

**Travaux d'extension de la demi-pension du
collège George Sand à Mouroux**

COMMUN A TOUS LES LOTS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION - RC

MARCHES
N°2026-ABC38
N°2026-ABC39
N°2026-ABC40
N°2026-ABC41

VISITE OBLIGATOIRE (CF ARTICLE 8)

DATE ET HEURES LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES

23 OCTOBRE 2026 A 16H00

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

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  **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.

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



Compléter le formulaire en ligne de candidature DUME pré-rempli



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

ARTICLE 1 - LE DEPARTEMENT	5
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2-1 - OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 2-2 - PROCEDURE DE PASSATION	6
ARTICLE 2-3 - FORME ET MONTANTS DU MARCHÉ	6
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES	6
ARTICLE 3-1 - DECOMPOSITION DU MARCHÉ	6
ARTICLE 3-2 - DUREE DU MARCHÉ - DELAI D'EXECUTION	6
ARTICLE 3-3 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
ARTICLE 3-4 - DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	7
ARTICLE 3-5 - DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS	7
ARTICLE 3-6 - VARIANTES, OPTIONS ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	7
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	8
ARTICLE 4-1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 4-2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	8
ARTICLE 4-3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS	8
ARTICLE 5-1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	8
ARTICLE 5-2 - COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	10
ARTICLE 5-3 - LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS	10
ARTICLE 5-4 - UNITE MONETAIRE	10
ARTICLE 5-5 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 5-6 - SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES	11
ARTICLE 5-7 - NEGOCIATION	11
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS	11
ARTICLE 6-1 - SELECTION DE LA CANDIDATURE	11
ARTICLE 6-2 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	11
ARTICLE 7 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE	13
ARTICLE 7-1 - PIECES A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA NOTIFICATION	13
ARTICLE 7-2 - INFORMATION DES SOUSMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU	14
ARTICLE 7-3 - NOTIFICATION DU MARCHÉ	14
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
ARTICLE 8-1 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
ARTICLE 9 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER	16
ARTICLE 10 - MEDIATION, VOIES ET DELAIS DE RECOURS	16
ARTICLE 11 - CLAUSE SOCIALE	17
ARTICLE 11-1 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE	17
ARTICLE 11-2 - CLAUSE DE CONSIDERATION SOCIALE	19

<u>ANNEXE 1 – DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS</u>	<u>20</u>
<u>ANNEXE 2 – RESPECT DU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)</u>	<u>25</u>
<u>ANNEXE 3 – LISTE DES PIECES DU DCE</u>	<u>26</u>
<u>ANNEXE 4 – CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTAL</u>	<u>27</u>
<u>ANNEXE 5 – CADRE DE MEMOIRE D’INSERTION SOCIALE (POUR LE LOT 1 UNIQUEMENT)</u>	<u>28</u>

Article 1 - Le Département

Département de Seine-et-Marne
Direction de l'Architecture des Bâtiments et des Collèges
Service Administratif et Financier
Hôtel du Département
CS 50377
77010 MELUN cedex
Audrey STEINER

Téléphone : 01.64.14.73.37

Site internet profil acheteur : <https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=g3h>

Adresse de courrier électronique (courriel) : marches.dabc@departement77.fr

Article 2 - Objet de la consultation

Article 2-1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet les travaux d'extension de la demi-pension du collège George Sand à Mouroux.

Le collège George Sand à Mouroux a fait l'objet d'une augmentation de la capacité d'accueil de 450 à 500 élèves pour l'installation d'un bâtiment provisoire à la rentrée de septembre 2025.

En complément, un agrandissement de la demi-pension doit être réalisé.

L'opération consiste en :

- Des aménagements dans la demi-pension existante afin de créer des locaux adaptés pour le personnel et les utilisateurs.
- Le réaménagement de l'actuel gymnase en salle de restauration.
- La création d'un petit bâtiment à l'interface de la demi-pension du gymnase à destination de la laverie.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Lot 1 : VRD / Gros œuvre / Façades / Charpente-Couverture / Menuiseries extérieures / Serrurerie

45223220 - Travaux de gros œuvre

45110000 – Travaux de terrassement

45443000 – Travaux de façade

45261420 – Travaux d'étanchéité

45111100 - Travaux de démolition

45261000 - Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes

45421000 - Travaux de menuiseries

44316500 – Serrurerie

Lot 2 : Menuiseries intérieures / Cloisons-Doublages / Faux plafonds / Sols / Peintures

45421000 - Travaux de menuiseries

45421152 - Installation de cloisons

45421146 – Mise en place de plafonds suspendus

45442100 - Travaux de peinture

45432111 -Travaux de sol souple

Lot 3 : Electricité CFO CFA

45310000-3 Travaux d'équipement électrique

Lot 4 : Chauffage – Ventilation - Plomberie

45330000 – Travaux de plomberie

45331000 - Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

A titre indicatif, les prestations seront exécutées à partir du 01 janvier 2027.

Lieu d'exécution : Collège George Sand, 351 rue du Moulin, 77120 MOUROUX.

Article 2-2 - Procédure de passation

La consultation est passée par procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

Article 2-3 - Forme et montants du marché

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire.

Article 3 - Dispositions générales

Article 3-1 - Décomposition du marché

Les prestations se répartissent en plusieurs lots distincts traités en marchés séparés et répartis comme suit :

LOT 1 : VRD / Gros œuvre / Façades / Charpente-Couverture / Menuiseries extérieures / Serrurerie

LOT 2 : Menuiseries intérieures / Cloisons – Doublages / Faux plafonds / Sols / Peintures

LOT 3 : Electricité CFO – CFA

LOT 4 : Chauffage – Ventilation - Plomberie

Chaque titulaire doit avoir connaissance des pièces relatives à tous les lots.

Le soumissionnaire peut présenter une offre pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

Une offre doit obligatoirement porter sur l'ensemble des prestations d'un lot. Il n'est donc pas possible de présenter une offre portant sur une partie du lot.

Les travaux ne font pas l'objet de tranches.

Article 3-2 - Durée du marché - délai d'exécution

1- Durée du marché

Le présent marché prendra effet à compter de sa notification au titulaire et s'achèvera lors de la levée des réserves à la fin du délai de garantie de parfait achèvement.

2- Délais d'exécution

Les travaux concernant l'ensemble des lots seront exécutés dans un délai global de 8 mois (hors période de préparation).

Les travaux seront réalisés conformément au planning prévisionnel d'exécution, fourni dans le DCE et confirmé ou modifié dans les conditions prévues à l'article 28-2 du CCAG-travaux.

Ce délai suppose des interventions pendant toute la durée des congés scolaires, y compris les mois de juillet et d'août.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-travaux, il est fixé une période de préparation d'une durée de 1 mois à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant son démarrage. Cette période de préparation n'est pas comprise dans le délai d'exécution des travaux.

Il est précisé que la dernière étape des travaux consistant à réaliser des travaux dans la cuisine et dans le réfectoire existants devront être obligatoirement exécutés pendant les vacances scolaires de l'été 2027 (juillet-août), période de fermeture du collège.

Article 3-3 - 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.

Retenue de garantie :

Une retenue de garantie est prévue conformément au CCAP de la présente consultation.

Avance :

Une avance est prévue conformément au CCAP de la présente consultation.

Forme du prix :

Prix global et forfaitaire des prestations pour la durée totale du marché.

Prix révisable.

Règlement des factures :

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 **par le maître d'œuvre** sous réserve de la fourniture des éléments nécessaires à la réalisation des conditions fixées dans le cahier des charges.

Le règlement, effectué dans les conditions réglementaires, fera l'objet d'acomptes mensuels après service fait.

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

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 3-4 - 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 de ses co-traitants.

En effet, pour chaque macro-lot, le Département doit pouvoir être approvisionné sans être impacté par les difficultés, aléas, affectant les entreprises membres du groupement, compte tenu de la nécessaire continuité de service.

Conformément aux articles R.2142-21 et R.2151-7 du code de la commande publique, le Département interdit aux soumissionnaires de présenter 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 3-5 - 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 offres.

Article 3-6 - Variantes, options et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes, par rapport à l'objet du marché, ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu d'options.

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

Article 4 - Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Article 4-1 - Contenu du dossier de consultation

Cf. Liste des pièces en annexe n°3 du présent règlement de consultation

Article 4-2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Cf. Annexe 1 relative à la dématérialisation des marchés publics

Article 4-3 - 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 aux soumissionnaires identifiés et ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme Maximilien, par l'envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du retrait du dossier de consultation. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse en provenance de la plateforme Maximilien.

En cas de modification majeure, 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) et d'avis rectificatifs au DCE sur le profil acheteur Maximilien.

Article 5 - Présentation des propositions

Article 5-1 - 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 » : <u>cf. Annexe 1 relative à la dématérialisation des marchés publics</u>	En cas de réponse électronique standard, sans passer par le formulaire « DUME »
Candidature	Candidature
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. Le e-DUME est établi conformément au modèle fixé par <u>le règlement de la Commission</u>	- la <u>déclaration d'intention de soumissionner</u> : formulaire DC1 (formulaire joint) dans sa version révisée au 1^{er} avril 2019 (ou équivalent), complété ; - la <u>déclaration du soumissionnaire</u> : formulaire DC2 (formulaire joint) dans sa version révisée au 21 novembre 2023 (ou équivalent), complété ; UN POUR CHACUN

européenne établissant le formulaire type et disponible sur la plateforme Maximilien. Dans le cas où le e-DUME est rédigé dans une autre langue que la langue française, le candidat joint une traduction en français. Attention, le e-DUME ne remplace pas les éléments demandés au titre de l'offre. ▪ Une liste de références de moins de trois ans pour des prestations de même nature en indiquant le montant, l'année de réalisation et le destinataire public ou privé ; assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ▪ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.	DES LOTS ▪ Une liste de références de moins de trois ans pour des prestations de même nature en indiquant le montant, l'année de réalisation et le destinataire public ou privé ; assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ▪ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (à compléter dans le DC2 le cas échéant).
---	---

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 1^{er} avril 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.

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.

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.

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

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.

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 le marché**, 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.

2°- Documents constituant l'offre :

Pour chaque lot pour lequel une offre est présentée.

- **L'acte d'engagement et ses annexes** établis en un seul original et dûment complétés ; **NE PAS OUBLIER DE COLLER LE RIB EN ANNEXE**
- La décomposition du prix global et forfaitaire établie selon le cadre joint au D.C.E. ;
- L'attestation de visite (obligatoire) ou tous autres moyens apportés par le candidat qui prouvent qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes ;
- **Le cadre de mémoire technique et environnemental** (annexe au règlement de consultation) dûment complété ;
- **Pour le lot 1 uniquement : le cadre de mémoire d'insertion sociale** (annexe au règlement de la consultation) dûment complété.

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.

Article 5-2 - 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 du marché : acte d'engagement et ses annexes, CCAP, CCTP et ses annexes et DPGF.

Article 5-3 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être traduites en langue française. Tout rapport, toute documentation, toute correspondance, relatifs au marché doivent être traduits en français.

Article 5-4 - Unité monétaire

La monnaie de compte est l'Euro.

Cf. à l'annexe 1 relative à la dématérialisation des marchés publics

Article 5-6 - Signature électronique des offres

Cf. à l'annexe 1 relative à la dématérialisation des marchés publics

Article 5-7 - 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. Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles, ni sur les critères d'attribution.

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.

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.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6 - Jugement des propositions

Article 6-1 - Sélection de la candidature

Seule la candidature du soumissionnaire à qui il est envisagé d'attribuer le marché sera analysée.

La candidature est analysée et sélectionnée en fonction des éléments fournis par les soumissionnaires en application de l'article 5-1 du présent Règlement de la consultation.

Sera rejetée :

- la candidature irrecevable en application des articles L. 2141-1 et s. du Code de la commande publique ;
- la candidature incomplète, lorsque le soumissionnaire ne produit pas les pièces requises par le pouvoir adjudicateur dans le délai imparti ;

Article 6-2 - Critères de jugement des offres

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 :

Il est précisé que les soumissionnaires qui auront déposé une offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable (au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du code de la commande publique) ne recevront pas de note, leur offre étant éliminée sans avoir été examinée au regard des critères développés ci-dessous. A ce titre, il est précisé que la régularisation des offres n'étant qu'une faculté, les soumissionnaires sont invités à remettre une offre complète afin de ne pas s'exposer à la voir rejetée comme irrégulière.

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**
- 2) **La Valeur technique de l'offre, notée sur 35 points,**
- 3) **Le critère environnemental de l'offre, noté sur 5 points**

Pour l'attribution du marché, le jugement des offres sera effectué sur un total de 100 points.

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

Le prix sera apprécié au regard du prix global HT porté à l'acte d'engagement qui prévaudra sur toutes autres indications chiffrées de l'offre.

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

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

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

$$N = N_0 \times \left(\frac{V_0}{V} \right)^2$$

N : note de l'offre considérée

N₀ : note maximale

V : valeur de l'offre considérée

V₀ : valeur de la meilleure offre

2 - Note du critère Valeur technique, calculée sur 35 points :

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

Désignation	Points
<u>Sous-critère 1 : Moyens humains et techniques</u> - Moyens humains réellement affectés à cette opération (personnel d'encadrement affecté en permanence au chantier). - Engagement sur les interventions en fonction du planning prévisionnel en détaillant les équipes affectées. - Les moyens techniques déployés.	Très satisfaisant : 15 Satisfaisant : 11,25 Moyennement satisfaisant : 7,5 Peu satisfaisant : 3,75 Insuffisant ou non fourni : 0
<u>Sous-critère 2 : Compétences et capacités organisationnelles</u> - Méthodologie d'organisation du chantier en site occupé et modalités de remontées d'informations sur l'avancement des travaux. - Gestion de la qualité : mesures prises pour assurer la qualité de réalisation des travaux (méthodologie) et pour garantir le respect du planning (organisation). - Délais d'intervention pour la levée des réserves et de la GPA.	Très satisfaisant : 20 Satisfaisant : 15 Moyennement satisfaisant : 10 Peu satisfaisant : 5 Insuffisant ou non fourni : 0

Il est précisé qu'en l'absence totale de mémoire technique, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

Le ou les dossiers jugés très satisfaisants au regard du critère technique obtiennent la note maximale. Si aucun dossier n'est très satisfaisant, alors la note maximale n'est attribuée à aucun dossier.

La note obtenue par chaque soumissionnaire au titre de la valeur technique correspond à la somme des notes attribuées aux différents sous-critères techniques.

Le détenteur de la meilleure note technique se verra ensuite attribuer le nombre maximal de points (35 points) : La formule mathématique suivante sera appliquée sur le total de la note technique pour l'attribution des points aux candidats :

$$P = P_0 \times \left(\frac{N}{N_0} \right)$$

P : nombre de points de l'offre considérée

P₀ : nombre maximal de points

N : note technique de l'offre considérée

N₀ : note technique de la meilleure offre

3 - Note du critère environnemental, calculée sur 5 points :

Le critère environnemental sera noté sur 5 points, et apprécié, sur la base du mémoire environnemental remis, en prenant en compte les éléments suivants :

Désignation	Points
○ Dispositions pour limiter les nuisances (sonores, olfactives et visuelles) vis-à-vis des utilisateurs et des riverains compte tenu des travaux en site occupé ○ Gestion des déchets (valorisation, tri et élimination) ○ Gestion énergétique, réduction de l'empreinte carbone ○ Propreté du chantier	Très satisfaisant : 5 Satisfaisant : 3,75 Moyennement satisfaisant : 2,5 Peu satisfaisant : 1,25

Il est précisé qu'en l'absence totale de mémoire environnemental, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

Le ou les dossiers jugés très satisfaisants au regard du critère environnemental obtiennent la note maximale. Si aucun dossier n'est très satisfaisant, alors la note maximale n'est attribuée à aucun dossier.

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

Article 7 - Achèvement de la procédure

Article 7-1 - Pièces à produire par l'attributaire avant la notification

En application de l'article R.2143-8 du code de la commande publique, le marché ne pourra être notifié au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai imparti, précisé ultérieurement par le pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes :

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 et taxes délivrées par l'administration fiscale (**attestation fiscale au 31 décembre** de l'année précédant celle du lancement de la procédure ou une attestation plus récente)
- Le soumissionnaire devra alors transmettre la copie des certificats attestant la déclaration et le paiement des cotisations sociales délivrées par les organismes compétents (**attestation URSSAF dite de vigilance datée de moins de 6 mois**),

- Le certificat attestant le respect des obligations relatives aux **congés payés**, le cas échéant.
- L'attestation de souscription à un contrat d'assurance responsabilité civile.
- L'attestation de souscription à un contrat d'assurance responsabilité décennale conformément à l'article L.241-1 du Code des assurances.
- Le numéro unique d'identification permettant d'accéder aux informations d'organismes officiels via un système électronique ou si la société est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement attestant de l'absence d'exclusion.
- 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.
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

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 à 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 électroniquement,
 - 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 électroniquement par chacun des membres du groupement,
 - o Si le mandataire a été habilité par les membres du groupement : l'acte d'engagement sera signé électroniquement 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 le marché 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 7-2 - Information des soumissionnaires et du candidat retenu

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

Le candidat retenu recevra une lettre de notification d'attribution par voie électronique via la plate-forme Maximilien.

Article 7-3 - Notification du marché

Le titulaire se verra notifier les pièces du marché par voie électronique via la plate-forme Maximilien.

Article 8 - Renseignements complémentaires

Article 8-1 - Renseignements complémentaires

Conformément à l'article L.2141-7 du code de la commande publique, le Département se réserve la possibilité d'exclure de la procédure un soumissionnaire qui n'aurait pas correctement exécuté ses obligations contractuelles découlant d'un précédent marché.

Le marché 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 10 jours calendaires avant la date limite de remise de l'offre.

Une réponse sera adressée en temps utile à tous les soumissionnaires et **6 jours calendaires** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant que les renseignements aient été demandés en temps utile.

Les soumissionnaires doivent obligatoirement effectuer une visite du site avant la remise de leur offre. L'attestation de visite signée du Département devra être remise dans l'offre.

Les visites sont prévues à l'adresse suivante, 351 rue du Moulin, 77120 Mouroux (Seine et Marne).

Une première visite est prévue le mercredi 30 septembre 2026 à 09h30.

Une deuxième visite est prévue le mercredi 7 octobre 2026 à 09h30.

L'inscription doit se faire au préalable par mail auprès de Madame Karen COSTA karen.costa@departement77.fr

D'autres visites pourront éventuellement être organisées sur demande après ces dates.

MODALITES DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS DURANT TOUTE LA PROCEDURE:

Cf. 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 la plateforme Maximilien.

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

1) Renseignements administratifs et techniques

Correspondant : Mme Audrey STEINER
Département de Seine-et-Marne
Direction de l'Architecture des Bâtiments et des Collèges
Service Administratif et Financier
Hôtel du Département
CS 50377
77010 MELUN Cedex

Téléphone : 01 64 14 73 37

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

2) Clause d'achat éthique

Les produits achetés ou les fournitures utilisées dans le cadre de ce marché 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 9 - Dispositions applicables en cas de Titulaire étranger

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

Article 10 - 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
N° SIRET : 177 500 006 00024

❖ Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
Case postale n° 8630
77008 Melun Cedex
Tel : 01.60.56.66.30
Fax : 01.60.56.66.10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
N° SIRET : 177 707 049 00017
[Adresse internet \(URL\) : http://melun.tribunal-administratif.fr](http://melun.tribunal-administratif.fr)

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 du marché,
- Référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours calendaires à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, 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 du marché.

Article 11 - Clause sociale

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que le Département de Seine-et-Marne s'est engagé dans une démarche de développement durable et d'achat public responsable.

Article 11-1 - Clause d'insertion sociale

Pour le lot n°1 (uniquement)

Le nombre et le volume financier des marchés publics passés chaque année par les collectivités territoriales font des donneurs d'ordre publics des acteurs économiques de premier plan. La commande publique constitue un levier important de maintien et de création d'emplois dans tous les secteurs de la vie professionnelle et notamment ceux qui se heurtent à des difficultés de recrutement ou de renouvellement des effectifs.

Afin de concilier ce double impératif de soutien à l'économie locale et de promotion de l'insertion et de l'emploi, le Code de la Commande Publique permet le recours aux clauses sociales d'exécution qui favorisent le retour à l'emploi d'un public en difficulté d'insertion professionnelle.

Dans le cadre de sa politique en faveur de l'emploi et de la solidarité et du fait de sa compétence en matière d'insertion sociale et professionnelle des allocataires du RSA, le Département de Seine-et-Marne a adopté des mesures pour rendre sa commande publique socialement responsable et en faire un levier d'accès à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

Le Conseil départemental de Seine-et-Marne a adopté l'application du recours aux clauses sociales d'exécution dans sa Délibération du 21 novembre 2008 et, dans sa Délibération du 27 mai 2011, a étendu le champ d'application de la clause d'insertion sociale à des marchés non concernés à ce jour et modifié les règles relatives à sa gouvernance. Ceci, confirmant sa volonté d'inscrire sa politique sociale dans une démarche d'insertion professionnelle.

➤ **Principes**

En application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, devra, pour l'exécution de son offre, intégrer une action d'insertion professionnelle visant à promouvoir l'emploi de personnes considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l'emploi.

Il leur sera obligatoirement réservé, à l'occasion de l'exécution du marché, au minimum

Pour le lot n°1 : VRD / Gros œuvre / Façades / Charpente-Couverture / Menuiseries extérieures / Serrurerie
105 heures d'insertion du temps total de main d'œuvre nécessaire à la production des prestations.

Pour le lot n°2 : Menuiseries intérieures / Cloisons – Doublages / Faux plafonds / Sols / Peintures
Non concerné

Pour le lot n°3 : Electricité CFO – CFA
Non concerné

Pour le lot n°4 : Chauffage – Ventilation - Plomberie
Non concerné

➤ **Modalités de mise en œuvre**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale, l'entreprise retenue pourra faire appel au service d'accompagnement des entreprises proposé par l'association **Initiatives 77** qui aura pour missions :

- d'assister, le cas échéant, l'entreprise attributaire du marché à formaliser le mémoire relatif à l'Action d'insertion professionnelle mise en œuvre ;
- de proposer des personnes répondant aux critères retenus avec le concours d'organismes spécialisés dans l'insertion professionnelle ;
- de fournir la liste de ces organismes ;

- d'assurer, en cas de besoin, et dans la mesure du possible, le montage d'actions de formation préalables à l'embauche ;
- d'accompagner la mise en œuvre de l'action d'insertion.

Pour remplir son engagement, plusieurs modalités possibles sont offertes à l'entreprise titulaire du marché et sont les suivantes :

- L'embauche d'une personne, entrant dans la catégorie des personnes concernées, en CDD ou CDI ;
- L'achat d'heures à une association intermédiaire ou à une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion ou à un G.E.I.Q. ;
- La sous-traitance d'une partie du travail à une Entreprise d'Insertion ;
- L'affectation à l'exécution du chantier des salariés embauchés depuis moins de douze mois, parmi les publics concernés, liés à l'activité du chantier ou hors activité chantier ;
- Les personnes issues de la Plate-forme pour l'emploi pérenne dans le Bâtiment et les Travaux Publics de Seine-et-Marne., dans la limite de 1 600 heures par individu à partir de la date d'embauche ;
- L'accueil de stagiaires relevant d'un dispositif d'insertion.

Il sera demandé au titulaire d'exposer la modalité de mise en œuvre de la clause d'insertion sociale choisie, dans un mémoire, daté et signé (selon le modèle annexé au présent document). Cette demande sera adressée par le Conseil départemental à l'attributaire du marché avant la notification du marché

➤ Insertion professionnelle à l'issue du marché

L'entreprise titulaire s'engage :

- à désigner un interlocuteur « Insertion » dont l'identité sera communiquée à l'association Initiatives 77 ;
- à adresser à la Direction du Département de Seine-et-Marne assurant l'exécution du marché, à la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et de la Cohésion Sociale (DIHCS) et à Initiatives 77, dans le cas où l'entreprise ferait appel au service d'accompagnement proposé par l'association, chaque mois le relevé des heures d'insertion réalisé par les personnes travaillant dans l'entreprise au titre de la clause d'insertion sociale.

Avant l'échéance du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion, en collaboration avec Initiatives 77.

Pour de plus amples informations sur la démarche d'insertion intégrée dans la présente consultation, les soumissionnaires peuvent prendre contact avec :

Association Initiatives 77
49-51 Avenue Thiers
77000 MELUN
Tél. : 01 64 87 45 80

➤ Présentation des documents

Après l'attribution du marché, le Département avertira l'entreprise attributaire du marché afin qu'elle produise un mémoire, daté et signé, où sera exposée la démarche envisagée.

Pour ce faire, une annexe au présent règlement de la consultation est à compléter par l'entreprise attributaire, pour envoi au Département en même temps que le mémoire.

L'entreprise titulaire disposera d'un délai de 8 jours francs à compter de la réception du courrier recommandé l'informant du fait que son offre a été retenue pour adresser ce mémoire signé et cette annexe au Département.

Après l'étude du mémoire par le Département, si le l'entreprise ne respecte pas, dans le mémoire, de façon manifeste, les objectifs assignés par le Département (nombre d'heures d'insertion sur le temps total de main d'œuvre nécessaire pour réaliser le présent marché réservé à un public prioritaire) et à défaut d'accord, le Département demandera une nouvelle proposition au soumissionnaire, en Recommandé avec Accusé de Réception, avec transmission d'un nouvel engagement d'insertion professionnelle.

Le soumissionnaire disposera alors d'un nouveau délai de 7 jours francs à compter de la réception du recommandé pour retourner ce nouveau mémoire daté et signé.

La non-exécution de la clause d'insertion pourra entraîner l'application de pénalités indiquées au « Cahier des Clauses Administratives Particulières ».

Pour les lots n°2, 3 et 4 (uniquement)

En application des articles L.2111-1 et L.2111-2 du Code de la commande publique, les soumissionnaires doivent s'engager à réaliser **au minimum UNE action d'insertion** en faveur de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Les modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion sont reportées à l'article 12.5 du CCAP.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, un dispositif d'accompagnement est porté par Initiatives77. Il conviendra de contacter : : [Ezechiél YONI 07 44 93 45 42– clause@initiatives77.org](mailto:clause@initiatives77.org)

A/ Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises (DCE) par voie électronique

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

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

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 **nom, 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 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 aptitude professionnelle, capacité économique et financière et capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME  n'apparaît pas.

Pour plus d'informations sur le DUME coté entreprises : télécharger le document PDF (copier-coller le lien dans votre navigateur) :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

C/ Modalités de remise des plis

1-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 à l'article 5.1 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 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 du marché).

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



2-COPIE DE SAUVEGARDE :

Une copie de sauvegarde peut être envoyée par le soumissionnaire parallèlement à la transmission électronique.

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, il est obligatoire de transmettre la copie de sauvegarde par voie électronique.

Rappel des coordonnées :

DEPARTEMENT DE LA SEINE-ET-MARNE
Direction de l'Architecture, des Bâtiments et des Collèges – DABC

Adresse physique :
45 rue du Général De Gaulle
77000 Melun

Adresse postale :
Hôtel du Département
CS 50377
77010 MELUN cedex

Horaires d'ouverture : lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi de 9h30 à 12h 00 et de 14h00 à 16h00.

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

La copie de sauvegarde des candidats doit être identifiable par son objet

Les copies de sauvegarde qui seraient remises après la date et l'heure limites fixées pour le dépôt dans le présent règlement de consultation, ou ne comportant pas l'objet de la consultation, 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 liste nationale de confiance | ANSSI](#)

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 à votre écoute pour toute question relative à la signature des pièces de marché :
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@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.



Annexe 2 – Respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

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 Public
Hôtel du Département
CS 50377
77010 MELUN Cedex

Ou par courrier électronique à : 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

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.



SE RAPPORTER AU FICHIER PDF JOINT



SE RAPPORTER AU FICHIER JOINT



Annexe 5 – Cadre de mémoire d’insertion sociale

(pour le lot 1 uniquement)

SE RAPPORTER AU FICHER JOINT