

MARCHE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Département du Val-de-Marne
Direction de la Culture
121 Avenue du Général de Gaulle
94054 CRETEIL cedex



**Marché d'abonnement à des ressources numériques pour la
médiathèque numérique Eurêka**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

R.C

PROCEDURE DEMATERIALISEE

Date et heure limites de réception des offres

15 juillet 2025 à 16H00

<p>Acheteur public :</p> <p>Conseil départemental du Val-de-Marne Hôtel du Département Avenue du Général de Gaulle 94054 CRETEIL cedex</p>	<p>Pouvoir adjudicateur :</p> <p>Conseil départemental du Val-de-Marne Pôle culture et rayonnement Direction de la Culture Service culturel</p>
<p>Adresses de téléchargement du dossier de consultation :</p> <p>http://www.valdemarne.fr/marches-publics ou directement sur la plate-forme de dématérialisation http://www.maximilien.fr</p>	<p>Les offres et demandes de participation doivent être déposées <u>électroniquement</u> à l'adresse suivante :</p> <p>http://www.valdemarne.fr/marches-publics ou http://www.maximilien.fr</p>

Pourquoi créer un compte utilisateur sur le portail Maximilien ?

- ✓ Etre alerté d'éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées,
- ✓ Poser des questions d'ordre administratif et technique (date limite : 10 jours francs avant la DLRO),
- ✓ Mettre à disposition certains documents dans votre coffre-fort Entreprise,
- ✓ Pour toute difficulté liée au téléchargement ou une navigation sur Maximilien, un numéro de téléphone sera transmis lors de la création d'un ticket d'incidence sur la plateforme,
- ✓ Bénéficier d'un ensemble de services gratuits élaborés par les acteurs publics membres du GIP Maximilien : veille (alertes, panier, flux RSS), tests, visibilité de votre activité dans la base fournisseurs et dans la bourse à la co/sous-traitance.

Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de sa propre messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

SOMMAIRE

<u>1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION</u>	<u>4</u>
1.1 TYPE DE MARCHE	4
1.2 OBJET DES ACCORDS-CADRES	4
1.3 NATURE ET ÉTENDUE DES PRESTATIONS À RÉALISER	4
1.4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (LISTE DES PIÈCES FOURNIES PAR L'ACHETEUR PUBLIC, AU CANDIDAT)	4
<u>2. PROCÉDURE</u>	<u>5</u>
2.1 TYPE DE PROCÉDURE	5
2.2. DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION ET MONTANTS	5
2.3. DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION ET MONTANTS	5
2.4. VARIANTES	5
<u>3. DESCRIPTION DU MARCHE</u>	<u>6</u>
3.1 DURÉE DU MARCHE ET DES ACCORDS-CADRES	6
3.2 LIEU D'EXÉCUTION	6
3.3 CAUTIONS ET GARANTIES EXIGÉES	6
3.4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE	6
3.5 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
3.6 CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
<u>4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>7</u>
4.1 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT	7
4.2 FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR LE GROUPEMENT D'ENTREPRISES ATTRIBUTAIRE	9
<u>5. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>10</u>
5.1 MODALITÉS DE REMISE DE L'OFFRE ÉLECTRONIQUE	10
5.2 LANGUE DEVANT ÊTRE IMPÉRATIVEMENT UTILISÉE DANS L'OFFRE OU LA DEMANDE DE PARTICIPATION	11
5.3 DÉLAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE SOUSMISSIONNAIRE EST TENU DE MAINTENIR SON OFFRE	11
<u>6. CRITÈRES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHE</u>	<u>11</u>
<u>7. AUTRES RENSEIGNEMENTS</u>	<u>12</u>
7.1 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
<u>MODALITÉS DE RÉPONSE AVEC SIGNATURE ÉLECTRONIQUE</u>	<u>15</u>

1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Type de marché

La présente consultation est un marché de services informatiques.

1.2 Objet des accords-cadres

Le présent marché a pour objet l'abonnement à des ressources pour les médiathèques numériques Eurêka (<https://eureka.valdemarne.fr/>) et Eurêka collège (<https://eureka-collegiens.valdemarne.fr/>) à destination des usagers inscrits dans l'ensemble des médiathèques et lieux de lecture publics présents sur le territoire du Val-de-Marne, ainsi qu'une plateforme spécifique à destination des collégiens du Val-de-Marne dans les domaines de la musique, du cinéma et audiovisuel, de l'auto-formation, de la presse, de la bandes-dessinées et de la littérature.

1.3 Nature et étendue des prestations à réaliser

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande d'un montant de 720 000 € HT maximum tous lots confondus pour la durée totale du marché. Il porte sur l'achat d'abonnement pour les utilisateurs de la plateforme.

1.4 Contenu du Dossier de Consultation (liste des pièces fournies par l'acheteur public, au candidat)

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC), et les modalités de réponse avec signature électronique (annexe 1 au RC) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses 3 annexes dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.valdemarne.fr rubrique « Marchés Publics ».

2. PROCEDURE

2.1 Type de procédure

Les prestations s'exécuteront selon la technique d'achat de l'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire suivant la définition des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les présents accords-cadres sont passés selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

D'autre part, il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande passés en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque lot pourra être attribué à un seul prestataire ou à un groupement de prestataires.

Les prestations sont réparties en lots de consultation désignés ci-après qui seront traités par marchés séparés.

2.2. Décomposition de la consultation et montants

Les prestations sont divisées en 6 lots.

Un même candidat peut présenter une offre pour tous les lots. Il n'y a pas de limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

Les montants annuels des accords-cadres sont les suivants :

Lot n°	Objet	Montant HT <u>Maximum</u> annuel du lot
1	Vidéo à la demande	95 000 €
2	Musique en streaming	15 000 €
3	Autoformation	25 000 €
4	Presse généraliste	10 000 €
5	Livre jeunesse - DYS	20 000 €
6	Bandes-dessinées, mangas et comics	15 000 €

2.3. Décomposition de la consultation et montants

Le marché ne comporte pas de tranches

2.4. Variantes

Les variantes sont interdites.

3. DESCRIPTION DU MARCHÉ

3.1 Durée du marché et des accords-cadres

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification ou de la date indiquée sur celle-ci. Les accords-cadres prendront effet à compter de leur date de notification pour une période initiale d'un (1) an, ils seront ensuite reconductibles à leur date anniversaire, par décision tacite de l'Administration, sans que la durée totale n'excède quatre (4) ans. Le délai d'exécution des commandes ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront fixés dans les conditions du CCP.

3.2 Lieu d'exécution

Département du Val-de-Marne.

3.3 Cautions et garanties exigées

Sans objet.

3.4 Nomenclature communautaire pertinente

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

Code principal	Description
724160009	Fournisseurs de services applicatifs
79980000-7	Services d'abonnement
72222300-0	Services de technologies de l'information

3.5 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les accords-cadres sont financés sur les fonds propres du pouvoir adjudicateur contractant. Pour chaque lot, le paiement se fera par mandats administratifs après attestation de service fait, dans le respect du ou des bons de commande correspondants et selon la réglementation de la comptabilité publique en vigueur.

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

Le taux des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement seront fixés en application de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière. La majoration et l'indemnité appliquées seront celles en vigueur au moment de la réception de la facture par le Pouvoir adjudicateur. Le marché est financé par le Département du Val-de-Marne.

3.6 Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises

➤ Conditions d'obtention :

Les entreprises peuvent retirer le dossier de consultation des entreprises par voie électronique, en le téléchargeant sur les sites <http://www.valdemarne.fr/marches-publics> ou <http://www.maximilien.fr>.

➤ Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Le pouvoir adjudicateur informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité et publiera un avis rectificatif.

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Documents à fournir par le candidat

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

A - Présentation des candidatures :

Les capacités du candidat sont analysées en fonction du dossier présenté par le candidat et en application des articles L. 2132-1, L. 2141-7 à L. 2141-11, L. 2195-4, L. 2142-1 et L. 2181-1 du code de la commande publique.

Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat ou pour chacun des membres du groupement) ou DUME (Document Unique de Marché Européen), pour présenter sa candidature.

Ces documents sont :

- disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> (version avril 2019),
- ou à établir sur papier libre en reprenant les mentions des DC, c'est-à-dire l'ensemble des renseignements équivalents, y compris les attestations sur l'honneur,
- ou compléter et valider le formulaire de candidature DUME pré rempli.

Ils contiendront pour le candidat ou pour chacun des membres du groupement les éléments indiqués ci-dessous :

Les candidats disposeront d'un délai, approprié et identique pour tous, à compter de la réception de la demande pour les transmettre par la messagerie sécurisée du profil acheteur.

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2143-5 et suivants du code de la commande publique :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner.

- **Le (ou les) document(s) attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat** : les statuts de la société, ainsi qu'une délégation de pouvoir si le signataire n'y apparaît pas ;

- **Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.**

- **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-6 et suivants du code de la commande publique :**

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

- **Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14 du code de la commande publique :**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 du code du travail.
- La liste nominative des travailleurs étrangers employés et soumis à autorisation de travail ou une attestation sur l'honneur de non emploi de travailleurs étrangers.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique :

NOTA : Avant de procéder à l'examen de la candidature, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au candidat de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours ouvrés.

Lors de l'ouverture, ne seront pas admises les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R. 2142-1 et 2, R. 2142-3 et 4, R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande et les candidatures ne démontrant pas l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou ne présentant pas de garanties professionnelles, techniques, économiques et financières suffisantes au regard des documents demandés à l'article 5.1.A du présent document.

B - Présentation des offres :

L'offre du candidat devra contenir les documents suivants :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) (Un par lot) dûment renseigné et son éventuelle annexe	Oui*
Le bordereau des prix unitaires (BPU) (Un par lot)	Non
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (Un par lot)	Non
Le mémoire technique (MT) rédigé par le candidat : détaillera les prestations réalisées en réponse aux critères de l'annexe du Mémoire Technique.	Non

Par application des articles R. 2152-1 à 2 du code de la commande publique, une offre incomplète sera considérée comme irrégulière.

Le Mémoire technique (MT) est contractuel et sert au jugement des offres.

Si le pouvoir adjudicateur constate que la teneur d'une offre doit être précisée, il se réserve la possibilité de demander au candidat des précisions par la messagerie sécurisée du profil acheteur. Le soumissionnaire disposera d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande pour transmettre ces précisions par la messagerie sécurisée du profil acheteur.

NOTA BENE :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus exigée (elle reste permise) dès le dépôt de l'offre. Elle ne sera exigible que lors de l'envoi à l'attributaire pour notification du marché, de l'acte d'engagement. L'attributaire devra alors retourner l'acte d'engagement signé.

En effet, l'entreprise retenue devra fournir le marché dans sa version définitive (suite à une mise au point, le cas échéant), **revêtu d'une signature électronique**. Pour ce faire, l'acte d'engagement sera envoyé par la messagerie sécurisée de Maximilien pour être transmis en vue de sa signature au candidat retenu (ce dernier devra le retourner afin de procéder à sa mise en signature auprès du représentant du Pouvoir adjudicateur).

Si des écarts étaient constatés entre l'offre remise initialement (modifiée éventuellement suite à une mise au point ou autres) et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en deuxième position au classement final des offres (sous réserve que cette deuxième entreprise fournisse à son tour les documents demandés).

4.2 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le Pouvoir Adjudicateur.

Chaque membre du groupement doit présenter sa candidature dans les formes prescrites par le présent règlement de la consultation. Pour ce faire, il conviendra de se conformer aux dispositions des articles R. 2142-19 aux articles R. 2142-27 du code de la commande publique.

L'élimination d'un membre du groupement entraîne l'élimination de tout le groupement.

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

- en qualité de candidats individuels et de membres (co-traitant ou mandataire) d'un ou plusieurs groupements,

- en qualité de co-traitant de plusieurs groupements,
- en qualité de mandataire de plusieurs groupements,
- en qualité de co-traitant pour un groupement et de mandataire pour un autre groupement.

5. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Modalités de remise de l'offre électronique

Seules les offres transmises par voie électronique sont autorisées pour cette consultation : sur la plateforme <http://www.valdemarne.fr/marches-publics> ou en accédant directement sur la plateforme de dématérialisation régionale Maximilien, via l'adresse suivante : <http://www.maximilien.fr>

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

Pour rappel, si une entreprise dépose plus d'une offre, seul le dernier pli arrivé dans les délais sera ouvert.

Les modalités de remise des offres par voie électronique sont détaillées à l'annexe 1 au présent document.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : PNG / JPEG.

Il convient de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 50 Mo).

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

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

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

Il sera demandé à l'attributaire de fournir dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

Libellés
Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de <u>moins de 6 mois</u> (article D 8222-5-1°-b du code du travail).
Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du code du travail) <u>datant de moins de 3 mois.</u>
Un relevé d'identité bancaire (R.I.B) original.
Liste des salariés étrangers soumis à une autorisation de travail ou une attestation sur l'honneur de non emploi de salariés étrangers

Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN)

Si le candidat retenu ne peut produire ces pièces et certificats dans le délai fixé, son offre sera rejetée par l'administration et la personne publique s'adressera au candidat placé en deuxième position au classement final des offres.

Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an à la date de remise des offres, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises devra être fourni à la Personne publique.

Les candidats établis à l'étranger produiront les documents équivalents dans leur pays d'origine ou une déclaration sous serment.

5.2 Langue devant être impérativement utilisée dans l'offre ou la demande de participation

Le français.

5.3 Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre durant 6 mois à compter de la date limite de réception des offres. L'acheteur pourra demander aux candidats une prolongation de la durée de validité des offres via la plateforme.

6. CRITERES ET MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-8, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Pour tous les lots

Le détail des éléments demandés se trouvent dans l'annexe Mémoire technique

Critère 1	Valeur technique	45% des points
1.1	L'ergonomie de la ressource	15 points
1.2	Qualité et diversité du catalogue proposé	15 points
1.3	Aspect technique et modalités d'assistance	15 points
Critère 2	Développement durable et accessibilité	10% des points

2.1	Critère environnemental	5 points
2.2	Critère d'accessibilité	5 points
Critère 3	Prix	45% des points
3.1	<p>Ce critère est apprécié au regard du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)</p> <p>La note « P » évaluera le critère « prix des prestations ». Ce critère sera apprécié au regard du montant total HT du détail estimatif remis par le candidat à l'appui de son offre.</p> <p>X est le montant de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Y est le montant de l'offre recevable moins-disante. $P = 10 (Y / X)$</p>	45 points

En conclusion, chaque soumissionnaire se verra attribuer une note sur 100, addition des notes obtenues sur tous les critères.

Pour l'application des critères de jugement mentionnés ci-dessus, les candidats sont informés qu'un système de notation est mis en place pour opérer un classement des offres.

Au final, la somme de tous les critères de jugement des offres sera pratiquée afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'offre la mieux classée est retenue provisoirement.

Le choix sera définitif lorsque le prestataire aura justifié, le cas échéant, de sa régularité au vu des pièces demandées à l'article 6.2 du présent règlement.

L'offre sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations de l'article R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En cas de non-réception des certificats dans le délai imparti, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui retiendra le candidat suivant conformément au classement des offres. La personne publique peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

7. AUTRES RENSEIGNEMENTS

7.1 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements (technique ou administratif) ou documents complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la conception de leur réponse, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres (délai calculé en jours francs à partir de la date de réception de la demande), une demande écrite :

via notre plate-forme : www.valdemarne.fr rubrique « **Marchés Publics** ».

Une réponse sera alors adressée, par écrit, via notre plate-forme, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. Ce délai est calculé en jours francs à partir de la date d'envoi du courrier contenant la réponse par la personne publique.

Il est précisé que seules les pièces conservées par la personne publique font foi.

Dans le cadre de l'utilisation de la messagerie sécurisée de la plate-forme de dématérialisation, pour apporter des réponses aux éventuelles questions posées par des sociétés, ou informer les candidats de toutes modifications intervenant en cours de procédure du présent marché, une attention particulière est demandée aux entreprises.

En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

7.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.221-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

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

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

ANNEXE 1 :

Modalités de réponse avec signature électronique

La réponse dématérialisée est obligatoire.

1. Nature du certificat de signature électronique

Si le candidat souhaite signer électroniquement le marché, il doit être titulaire d'un certificat électronique :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.
- Sont autorisés tous les certificats RGS** conformes à l'Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :
 - les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France et accessible depuis Maximilien :
https://marches.maximilien.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=en_treprise
 - [les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible](#)
 - tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions « équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le Décret du 2 février 2010 ». Dans ce cas, le candidat doit fournir :
 - les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
 - tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis « selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité », avec traduction des documents en langue française.

2. Outil et signature des documents

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement et de la lettre de candidature n'est plus exigée dès le dépôt de l'offre. Elles ne seront exigibles que lors de l'envoi au candidat retenu, pour attribution du marché, de l'acte d'engagement. L'attributaire devra alors retourner l'acte d'engagement

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

3. Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, **une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier**. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « Copie de sauvegarde », ainsi que l'intitulé du marché, le nom de l'entreprise et portant les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde

« MARCHE D'ABONNEMENT A DES RESSOURCES NUMERIQUES POUR LA MEDIATHEQUE NUMERIQUE EUREKA » - « NE PAS OUVRIR »

□ La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ; - lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis. » Il faudrait être plus large comme :

En raison des différentes situations récentes, voici la rédaction que je propose depuis 6 mois :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, or délai (un ou plusieurs fichiers remis sont illisibles ou inexploitable, le téléchargement d'un ou plusieurs fichiers n'a pu être finalisé par la plateforme) ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Adresse de transmission par voie postale :

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

**Monsieur le Président du Conseil départemental
Direction de la culture
Service culturel
121 avenue du général de Gaulle
Immeuble Echat
94054 CRETEIL cedex**

Adresse de remise sur place (coursier, chronopost, ...) :

La copie de sauvegarde pourra être déposée sur place ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception, **du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 14h à 16h** avant la date et l'heure limites de remise de l'offre. Elle donnera lieu à la délivrance d'un récépissé.

Elle devra être déposée à l'adresse ci-dessous avant les dates et heures limites indiquées ci-dessus ainsi que sur la page de garde du présent document :

**Département du Val-de-Marne
Pôle culture et rayonnement
Direction de la Culture
Immeuble ECHAT
6^{ème} étage – bureau 616 ou 601
121 avenue du général de Gaulle
94054 CRETEIL cedex**

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