

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION - RC

Objet de l'accord-cadre :

SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE DES AGENTS DU DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE : 2024-DAP060

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 :

Marché à procédure adaptée passé en application de l'article R.2123-1, R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14. du code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des propositions :

16 décembre 2024 à 12h00

PAR VOIE ELECTRONIQUE UNIQUEMENT

Acheteur :

Conseil départemental de Seine-et-Marne
Hôtel du département
CS 50377
77010 Melun Cedex

Profil acheteur : <https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=g3h>



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^{er} 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



(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.

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.



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>	4
Article 2-1 - Décomposition de l'accord-cadre.....	4
Article 2-2 - Durée de l'accord-cadre - délai d'exécution.....	4
Article 2-3 - Modalités de financement et de paiement	5
Article 2-4 - Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques	5
Article 2-5 - Délai de validité des propositions	6
Article 2-6 - Variantes obligatoires ou facultatives	6
<i>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION</i>	6
Article 3-1 - Contenu du dossier de consultation.....	6
Article 3-2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	6
Article 3-3 - Modification de détail au dossier de consultation	6
<i>ARTICLE 4 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS</i>	6
Article 4-1 - Documents à produire.....	6
Article 4-2 - Compléments à apporter au cahier des charges.....	9
Article 4-3 - Langue de rédaction des propositions	9
Article 4-4 - Unité monétaire	9
Article 4-5 - Modalités de remise des plis.....	9
Article 4-6 - Signature électronique des offres	10
Article 4-7 - Négociation	10
<i>ARTICLE 5 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS</i>	10
<i>ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</i>	12
Article 6-1 - Renseignements complémentaires.....	12
<i>ARTICLE 7 - DISPOSITION APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER</i>	13
<i>ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE</i>	13
<i>ARTICLE 9 - MEDIATION, VOIES ET DELAIS DE RECOURS</i>	14
<i>ANNEXE 1 – DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS</i>	16
<i>ANNEXE 1 – DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS</i>	16

Article 1 - Objet de la consultation

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

Le présent accord-cadre a pour objet le soutien psychologique des agents du Conseil départemental de Seine-et-Marne.

Code Famille (nomenclature interne d'achat)	32-P-30 : gestion du personnel : recrutement, Conseil en organisation
Références à la nomenclature européenne (CPV)	Objet principal : 85140000 -2 : service de santé divers

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

Article 1-2 - Procédure de passation

La consultation est passée en application de(s) article(s) R.2123-1, 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 :

Nature de l'accord-cadre	Montant minimum annuel	Montant maximum annuel	Montant maximum sur 4 ans
Soutien psychologique des agents du Conseil départemental de Seine-et-Marne.	5 000,00 € HT	50 000,00 € HT	200 000,00 € HT

Article 2 - Dispositions générales

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

Les prestations du présent accord-cadre font l'objet d'un lot unique car la dévolution en lots séparés ne permet pas l'identification de prestations distinctes et risque de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations conformément l'article L2113-11.2 du code de la commande publique.

Article 2-2 - Durée de l'accord-cadre - délai d'exécution

1- Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre prendra effet à compter de la date de notification au titulaire pour une durée d'un an (1 An).

L'accord-cadre 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 de l'accord-cadre. Il reste ainsi contractuellement engagé jusqu'à la fin de la durée de l'accord-cadre, si le Département décide de le reconduire.

La non-reconduction de l'accord-cadre par le Département sera notifiée au Titulaire au plus tard un mois avant le terme de l'accord-cadre, par courriel avec accusé de réception.

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

2- Délais d'exécution

Le délai d'exécution des prestations seront fixés dans chaque bon de commande.

Le dépassement des délais d'exécution prévus pour l'exécution des prestations entraînera l'application des pénalités de retard prévues dans le CCP.

Article 2-3 - Modalités de financement et de paiement

Le règlement des prestations se fera sur les fonds propres du Département.

Les prix de l'accord-cadre sont unitaires.

Les prix sont révisables dans les conditions définies à l'article 8-2 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

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

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.

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

Conformément à l'article R.2112-5 du code 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 du DCE.

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 obligatoires ou facultatives

Au regard de l'objet des prestations, aucune variante n'est admise.

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 consultation et ses annexes 1 (dématérialisation des marchés publics), 2 (respect du RGPD) ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe dont l'exemplaire conservé par le Département fait seul foi.

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

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 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 sur le site <http://www.maximilien.fr/>

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.

Article 4 - Présentation des propositions

Article 4-1 - 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 » : **cf. article B de l'annexe 1 relative à la dématérialisation des marchés publics**

- si l'entreprise est en redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements prononcés** ;
- la **présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années** en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années ;
- une **déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont dispose le candidat pour la réalisation de l'accord-cadre ;
- pour les entreprises dont l'effectif est supérieur ou égal à 50 salariés : le **procès-verbal de la réunion du dernier comité social et économique** consacré à l'examen du rapport et du programme relatifs à la **consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi**, prévu à l'article L. 2312-27 du Code du travail.

Attention, le e-DUME ne remplace pas les éléments demandés au titre de l'offre.

En cas de réponse électronique standard, sans passer par le formulaire « DUME »

- la **déclaration d'intention de soumissionner : formulaire DC1** dans sa version révisée au 01 avril 2019 (ou équivalent), complété ;
 - la **déclaration du soumissionnaire : formulaire DC2** dans sa version révisée au 21.11.2023 (ou équivalent), complété ;
 - l'attestation sur l'honneur jointe à dater si le soumissionnaire n'utilise pas le formulaire DC1 cité ci-dessus ;
 - si l'entreprise est en redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements prononcés** ;
 - la **présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années** en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
 - une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années, ainsi que les **la copie des diplômes de chacun des intervenants** ;
 - une **déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont dispose le candidat pour la réalisation de l'accord-cadre ;
 - une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services** objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (à compléter dans le DC2 le cas échéant) ;
- pour les entreprises dont l'effectif est supérieur ou égal à 50 salariés : le **procès-verbal de la réunion du dernier comité social et économique** consacré à l'examen du rapport et du programme relatifs à la **consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi**, prévu à l'article L. 2312-27 du Code du travail.

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 un ou des sous-traitants est (sont) présenté(s) au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournira une déclaration (emploi du **formulaire DC4** mis à jour au 12.10.2023) mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitant.

Le soumissionnaire devra également produire les mêmes documents mentionnés ci-dessus concernant son ou ses sous-traitants.

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.

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

Suivant les dispositions des articles R. 2143-13 et 2143-14 du CCP, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat indique dans son dossier de candidature :

- la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

L'accès à ces documents doit être libre et gratuit.

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.

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 (A.E.)** établi en un seul original et dûment complété, et ses annexes (le RIB et le Bordereau des Prix Unitaires)
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)** annexé au présent Règlement de la Consultation (RC) dûment complété.

Les quantités indiquées dans le détail quantitatif estimatif n'ont pas de valeur contractuelle. Ce document ne servira qu'à l'analyse des offres. Les prix indiqués dans le détail quantitatif estimatif devront être identiques à ceux mentionnés dans le bordereau des prix unitaires (annexe de l'Acte d'Engagement) multipliés par les quantités demandées.

- **La note méthodologique** comprenant :

- La reformulation de la demande du Département ;
- La proposition détaillée des modalités et délais d'exécution des prestations : prise de rendez-vous, explications du déroulement type des diverses consultations, modalités de suivi des prestations, mesures d'urgence... ;
- La liste des moyens humains affectés à la réalisation des prestations ainsi que les curriculum vitae et qualité des psychologues avec références en lien avec les prestations demandées ;
- Propositions d'indicateurs de suivi quantitatifs et qualitatifs constitutifs du bilan d'activité du prestataire selon la périodicité définie dans le CCP ;
- Le lien d'accès à la plateforme dédiée.

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

Attention : Dans le cadre de la dématérialisation des procédures, l'adresse email que vous indiquez dans votre acte d'engagement sera utilisée pour toutes communications tant au niveau de la consultation, de la notification éventuelle que de l'exécution des prestations

Spécificités pour les pièces au format EXCEL

Afin de faciliter l'analyse des pièces financières établies au format EXCEL à compléter, Il est demandé aux soumissionnaires de transmettre **les documents au format « pdf » et au format modifiable, non protégé, pour accéder librement à la feuille de calcul.**

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.

Les pièces particulières, dans l'ordre de priorité décroissante ci-dessus énoncé, prévalent sur les pièces générales en cas de contradiction entre leurs stipulations. Ces dernières prévalent également sur les clauses qui figureraient au sein des documents adressés par le titulaire lors de sa réponse au marché, y compris s'agissant d'éventuelles conditions générales de vente.

Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ainsi que le Règlement de Consultation (RC) présents dans le Dossier de Consultation des Entreprises, n'ont pas à être joints dans l'offre des candidats, ni dans l'offre signés par l'attributaire, ces pièces font partie intégrante des pièces particulières, la signature de l'acte d'engagement vaut leur acceptation.

Article 4-2 - 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), CCP et DQE.

Article 4-3 - Langue de rédaction des propositions

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

Article 4-4 - Unité monétaire

La monnaie de compte est l'Euro.

Article 4-5 - Modalités de remise des plis

Article 4-6 - Signature électronique des offres

Article 4-7 - Négociation

Conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Au titre des négociations, l'acheteur pourra rattraper les offres irrégulières ou inacceptables. Les offres qui resteront irrégulières ou inacceptables à l'issue de la négociation seront éliminées, sans pouvoir être analysées et jugées.

Le Département se réserve la possibilité d'engager des négociations avec la ou les sociétés arrivées en tête du classement provisoire, sur le prix et/ou les critères de jugement définis dans le présent règlement de la consultation, tous les éléments constitutifs de l'offre nécessitant un complément d'information, ou sur tout autre élément du marché. Ces indications pourront être précisées dans les courriers de chaque soumissionnaire invité à négocier.

En tout état de cause, la négociation ne pourra porter ni sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telle qu'elles sont définies dans les documents de consultation.

L'acheteur peut également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le Département se réserve la possibilité d'organiser les négociations par tous moyens. Ainsi, il pourra adresser une demande écrite aux soumissionnaires admis à négocier ou encore décider de les rencontrer. Les échanges et communications seront réalisés par voie électronique sur le portail Maximilien.fr.

A l'issue de la négociation, les soumissionnaires devront remettre une nouvelle proposition écrite dans les délais précisés dans l'invitation à négocier. Ce sont ces nouvelles propositions qui seront analysées et classées. Si la négociation porte également sur le prix du marché, le soumissionnaire devra fournir un nouvel acte d'engagement conforme au prix négocié. En cas d'absence de réponse aux négociations, sera prise en compte pour l'analyse de l'offre que la dernière proposition présentée par le soumissionnaire.

Au vu de ces nouvelles propositions, le Département effectuera un classement des soumissionnaires appelés à négocier au regard des critères de jugement des offres initialement prévus dans le présent règlement de la consultation. Le Département attribuera ensuite le marché à l'entreprise arrivée en tête du classement définitif.

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 :

- 1) **Le Prix, noté sur 60 points**, jugé au regard du montant total en euro TTC du détail quantitatif estimatif annexé au présent règlement de la consultation.

- 2) **La Valeur technique de l'offre, notée sur 40 points**, jugée au regard des éléments fournis dans la note technique en fonction des critères d'évaluation détaillés ci-après.

Pour l'attribution de l'accord-cadre, le jugement des offres sera effectué sur un total de 100 points.

1 - Note du critère prix, calculée sur 60 points :

Chaque soumissionnaire se verra attribuer un nombre de points sur **60** au vu du prix en euros TTC résultant du détail quantitatif estimatif (DQE).

Le détenteur du prix le plus bas se verra attribuer le nombre maximal de points, 60 points, sauf si ce prix est anormalement bas.

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

$$N = \text{note maximale} \times (V_0 / V)$$

N : note de l'offre considérée

V : valeur de l'offre considérée

V₀ : valeur de la meilleure offre

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

Les prix du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) devront correspondre aux prix renseignés au bordereau de prix de l'acte d'engagement multipliés par les quantités indiquées dans le DQE. Les documents ne doivent pas être modifiés sous peine d'irrégularité.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement et celui porté sur le DQE, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, le montant de l'offre figurant au DQE sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

2 - Note du critère Valeur technique, calculée sur 40 points :

La valeur technique de l'offre sera jugée au regard de la clarté et de la pertinence des informations contenues dans la note technique du soumissionnaire et notée conformément aux sous-critères détaillés ci-dessous :

Désignation	Points
<i>La reformulation de la demande du Département</i>	Très satisfaisant : 5 points Satisfaisante : 4 points Moyennement satisfaisante : 3 points Peu satisfaisante : 1 point
<i>La proposition détaillée des modalités et délais d'exécution des prestations : prise de rendez-vous, explications du déroulement type des diverses consultations, modalités de suivi des prestations, mesures d'urgence,</i>	Très satisfaisant : 10 points Satisfaisante : 7 points Moyennement satisfaisante : 5 points Peu satisfaisante : 2 points

<i>La présentation de la plateforme dédiée : ergonomie, accompagnement à la prise en main de la plateforme, accessibilité à la plateforme pendant l'analyse des offres...</i>	Très satisfaisant : 5 points Satisfaisante : 4 points Moyennement satisfaisante : 3 points Peu satisfaisante : 1 point
<i>La proposition d'indicateurs de suivi quantitatifs et qualitatifs du bilan d'activité du prestataire selon la périodicité définie dans le CCP</i>	Très satisfaisant : 10 points Satisfaisante : 7 points Moyennement satisfaisante : 5 points Peu satisfaisante : 2 points
<i>La liste des moyens humains affectés à la réalisation des prestations, les curriculum vitae et qualité des intervenants, ainsi que la copie des diplômes des psychologues avec références en lien avec les prestations demandées</i>	Très satisfaisant : 10 points Satisfaisante : 7 points Moyennement satisfaisante : 5 points Peu satisfaisante : 2 points

Le ou les dossiers présentant une très bonne valeur technique obtiennent la note maximale, à savoir : 40 points.

Si aucun dossier ne présente une très bonne valeur technique, alors la note maximale n'est attribuée à aucun dossier.

La note obtenue par chaque soumissionnaire pour la valeur technique est la somme des notes des différents sous-critères techniques.

La note totale de l'offre est la somme des points attribués pour les critères Prix + Valeur technique.

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 MARCHÉ :

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

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

2) Renseignements techniques

Correspondants : Les conseillers en évolution professionnelle

Adresse :

Département de Seine-et-Marne
Direction des Ressources Humaines
Hôtel du Département
CS 50377
77010 MELUN cedex

Courriel : [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 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 - Achèvement de la procédure

8-1) 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 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.

8-2) 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.

8-3) Notification de l'accord-cadre au titulaire

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

Article 9 - 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

❖ **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.

❖ **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.



Annexe 1 – Dématérialisation des marchés publics

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 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^{er} 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.

2nd 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 PIÈCES COMPLÉMENTAIRES 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

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

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 ligne



**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 :

**« Soutien psychologique des agents du Département de Seine-et-Marne – 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

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 » 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 ou par courrier électronique à : dpd@departement77.fr
CS 50377
77010 MELUN Cedex

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 :

Mr Ali KAMECHE
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.

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.