre durant un délai de **5 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

## Article 2-6 - Variantes imposées ou facultatives

---

Les variantes, qu'elles soient imposées ou facultatives, ne sont pas autorisées.

## Article 3 - Dossier de consultation

---

### Article 3-1 - Contenu du dossier de consultation

---

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes 1 (dématérialisation des marchés publics), 2 (respect du PGPD) ;
- Pour le lot 1 :
  - L'annexe 1a « Etude de cas »
  - L'annexe 3b « Carte »
  - Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
  - L'acte d'engagement du lot n°1 et son annexe 1c « BPU »
- Pour le lot 2 :
  - L'annexe 2a « Etude de cas »
  - L'annexe 4b « Carte »
  - Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
  - L'acte d'engagement du lot n°2 et son annexe 2c « BPU »

- Pour le lot 3 :
  - L'annexe 3a « Etude de cas »
  - L'annexe 5b « Carte »
  - Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
  - L'acte d'engagement du lot n°3 et son annexe 3c « BPU »
- Pour le lot 4 :
  - L'annexe 4a « Etude de cas »
  - L'annexe 6b « Plan d'assainissement » : document graphique nécessaire à l'étude de cas
  - L'annexe 6c « Plan topo » : document graphique nécessaire à l'étude de cas
  - Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
  - L'acte d'engagement du lot n°4 et son annexe 4c « BPU »
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) **commun à tous les lots**, dont l'exemplaire conservé par le Département fait seul foi ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) **commun à tous les lots**, et son annexe n°1 « Espaces naturels sensibles et réseau Natura 2000 en Seine-et-Marne » dont l'exemplaire conservé par le Département fait seul foi ;

### Article 3-2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés et de l'article R. 2132-2 du CCP relatif à la mise à disposition des documents de la consultation, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Le dossier de consultation est téléchargeable pendant toute la durée de la consultation.

**Cf. article A de l'annexe 1 relative à la dématérialisation des marchés publics**

### Article 3-3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le Département se réserve le droit d'apporter au plus tard sept **(7) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications seront signifiées par courrier électronique aux soumissionnaires identifiés et ayant téléchargé le dossier de consultation. **Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse** en provenance de la plateforme Maximilien.

Si une telle modification devait intervenir, une prolongation du délai de remise des offres pourrait être accordée par le Département.

Les soumissionnaires 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications sont signalées par la mise en ligne d'un document annexe (questions/réponses) ou la mise en ligne du/des document(s) modifié(s) et d'avis rectificatifs au dossier de consultation sur le profil acheteur (<https://www.maximilien.fr>).



## Article 4 - Présentation des candidatures et des propositions

### Article 4-1 - Conditions de participation

Si les propositions sont rédigées dans une langue étrangère, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre et la candidature.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le soumissionnaire.


Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidats individuels ou en qualité de membre d'un groupement.

### Article 4-2 - Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire comprendra les pièces suivantes :

#### 1°- Documents constituant la candidature :

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-3 du code de la commande publique, les éléments de candidature constitués par l'ensemble des pièces administratives et techniques sont les suivants :

 En cas de réponse électronique, par le formulaire « DUME » : <b>cf. article B de l'annexe 1 relative à la dématérialisation des marchés publics</b>	En cas de réponse électronique standard, sans passer par le formulaire « DUME »
Candidature	Candidature
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>La liste des moyens humains et techniques</b> dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature ;</li><li>• <b>Une liste de références de moins de trois ans pour des prestations similaires</b>, indiquant le montant, la date et le destinataire ;</li><li>• <b>Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de l'accord cadre</b>, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles : à compléter dans le DC2 ou équivalent.</li></ul> <p>Conformément aux articles R.2143-4 et R.2143-16, les soumissionnaires pourront remettre un document unique de marché européen exclusivement électronique (e-DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-après : DC1, DC2, attestation sur l'honneur ou équivalents.</p> <p>Le e-DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type et disponible sur la plateforme <b>Maximilien.fr</b></p> <p>Dans le cas où le e-DUME est rédigé dans une autre langue que la langue française, le candidat joint une traduction en français.</p> <p>Attention, le e-DUME ne remplace pas les éléments demandés au titre de l'offre.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>la déclaration d'intention de soumissionner</u> : <b>formulaire DC1</b> dans sa version révisée au 01 avril 2019 (ou équivalent), complété ;</li><li>▪ <u>la déclaration du soumissionnaire</u> : <b>formulaire DC2</b> dans sa version révisée au 23 novembre 2023 (ou équivalent), complété ;</li><li>▪ l'attestation sur l'honneur jointe à dater si le soumissionnaire n'utilise pas le formulaire DC1 cité ci-dessus ;</li><li>▪ <b>La liste des moyens humains et techniques</b> dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature ;</li><li>▪ <b>Une liste de références de moins de trois ans pour des prestations similaires</b>, indiquant le montant, la date et le destinataire ;</li><li>▪ <b>Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de l'accord cadre</b>, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles : à compléter dans le DC2 ou équivalent.</li></ul>

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

#### En cas de groupement :

Dans le cas où le soumissionnaire ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, les pièces administratives et techniques décrites ci-dessus concernant chaque membre du groupement devront être fournies. En outre, la lettre de candidature dûment complétée (emploi du formulaire DC1 mis à jour le 01/04/2019 ou équivalent) sera jointe lorsque le mandataire sera habilité par les membres du groupement à présenter la candidature.

Dans le cas où le soumissionnaire ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

En cas d'emploi du e-DUME, un e-DUME distinct doit être remis pour chacun des membres du groupement. Dans ce cas, chaque e-DUME doit être rédigé en français ou traduit.

#### **En cas de sous-traitance :**

Si le soumissionnaire envisage dès son offre de sous-traiter une partie de ses prestations, il devra joindre une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des divers motifs d'exclusion cités aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique, le candidat devra joindre une traduction en français s'il utilise un e-DUME rédigé dans une autre langue.

En outre, le soumissionnaire devra produire les références mentionnées ci-dessus concernant son ou ses sous-traitants.

Pour justifier des capacités professionnelles, financières et techniques d'autres entreprises sur lesquelles il s'appuie pour présenter sa candidature, le soumissionnaire produit les mêmes documents concernant cette entreprise que ceux qui lui sont exigés par le Département.

Si le soumissionnaire candidate sous la forme d'un e-DUME et s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie relative à la sous-traitance du e-DUME et fournit un formulaire e-DUME distinct par sous-traitant.

Pour justifier qu'il dispose des capacités de cette entreprise pour l'exécution de l'accord-cadre, le soumissionnaire produit un engagement écrit du sous-traitant.

**Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), le Département demandera au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, de compléter son dossier de candidature. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai raisonnable et précisé dans la lettre adressée par le Département à compter de la date de réception de cette lettre pour produire ou compléter les éléments manquants. Passé ce délai, la candidature concernée sera rejetée.**

La conformité administrative (au regard du DC1, DC2, déclaration sur l'honneur le cas échéant ou équivalents) et les capacités professionnelles, techniques et financières seront analysées conformément aux dispositions des articles R.2143-5 à R.2143-15 et R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

**Nota :** *En application de l'article R.2143-8 du code de la commande publique, les soumissionnaires sont informés que l'accord-cadre ne pourra être notifié au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci produise :*

*- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, ainsi que les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, dans le délai indiqué à compter de l'envoi par le Département du courriel l'informant de l'attribution de l'accord-cadre. Le soumissionnaire devra alors transmettre la copie des certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations sociales délivrées par les administrations fiscales et organismes compétents (attestation fiscale et attestation URSSAF dite de vigilance).*

*- L'extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés datant de moins de 3 mois (K ou K bis) ou équivalent.*

- Une liste nominative des salariés étrangers que la société emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à article L.5221-2 du Code du travail (article D.8254-2 ou D.8254-5 du Code du travail), détaillant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail OU une attestation sur l'honneur du non emploi de salariés étrangers au sein de la société.

- Si la société fait appel à des travailleurs détachés au sens de l'article L.1262-1 et L.1262-2 du code du travail, l'ensemble des documents prévus par l'article R.1263-12 et suivants ou une attestation sur l'honneur de non appel à des travailleurs détachés.

- Devra être également remis un certificat de l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code. Enfin, si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

**En outre l'accord-cadre ne pourra être notifié que si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produit dans le délai imparti les documents suivants :**

- **En cas de présentation seule :**
  - o **L'acte d'engagement signé,**
  - o **Et le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à l'engager**
- **En cas de présentation sous la forme de groupement :**
  - o **Si le mandataire n'a pas été habilité par tous les membres du groupement : l'acte d'engagement devra est signé par chacun des membres du groupement,**
  - o **Si le mandataire a été habilité par les membres du groupement : l'acte d'engagement sera signé uniquement du mandataire avec communication des mandats des autres membres du groupement l'habilitant à signer.**

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire ne pourrait fournir ces documents dans le délai précité, son offre serait rejetée.

Le soumissionnaire dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats, attestations, et justifications nécessaires, avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## **2°- Documents constituant l'offre :**

- L'acte d'engagement **du lot concerné**, établi en un seul original et dûment complété, son annexe 1 « Bordereau des prix unitaires (BPU) » dûment complétée et son annexe 2 « en cas de sous-traitance » le cas échéant,
- Le mémoire technique **du lot concerné** détaillant les modalités d'exécution des prestations. Il définira les qualifications des personnels et les expériences acquises sur des études similaires (CV), l'organisation des équipes, la description des matériels et des moyens mobilisés pour l'exécution des prestations, **la méthodologie détaillée proposée pour la réalisation des études.**
- La note « Etude de cas » (simulation de commande) **du lot concerné**, rédigée à partir de l'annexe au règlement de la consultation : annexe 1a pour le lot 1, annexe 2a pour le lot 2, annexe 3a pour le lot 3 et annexe 4a pour le lot 4. Cette note, basée sur un cas concret, est destinée à illustrer les modalités pratiques d'exécution des prestations telles qu'elles sont décrites au mémoire technique. Elle complètera ce dernier pour servir à l'analyse de la valeur technique des offres. Cette note sera rédigée dans un document spécifique dans la limite de trois pages maximum hors cartes et illustrations. Ce document n'est pas contractuel.
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) non contractuel et propre à chacun des lots dûment complétée.

**L'attention des soumissionnaires est attirée sur la nécessité de fournir l'ensemble des éléments constituant leur offre tels que décrits ci-dessus.**

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, le Département se réserve le droit d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cela n'a pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

#### Article 4-3 - Compléments à apporter au cahier des charges

**Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à modifier, même subsidiairement, et sous peine d'irrecevabilité de leur offre, les dispositions contenues dans les pièces de l'accord-cadre : acte d'engagement et ses annexes (sauf à renseigner par le soumissionnaire), CCAP, CCTP et ses annexes et DQE.**

#### Article 4-4 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être traduites en langue française. Tout rapport, toute documentation, toute correspondance, relatifs à l'accord-cadre doivent être traduits en français.

#### Article 4-5 - Unité monétaire

La monnaie de compte est l'Euro.

#### Article 4-6 - Modalités de remise des plis

**Cf. article C de l'annexe 1 relative à la dématérialisation des marchés publics**

#### Article 4-7 - Signature électronique des offres

**Cf. article D de l'annexe 1 relative à la dématérialisation des marchés publics**

#### Article 4-8 - Négociation

Les négociations sont interdites.

### Article 5 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 à R.2152-8, R.2152-11 et R.2152-12 du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

Après élimination des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées, il sera procédé à l'analyse des offres au regard des critères développés ci-dessous.

**Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera en fonction des critères pondérés suivants pour tous les lots :**

- 1. Prix des prestations (pondération : 60)**
- 2. Valeur technique (pondération : 40)**

Pour l'attribution de l'accord cadre, une note sera attribuée à chaque soumissionnaire sur un total de 100 points.

Le jugement des offres sera effectué en prenant en compte les critères pondérés ci-après.

Après élimination des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées, il sera procédé à l'analyse des offres au regard des critères suivants :

**1. Prix des prestations** (noté sur 60) sera jugé pour tous les lots au moyen du montant total TTC indiqué au Devis quantitatif estimatif (annexe 1c pour le lot 1, 2c pour le lot 2, 3c pour le lot 3, et 4c pour le lot 4 du présent règlement de la consultation).

Le détenteur du prix le plus bas se verra attribuer le nombre maximal de points, sauf si ce prix est anormalement bas.

La formule mathématique pour l'attribution des points aux fournisseurs est :

$$N = N_0 \times (V_0 / V)$$

N : note de l'offre considérée

N<sub>0</sub> : note maximale

V : valeur de l'offre considérée

V<sub>0</sub> : valeur de la meilleure offre

La note de l'offre considérée ne peut pas être négative.

Les prix unitaires indiqués au Devis Quantitatif Estimatif doivent correspondre à ceux indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires, annexe à l'acte d'engagement.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées au Bordereau des Prix Unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du Devis Quantitatif Estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce Devis Quantitatif Estimatif seront également rectifiées. Le montant ainsi rectifié sera pris en considération pour le jugement des offres.

**2. La valeur technique de l'offre** (notée sur 40) sera appréciée au regard du mémoire technique et de la note « Etude de cas » (simulation de commande) permettant d'en apprécier la cohérence de la manière suivante :

**Pour les lots 1 et 2 :**

**a. Mémoire technique : Les moyens humains et matériels mobilisés pour l'exécution des prestations (pondération 5)**

**Les éléments suivants seront appréciés pour noter le sous-critère :**

- Présentation des moyens humains mobilisés par le candidat pour l'exécution des prestations : qualifications et spécialisations des personnels (CV et expériences acquises sur des études similaires).
- Organisation de l'équipe ou des équipes mobilisées pour satisfaire la commande.
- Présentation et description des matériels et techniques prévus pour satisfaire la commande.

Appréciation	Note pondérée
très satisfaisante	5
satisfaisante	4
moyennement satisfaisante	2,5
peu satisfaisante	1,5
Inexploitable	1

La note de « un » sera attribuée si aucun élément dans l'offre technique ne permet d'apprécier ce sous critère.

**b. Mémoire technique : La méthodologie proposée par le candidat pour la réalisation des études (pondération 25)**

**Les éléments suivants seront appréciés pour noter le sous-critère :**

- Description de l'organisation des prestations, de leur succession technique et temporelle (planning) et de la coordination des tâches.
- Description méthodologique détaillée pour chaque prestation.
- Présentation d'exemples de rendus pour illustrer les résultats.

Appréciation	Note pondérée
très satisfaisante	25
satisfaisante	20
moyennement satisfaisante	12,5
peu satisfaisante	5
Inexploitable	1

La note de « un » sera attribuée si aucun élément dans l'offre technique ne permet d'apprécier ce sous critère.

**c. Note sur l'étude de cas (simulation de commande- pondération 10)**

**Les éléments suivants seront appréciés pour noter le sous-critère :**

- Cohérence avec le mémoire technique.
- Compréhension des enjeux de la commande.
- Présentation concise de l'équipe projet.
- Description de l'organisation des prestations et de leur succession technique et temporelle.
- Optimisation et justification des efforts d'investigation de terrain en fonction de la commande et des caractéristiques écologiques.
- Anticipation des problématiques et des besoins du Département.
- Quantité estimée de journées nécessaires à la réalisation de cette étude de cas.

Appréciation	Note pondérée
très satisfaisante	10
satisfaisante	7,5
moyennement satisfaisante	5
peu satisfaisante	2,5
Inexploitable	1

La note de « un » sera attribuée si aucun élément dans l'offre technique ne permet d'apprécier ce sous critère.

**Pour le lot 3 :**

**a. Mémoire technique : Les moyens humains et matériels mobilisés pour l'exécution des prestations (pondération 5)**

**Les éléments suivants seront appréciés pour noter le sous-critère :**

- Qualifications et spécialisation des personnels (CV et expériences acquises sur des études similaires).
- Présentation des moyens humains mobilisés par le candidat pour l'exécution des prestations.
- Organisation de l'équipe ou des équipes mobilisées pour satisfaire la commande.
- Présentation et description des matériels et techniques prévus pour satisfaire la commande.

Appréciation	Note pondérée
très satisfaisante	5
satisfaisante	4
moyennement satisfaisante	2,5
peu satisfaisante	1,5
Inexploitable	1

La note de « un » sera attribuée si aucun élément dans l'offre technique ne permet d'apprécier ce sous critère.

***b. Mémoire technique : La méthodologie proposée par le candidat pour la réalisation des études (pondération 25)***

**Les éléments suivants seront appréciés pour noter le sous-critère :**

- Description de l'organisation des prestations, de leur succession technique et temporelle (planning) et de la coordination des tâches.
- Prise en compte des résultats des études issues des autres lots.
- Description méthodologique détaillée pour chaque prestation.
- Présentation d'exemples de rendus pour illustrer les résultats.

Appréciation	Note pondérée
très satisfaisante	25
satisfaisante	20
moyennement satisfaisante	12,5
peu satisfaisante	5
Inexploitable	1

La note de « un » sera attribuée si aucun élément dans l'offre technique ne permet d'apprécier ce sous critère.

***c. Note sur l'étude de cas (simulation de commande - pondération 10)***

**Les éléments suivants seront appréciés pour noter le sous-critère :**

- Cohérence avec le mémoire technique.
- Compréhension des enjeux de la commande.
- Optimisation, pertinence et justification des thèmes à aborder et/ou à approfondir, y compris les efforts d'investigation qu'il serait nécessaire de faire procéder dans le cadre des autres lots du présent marché, en fonction des différents enjeux rencontrés et/ou supposés sur le site.
- L'anticipation des problématiques et des besoins du Département.
- Quantité estimée de journées nécessaires à la réalisation de cette étude de cas.

Appréciation	Note pondérée
très satisfaisante	10
satisfaisante	7,5
moyennement satisfaisante	5
peu satisfaisante	2,5
Inexploitable	1

La note de « un » sera attribuée si aucun élément dans l'offre technique ne permet d'apprécier ce sous critère.

**Pour le lot 4 :**

**a. Mémoire technique : Les moyens humains et matériels mobilisés pour l'exécution des prestations (pondération 20)**

**Les éléments suivants seront appréciés pour noter le sous-critère :**

- Compréhension des enjeux de la commande.
- Qualifications et spécialisation des personnels (CV et expériences acquises sur des études similaires).
- Présentation des moyens humains mobilisés par le candidat pour l'exécution des prestations.
- Organisation de l'équipe ou des équipes mobilisées pour satisfaire la commande.
- Présentation et description des matériels et techniques prévus pour satisfaire la commande.

Appréciation	Note pondérée
très satisfaisante	20
satisfaisante	15
moyennement satisfaisante	10
peu satisfaisante	5
Inexploitable	1

La note de « un » sera attribuée si aucun élément dans l'offre technique ne permet d'apprécier ce sous critère.

**b. Mémoire technique : La méthodologie proposée par le candidat pour la réalisation des études (pondération 15)**

**Les éléments suivants seront appréciés pour noter le sous-critère :**

- Description de l'organisation des prestations, de leur succession technique et temporelle (planning) et de la coordination des tâches.
- Description méthodologique détaillée pour chaque prestation.
- Présentation d'exemples de rendus pour illustrer les résultats en particulier le diagnostic de site et le diagnostic de projet.

Appréciation	Note pondérée
très satisfaisante	15
satisfaisante	10
moyennement satisfaisante	7,5
peu satisfaisante	5
Inexploitable	1

La note de « un » sera attribuée si aucun élément dans l'offre technique ne permet d'apprécier ce sous critère.

**c. Note sur l'étude de cas (simulation de commande - pondération 5)**

**Les éléments suivants seront appréciés pour noter le sous-critère :**

- Cohérence avec le mémoire technique.
- Optimisation, pertinence et justification des thèmes à aborder et/ou à approfondir, en fonction des différents enjeux rencontrés et/ou supposés sur le site.



- Quantité estimée de journées nécessaires à la réalisation de cette étude de cas

Appréciation	Note pondérée
très satisfaisante	5
satisfaisante	4
moyennement satisfaisante	2,5
peu satisfaisante	2
Inexploitable	1

La note de « un » sera attribuée si aucun élément dans l'offre technique ne permet d'apprécier ce sous critère.

## **Article 6 - Renseignements complémentaires**

---

### **Article 6-1 - Renseignements complémentaires**

---

L'accord-cadre est couvert par l'accord sur les marchés publics.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le soumissionnaire devra faire parvenir sa demande au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de remise de l'offre.

#### **MODALITES DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS DURANT TOUTE LA PROCEDURE DE MARCHE :**

#### **Cf. article E de l'annexe 1 relative à la dématérialisation des marchés publics**

Afin de maintenir une stricte égalité entre les soumissionnaires tout au long de la procédure, il ne sera répondu par téléphone qu'aux questions élémentaires.

Les réponses aux questions d'intérêt général posées par un soumissionnaire seront communiquées à tous les soumissionnaires sur Maximilien.fr

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires pourront contacter :

#### **1) Renseignements administratifs**

Correspondant : Valdomar KA

Adresse :

Département de Seine-et-Marne  
Direction de l'Achat, du Patrimoine et des Affaires Juridiques  
Hôtel du Département  
CS 50377  
77010 MELUN cedex

Téléphone : 01.64.14.75.90

Courriel : [par messagerie sécurisée du profil acheteur Maximilien.fr](mailto:par.messagerie.securisee@profil.acheteur.maximilien.fr)

## 2) Renseignements techniques

Correspondant : Responsable des plans de gestion

Adresse :

Département de Seine-et-Marne  
Direction de l'Eau, de l'Environnement et de l'Agriculture  
Hôtel du Département  
CS 50377  
77010 MELUN cedex

Courriel : [par messagerie sécurisée du profil acheteur Maximilien.fr](mailto:par_messagerie_sécurisée_du_profil_acheteur_Maximilien.fr)

## 3) Clause d'achat éthique

Les produits achetés ou les fournitures utilisées dans le cadre de cet accord-cadre doivent répondre à des conditions de production satisfaisantes n'ayant pas requis l'emploi d'une main-d'œuvre illégale, notamment en ce qui concerne le travail des enfants, dans des conditions différentes de celles des conventions internationalement reconnues. Ainsi, le titulaire, les cotraitants éventuels s'engagent à respecter ces conventions internationalement reconnues.

### Article 6-2 - Demande de précisions

---

Conformément aux dispositions prévues à l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique, lorsque certains éléments de l'offre soumise sont peu clairs ou incertains, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats d'apporter des précisions sur la teneur de leur offre.

Cette demande de précisions :

- a pour objet d'apporter des éclaircissements sur une offre qui présente certaines incohérences ou ambiguïtés, sans que ces dernières ne la rendent pour autant irrégulière,
- n'est pas une demande de régularisation,
- n'est pas une négociation.

### Article 6-3 - Pièces à produire par l'attributaire avant la notification

---

Le Département a mandaté la société PROVIGIS, membre de la Fédération Nationale des Tiers de Confiance (FNTC), pour la **collecte des documents légaux nécessaires à la notification, puis tout au long de l'exécution des marchés. Le dépôt des documents sur la plateforme Provigis est gratuit.** Par conséquent, l'accord-cadre ne pourra être notifié au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci dépose ou met à jour les pièces suivantes sur la plateforme Provigis dans un délai imparti, précisé ultérieurement par le pouvoir adjudicateur :

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, ainsi que les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail. Le soumissionnaire devra alors transmettre la copie des certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations sociales délivrées par les administrations fiscales et organismes compétents (**attestation fiscale et attestation URSSAF dite de vigilance, datées de moins de 6 mois**) ;
- une **liste nominative des salariés étrangers** que la société emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du Code du travail (article D.8254-2 ou D.8254-5 du Code du travail), détaillant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail **OU une attestation sur l'honneur** du non emploi de salariés étrangers au sein de la société ;
- si la société fait appel à des travailleurs détachés au sens de l'article L.1262-1 et L.1262-2 du code du travail, l'ensemble des documents prévus par l'article R.1263-12 et suivants **OU une attestation sur l'honneur** de non appel à des travailleurs détachés ;

Il est précisé qu'en application du règlement européen du 8 avril 2022 concernant des mesures

restrictives à l'égard de la Russie, le Département a l'interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la Commande publique avec la Russie. Par conséquent, l'attributaire doit informer le pouvoir adjudicateur si :

- l'attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- l'attributaire est détenu à plus de 50 %, et ce, de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe.

Le non-respect de ces dispositions expose à des sanctions pénales.

- En cas de présentation seule :
  - o **l'acte d'engagement signé,**
  - o et le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à l'engager.
- En cas de présentation sous la forme de groupement :
  - o si le mandataire n'a pas été habilité par tous les membres du groupement : l'acte d'engagement devra être signé par chacun des membres du groupement,
  - o si le mandataire a été habilité par les membres du groupement : l'acte d'engagement sera signé uniquement du mandataire avec communication des mandats des autres membres du groupement l'habilitant à signer.

**Dans l'hypothèse où le soumissionnaire ne pourrait fournir ces documents dans le délai précité, son offre serait rejetée.**

Le soumissionnaire dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats, attestations, et justifications nécessaires, avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

---

#### Article 6-4 - Information des soumissionnaires et du candidat retenu

Le candidat retenu sera informé que son offre a été retenue par courrier adressé par voie électronique via la plate-forme Maximilien.

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par lettre adressée par voie électronique via la plate-forme Maximilien.

---

#### Article 6-5 - Notification de l'accord-cadre au titulaire

Le titulaire de l'accord-cadre se verra notifier les pièces de l'accord-cadre par voie électronique via la plate-forme Maximilien.

---

#### Article 7 - Disposition applicables en cas de Titulaire étranger

La loi Française est la seule applicable au présent accord-cadre. En cas de litige, les tribunaux français sont les seuls compétents.

---

#### Article 8 - Médiation, voies et délais de recours

❖ **Organe chargé des procédures de médiation :**

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris :

Préfecture de la région Île-de-France  
Préfecture de Paris  
5, rue Leblanc

75911 Paris cedex 15  
Tél. : +33 1 82 52 42 72  
Fax : +33 1 82 52 42 95  
Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

❖ **Organe chargé des procédures de recours :**

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Melun situé 43 rue du Général de Gaulle, Case postale n° 8630, 77008 Melun Cedex.

Un recours contentieux peut être adressé au tribunal administratif de Melun, par le biais d'une requête remise ou envoyée au greffe du Tribunal administratif, ou via l'application *Télérecours citoyens* accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

❖ **Délais d'introduction des recours :**

- Référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature de l'accord-cadre,
- Référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours calendaires à compter de la publication de l'avis d'attribution de l'accord-cadre, ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- Recours de plein contentieux : recours dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution de l'accord-cadre.

**A. Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Les candidats doivent télécharger le DCE dans son intégralité sur le site Internet :

<https://www.departement77.fr/marches-publics>

L'inscription sur le site [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr) est **gratuite**.

Le dossier est disponible à partir de sa mise en ligne et en permanence jusqu'à la date limite de remise des offres.

Pour télécharger les documents, les candidats doivent choisir le mode de téléchargement souhaité :

**1<sup>er</sup> cas : Téléchargement en mode identifié (VIVEMENT RECOMMANDE) :**

Les candidats doivent impérativement tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Les candidats doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme. Ils doivent **renseigner obligatoirement** :

- une **adresse électronique valide** afin qu'ils puissent bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles compléments (précisions, réponses aux questions, rectifications). Les candidats sont seuls responsables de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il a renseigné une adresse électronique erronée, devenue obsolète ou pour laquelle le destinataire est absent, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportées au DCE ni recevoir les éventuels courriels relatifs à cette procédure.
- la **raison sociale et l'adresse postale de la personne morale** que le candidat représente ;
- les **noms, prénom et fonction de la personne physique** effectuant le retrait du DCE électronique.

**2<sup>nd</sup> cas : Téléchargement en mode anonyme :**

Les candidats peuvent retirer de façon anonyme le dossier de consultation des entreprises. Pour cela, ils doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme. Les candidats ne seront toutefois pas informés des éventuelles modifications ultérieures du DCE ou des précisions apportées en cas de questions posées durant la période de publicité. Il est donc fortement conseillé d'utiliser la méthode de téléchargement décrite ci-dessus.

Afin de pouvoir décomposer et lire les documents mis à disposition par le Département, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Autocad 2009
- 7Zip, Alzip
- Microsoft Office Picture Manager
- Word, Excel et Power Point 2003 minimum
- Acrobat Reader v.7 minimum

Un guide utilisateur est disponible à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

Pour une bonne utilisation de la plateforme, à tous les moments de la procédure, les candidats sont invités à consulter sur le site <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> :

- les différents **services** proposés (recherche des avis de marché, service d'alertes, gestion de panier, données essentielles des marchés conclus, bourse à la co-traitance et à la sous-traitance) ;
- les **outils de signature** (signer un document, vérifier la signature) ;
- l'**aide** (Guides utilisateur et auto-formation, assistance téléphonique, tester ma configuration, consultation de test, outils informatique).

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le site (uniquement accessible si vous avez un compte et que vous êtes connecté).

Les candidats sont avisés que les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

## **B. Présentation du dispositif « DUME »**



Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des appels d'offres en France et à l'étranger. La réponse par le DUME est fortement préconisée, mais l'entreprise est libre de répondre par tout autre moyen.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un État de l'Union européenne.

### **ETAPE 1 : COMPLETER LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

Disponible via la plateforme Maximilien, le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet notamment de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, adresse, activité, chiffres d'affaires globaux sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet, tranche d'effectifs, représentants légaux) ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACCOSS), que l'opérateur pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- d'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager l'opérateur ;
- de préciser les capacités financières (chiffre d'affaires) et les effectifs ;
- en cas de groupement, d'indiquer son mode solidaire ou conjoint, (en vérifiant si un mode est imposé par le règlement de consultation), d'identifier les membres (SIRET + mail) et d'envoyer automatiquement par mail la validation et le même formulaire auprès des autres membres du groupement.

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Il est indiqué au candidat lors de la validation du formulaire quels documents sont récupérés.

### **ETAPE 2 : AJOUT DES PIECES COMPLEMENTAIRES DE LA CANDIDATURE :**

Le DUME rend également possible la récupération automatique des attestations à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour correction en cas d'obsolescence reste à la discrétion du profil d'acheteur.

Les candidats renseignent le formulaire DUME en ligne et le complètent de toutes les pièces relatives à leurs aptitudes professionnelles, capacités économiques et financières et capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME n'apparaît pas.



Pour plus d'informations sur le DUME coté entreprises :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/dematerialisation/Guide\\_OE\\_DEF28052020.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf)

### **C. Modalités de transmission des propositions**

#### **Le profil acheteur**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée exclusivement sur le profil d'acheteur du Département, à l'adresse URL suivante :

**<https://www.maximilien.fr/espace-entreprises/acheteurs/>**

La procédure de dépôt d'une offre est détaillée sur le site :

**[https://www.maximilien.fr/media/Espace\\_Entreprises/2022/GIP\\_Maximilien\\_-\\_webinaire\\_entreprises\\_-\\_2022.pdf](https://www.maximilien.fr/media/Espace_Entreprises/2022/GIP_Maximilien_-_webinaire_entreprises_-_2022.pdf)**

La transmission des plis par **voie électronique** est **OBLIGATOIRE** ; une offre réceptionnée sous format papier devra être considérée comme irrégulière.

L'offre électronique sera présentée sous la forme d'un fichier comportant les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre conformément aux articles 4.2 et 4.3 du présent règlement de consultation.

**Les plis remis** (ou dont l'avis de transmission électronique est délivré) **après la date et l'heure limite fixées** et indiquées en première page du présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus, **ne seront pas retenus**.

**Les échantillons seront toutefois à remettre selon les conditions définies dans le présent règlement de consultation.**

Les soumissionnaires sont invités, lors de la transmission dématérialisée, à remettre des documents sous format \*.pdf, applications bureautiques (\*.doc, \*.xls, \*.ppt, \*.rtf) ; tableur / images (\*.jpg ou TIFF CCIT groupe V (format volumineux)).

**Un pare-feu d'applications internet (WAF) est mis en place sur la plateforme Maximilien pour renforcer la sécurité informatique. En raison de contraintes techniques, la taille maximale des fichiers pouvant être déposés sur la plateforme ne doit pas dépasser 1 Go. L'ensemble des pièces constituant l'offre ne devra pas dépasser 4 Go.**

Les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : \*.exe, \*.vbs, \*.com, \*.bat, \*.scr, \*.tar.

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis jour.

En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne pourra être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies ci-après.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception (preuve de dépôt de la réponse, à conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution de l'accord-cadre).

#### **Prérequis et procédure :**

Le profil acheteur du Département de Seine-et-Marne vous permet :

- **de vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis ;**
- **de tester la fonctionnalité de remise des plis.** Une consultation de test nommée « TEST\_ MAPA » est disponible dans le menu « aide ». **Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis** sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

**Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.**

Un **guide d'utilisation de la plate-forme** de dématérialisation des marchés publics est téléchargeable sur la plate-forme (rubrique « Aide » sous-rubrique « guides d'utilisation ») précisant les différentes fonctionnalités de la plate-forme.

**En cas de difficultés, vous pouvez utiliser l'assistance en li**



**Retrouvez toutes ces informations sur le site Maximilien :**  
**<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>**

#### **COPIE DE SAUVEGARDE :**

Une copie de sauvegarde peut être envoyée par le soumissionnaire parallèlement à la transmission électronique. Cette copie de sauvegarde doit être remise au Département par pli recommandé avec accusé de réception ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

#### **DEPARTEMENT DE LA SEINE-ET-MARNE**

**Direction de l'achat, du patrimoine et des affaires juridiques**

**Adresse physique :**

**66 rue Belle Ombre  
77000 Melun**

**Adresse postale :**

**Hôtel du Département  
CS 50377  
77010 MELUN cedex**

**Horaires d'ouverture : lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi de 9h30 à 12h00.**



***Il est rappelé que c'est la date de réception qui est prise en compte et non la date d'envoi.***

**Il est toutefois conseillé de transmettre la copie de sauvegarde sur support électronique (CD ROM, DVD ROM, Clé USB).**

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté comportant le nom du candidat, ses coordonnées (nom, adresse, courriel...) ainsi que la mention lisible :

**« Etudes environnementales – COPIE DE SAUVEGARDE –  
Ne pas ouvrir »**

*Les copies de sauvegarde qui seraient remises après la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement de consultation, ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée ou ne comportant pas l'objet de l'accord-cadre, ne seront pas retenues.*

**Cas possibles d'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais impartis :**

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur dans le pli déposé par voie électronique, la trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'un pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Département au terme de la procédure.

#### **D. Signature électronique des offres**

**La signature électronique n'est obligatoire qu'au stade de l'attribution.  
Elle s'impose uniquement au seul attributaire (candidat individuel ou mandataire du groupement) et le cas échéant aux sous-traitants.**

Il est rappelé que ces pièces doivent être signées par une personne physique ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

#### **ANTICIPEZ !**

**La délivrance d'un certificat de signature par un organisme certifié peut nécessiter entre 48h et 3 semaines. Pensez à anticiper cette acquisition.**

En effet, pour une première remise dématérialisée, les candidats sont alertés sur la nécessité d'anticiper l'achat d'un certificat de signature. De même il est conseillé de tester au préalable la configuration du poste informatique selon les modalités proposées sur la plateforme.

Chaque élément de l'offre dont la signature individuelle est requise doit être signée de façon individuelle, y compris avec une signature électronique, faute de quoi l'offre peut être rejetée.

#### **CERTIFICAT DE SIGNATURE :**

Le candidat utilise le certificat de signature de son choix parmi les **prestataires référencés** dans la liste :

[La signature électronique dans le cadre des marchés publics | Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr)

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la **Commission européenne**.

**Si le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans les listes des prestataires en lien ci-dessus, le candidat n'a aucun justificatif à fournir.**

Conformément à l'article 2 du l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique, **si le certificat de signature est émis par une autorité autre que celles figurant sur les listes de confiance, le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est conforme au règlement eIDAS du 23 juillet 2014.**

Le candidat fournit alors dans sa réponse électronique les justificatifs suivants :

- ✓ tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement, etc ;
- ✓ 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 des certificats (CRL).

#### **FORMAT DE SIGNATURE :**

**Le Département de Seine-et-Marne utilise un outil de signature électronique sur le format PAdES avec un visuel de signature. Pour permettre la co-signature de l'acte d'engagement, il est recommandé au soumissionnaire d'utiliser le même format PAdES avec visuel.**

Un outil de signature est disponible sur le site de la plateforme Maximilien :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

**Le Département reste disponible pour toute question relative à la signature électronique :**

[info.signatureelectronique@departement77.fr](mailto:info.signatureelectronique@departement77.fr)

#### **E/ Modalités de communication avec les candidats durant toute la procédure**

Les candidats sont avisés que le moyen de communication utilisé par le Département dans le cadre de cette consultation est : **LA MESSAGERIE SECURISEE DU PROFIL ACHETEUR MAXIMILIEN**

**A ce titre, les candidats sont invités à vérifier, préalablement au dépôt, la validité de l'ensemble des coordonnées indiquées dans leur offre. Ils sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doivent s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment par l'adresse « [nepasrepondre@marches.maximilien.fr](mailto:nepasrepondre@marches.maximilien.fr) » ne seront pas traités comme des courriels indésirables.**

De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui lui seraient envoyés et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.



### **A/ Information sur le traitement des données**

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés publics du Département de Seine-et-Marne. Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivage des dossiers des marchés publics telles qu'elles ont été validées par les services chargés de la gestion des archives départementales.

Les destinataires des données sont les services départementaux chargés de la passation, de l'exécution et de la gestion financière des marchés publics.

Conformément au Règlement général sur la protection des données à caractère personnel en vigueur à partir du 25 mai 2018, le candidat bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser à :

Direction de l'Achat, du Patrimoine et des Affaires Juridiques  
Hôtel du Département  
CS 50377  
77010 MELUN Cedex

Ou par courrier électronique à :  
[dpd@departement77.fr](mailto:dpd@departement77.fr)

### **B/ Information sur le délégué à la protection des données**

Conformément au Règlement général sur la protection des données, article 37.7, les coordonnées du délégué à la protection des données sont :

M. Ali KAMECHE  
[dpd@departement77.fr](mailto:dpd@departement77.fr)

### **C/ Information sur le registre des activités de traitement**

Conformément au Règlement général sur la protection des données, article 30, le registre des activités de traitement, document administratif communicable au sens du Code des relations entre le public et l'administration, peut faire l'objet d'une demande de communication auprès du délégué à la protection des données à caractère personnel du Département : [dpd@departement77.fr](mailto:dpd@departement77.fr).

Dans ce cas, le registre sera communiqué compte tenu des secrets protégés par la loi, et notamment à la sécurité des systèmes d'information.

### **D/ Information sur l'analyse d'impact relative à la protection des données (le cas échéant)**

La présente consultation fait l'objet d'une l'analyse d'impact relative à la protection des données conformément à l'article 35 du Règlement général sur la protection des données. Pour toute question relative à cette analyse d'impact, contacter le délégué à la protection des données à caractère personnel : [dpd@departement77.fr](mailto:dpd@departement77.fr).

**LES ANNEXES 3 A 6 SONT JOINTES AU PRESENT DCE**