40DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE
DIRECTION DES ROUTES
HÔTEL DU DÉPARTEMENT - CS50377
77010 MELUN CEDEX

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le Département de Seine-et-Marne

Objet de l'accord-cadre :

Fourniture de lubrifiants (huiles et graisses) pour véhicules et engins

ACCORD-CADRE

Etabli en application du code de la commande publique publié au journal officiel du 05 décembre 2018.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Appel d'offres ouvert européen passé en application des articles R.2124-2, R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique

---

Date et heure limites de remise des propositions :
18 décembre 2026 à 15 h 00 par voie électronique

Profil acheteur : https://www.maximilien.fr/

DUME

Compléter le formulaire en ligne de candidature DUME pré-rempli
Envoyer électroniquement votre offre technique et commerciale et les compléments éventuels de candidature

Dématérialisation des procédures

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

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

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

EN CAS DE PROBLEME SUR LA PLATEFORME

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

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est 01 76 64 74 08

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES OFFRES

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

ANTICIPEZ !

CERTIFICAT DE SIGNATURE A UTILISER

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

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

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

SOYEZ VIGILANT !

DEPOT DE PLUSIEURS OFFRES

La dernière offre est examinée.

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

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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - LE DEPARTEMENT *4*

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION *4*

Article 2-1 - Objet de l'accord-cadre 4
Article 2-2 - Procédure de passation 4
Article 2-3 - Forme et montants de l'accord-cadre 4

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES *5*

Article 3-1 - Décomposition de l'accord-cadre 5
Article 3-2 - Durée de l'accord-cadre - délai d'exécution 5
Article 3-3 - Modalités de financement et de paiement 5
Article 3-4 - Disposition spécifique 6
Article 3-5 - Délai de validité des propositions 6
Article 3-6 - Variantes et options (prestations supplémentaires éventuelles) 6
Article 3-7 - Visite des lieux 6
Article 3-8 - Autres dispositions 6

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION *6*

Article 4-1 - Contenu du dossier de consultation 6
Article 4-2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 7
Article 4-3 - Modification de détail au dossier de consultation 7

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS *7*

Article 5-1 - Documents à produire 7
Article 5-2 - Compléments à apporter au cahier des charges 11
Article 5-3 - Langue de rédaction des propositions 11
Article 5-4 - Unité monétaire 11

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PROPOSITIONS *11*

Article 6-1 - Transmission des propositions par voie électronique 11
Article 6-2 - Signature électronique des offres 11

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS *11*

Article 7-1 - Note du critère prix, calculée sur 60 points : 11
Article 7-2 - Note du critère valeur technique, calculée sur 40 points : 12

ARTICLE 8 - NEGOCIATION *13*

ARTICLE 9 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE *13*

Article 9-1 - Information des soumissionnaires et du candidat retenu 13
Article 9-2 - Notification de l'accord-cadre au titulaire 13

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES *13*

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER *14*

ARTICLE 12 - MEDIATION, VOIES ET DELAIS DE RECOURS *14*

ANNEXE 1 – DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS *15*

ANNEXE 2 : RESPECT DU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) *21*

ANNEXE 3 – CADRE DE REPONSE TECHNIQUE *22*

Article 1 - Le Département

Le Département : Département de Seine-et-Marne

Adresse :
Département de Seine-et-Marne
Hôtel du Département
CS 50377
77010 MELUN cedex

Site internet profil acheteur : http://www.maximilien.fr

Article 2 - Objet de la consultation

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

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de lubrifiants (huiles et graisses) pour véhicules et engins.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal : 24951100-6 - Lubrifiants

Objet(s) complémentaire(s) : 09211100-2 - Huiles pour moteurs

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

Cette consultation a fait l'objet d'un envoi pour publication au
- Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)
- Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics

Ces avis sont consultables sur les sites des JOUE, BOAMP et " http://www.maximilien.fr" sans aucune contrainte d'identification. Seules les informations contenues dans les avis des journaux officiels font foi, notamment en cas de discordance entre ces avis officiels et ceux mis en ligne et librement consultables sur le site.

Les prestations ne sont pas réservées à une profession particulière.

S'agissant d'un besoin pouvant être satisfait par une solution immédiatement disponible, en application de l'article L.2112.2.1, il est dérogé à l'obligation de prévoir des conditions d'exécution prenant en compte des considérations relatives au domaine social ou à l'emploi.

Article 2-2 - Procédure de passation

La consultation est passée en application de l'article R.2124-2 du code de la commande publique, sous la forme d'un appel d'offres ouvert européen.

Article 2-3 - Forme et montants de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande, avec un seul opérateur économique, en application des articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, sans minimum et avec un maximum fixé en montant, dont les prestations seront susceptibles de varier de la manière suivante :

Lots	Montant annuel minimum	Montant annuel maximum
Lot unique : Fourniture de lubrifiants (huiles et graisses) pour véhicules et engins.	Sans	100 000,00 € HT

Article 3 - Dispositions générales

Article 3-1 - Décomposition de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre fait l'objet d'un lot unique.
Il sera passé un marché global.

L'accord-cadre ne fera pas l'objet d'un allotissement car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique.

Tranches : sans objet

Phases : sans objet

Article 3-2 - Durée de l'accord-cadre - délai d'exécution

1- Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa notification au Titulaire, pour une durée d'**un an reconductible trois fois maximum par tacite reconduction, sans pouvoir excéder une durée totale de quatre ans.**

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

La non-reconduction de l'accord-cadre par le Département sera notifiée au Titulaire par écrit avant le terme de l'accord-cadre, par courrier avec accusé de réception.

Dans l'hypothèse où le montant annuel maximum de l'accord-cadre était atteint avant la fin de la durée contractuelle, le département peut prendre la décision par écrit de reconduire l'accord-cadre à bons de commande par anticipation.

2- Délais d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans l'acte d'engagement.

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.

Les prix de l'accord-cadre sont unitaires.

Les prix sont révisables dans les conditions définies à l'article 5-2 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le titulaire sera réglé par virement administratif, sur le budget départemental en fonction des bons de commandes.

Les factures seront payées dans le délai global de paiement fixé à 30 jours maximum.
Le délai part de la date de réception de la facture sous réserve de la fourniture des éléments nécessaires à la réalisation des conditions fixées dans l'accord-cadre.

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

Conformément aux articles R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique :

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

Article 3-4 - Disposition spécifique

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

- en qualité de soumissionnaire individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements pour l'accord-cadre concerné.
- 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 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

Article 3-6 - Variantes et options (prestations supplémentaires éventuelles)

Les variantes, par rapport à l'objet de l'accord-cadre, ne sont pas autorisées.
Il n'est pas prévu d'option (prestations supplémentaires éventuelles).

Article 3-7 - Visite des lieux

La visite des lieux est non autorisée.

Article 3-8 - Autres dispositions

Sans objet.

Article 4 - Dossier de consultation

Article 4-1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation et ses annexes 1 (dématérialisation des marchés publics), 2 (respect du RGPD) et 3 (Cadre de Réponse Technique) ;
- L'acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé par le Département fait seul foi ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) / le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le formulaire DC1 révisé au 01 avril 2019 ;
- Le formulaire DC2 révisé au 21 novembre 2023 ;
- L'attestation des salariés étrangers et détachés.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que le DQE est intégré au bordereau de prix unitaires (BPU), sous forme d'un onglet de feuille de calcul, reprenant automatiquement le BPU qui aura été complété par le candidat.

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

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

Article 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 par courrier électronique aux soumissionnaires identifiés et ayant téléchargé le dossier de consultation sur le site **http://www.maximilien.fr/**

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

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 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» : **cf. l'annexe B relative à la dématérialisation des marchés publics**	En cas de réponse électronique standard, sans passer par le formulaire « DUME »
Candidature	Candidature
▪ **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 ; ▪ **La liste des moyens humains et techniques du soumissionnaire**. 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 ou équivalents. Le e-DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type *(copier-coller le lien dans votre navigateur internet*) disponible sur la plateforme **Maximilien.fr** Dans le cas ou 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.	▪ la déclaration d'intention de soumissionner : **formulaire DC1** (formulaire joint) dans sa version révisée au 01 avril 2019 (ou équivalent), complété ; ▪ la déclaration du soumissionnaire : **formulaire DC2** (formulaire joint) dans sa version révisée au 21 novembre 2023 (ou équivalent), complété ; ▪ **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 ; ▪ **La liste des moyens humains et techniques du soumissionnaire** ; ▪ Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services** objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (à compléter dans le DC2 le cas échéant).

La preuve de la capacité du soumissionnaire peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats établis par des organismes chargés du contrôle de la qualité ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

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, les pièces administratives et techniques décrites ci-dessus concernant chaque membre du groupement devront être fournies. En outre, la lettre de candidature dûment complétée (emploi du formulaire DC1 mis à jour le 01/04/2019 ou équivalent) sera jointe lorsque le mandataire sera habilité par les membres du groupement à présenter la candidature.

Dans le cas de soumissionnaires étrangers, toutes les pièces énoncées ci-dessus devront être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

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

La conformité administrative (au regard du DC1, DC2, 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.

Les niveaux minimum de capacités techniques, professionnelles et financières attendues des soumissionnaires sont proportionnés au marché considéré.

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.

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

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, ainsi que les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail. Le soumissionnaire devra alors transmettre la copie des certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations sociales délivrées par les administrations fiscales et organismes compétents (attestation fiscale datée du dernier jour du mois précédant la demande de production de l'attestation, et attestation URSSAF dite de vigilance, datée de moins de 6 mois) ;
- la preuve d'une assurance pour risques professionnels (responsabilité civile) ;
- une liste nominative des salariés étrangers que la société emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à article L.5221-2 du Code du travail (article D.8254-2 ou D.8254-5 du Code du travail), détaillant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail OU une attestation sur l'honneur du non emploi de salariés étrangers au sein de la société ;
- si la société fait appel à des travailleurs détachés au sens de l'article L.1262-1 et L.1262-2 du code du travail, l'ensemble des documents prévus par l'article R.1263-12 et suivants OU une attestation sur l'honneur de non appel à des travailleurs détachés.
- pour les entreprises dont l'effectif est supérieur ou égal à 50 salariés : le procès-verbal de la réunion du dernier comité social et économique consacré à l'examen du rapport et du programme relatifs à la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, prévu à l'article L. 2312-27 du Code du travail.

Il est précisé qu'en application du règlement européen du 8 avril 2022 concernant des mesures restrictives à l'égard de la Russie, le Département a l'interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la Commande publique avec la Russie. Par conséquent, l'attributaire doit informer le pouvoir adjudicateur si :

- l'attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;

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

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

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

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

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

2°- Documents constituant l'offre :

- **L'acte d'engagement** dûment complété **et notamment à l'article E1 le rabais accordé au Département,** comprenant également un relevé d'Identité Bancaire (BIC/IBAN) de l'entreprise unique ou du mandataire avec procuration des cotraitants ;
- **Si le soumissionnaire n'applique pas un rabais unique indiqué à l'article E1 de l'Acte d'Engagement, il devra fournir une grille de remises** indiquant, pour chaque code ou famille de fournitures, les pourcentages de rabais appliqués sur les prix du tarif de référence.
- **Le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** dûment complétés (le DQE n'a pas de valeur contractuelle, il sert uniquement au jugement du critère prix) ;

  le candidat est invité à remettre son BPU et son DQE sous format Excel, en complétant le document qui lui a été fourni dans le DCE.

- Le tarif de référence pour les prix absents du bordereau des prix unitaires, constitué par **le/les tarif(s), barème(s) ou catalogue(s) du soumissionnaire.**

- **Le Cadre de Réponse Technique conformément à l'annexe 3 du présent RC,** dûment complété des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

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

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique relatif aux marchés publics, 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 de l'accord-cadre.

Article 5-3 - Langue de rédaction des propositions

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

Article 5-4 - Unité monétaire

La monnaie de compte est l'Euro.

Article 6 - Conditions de transmission des propositions

Article 6-1 - Transmission des propositions par voie électronique

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

Article 6-2 - Signature électronique des offres

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

Article 7 - Jugement des propositions

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

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

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera en fonction des critères pondérés suivants :

1) **Le Prix, noté sur 60 points,** jugé au regard du montant total en euro TTC du détail quantitatif estimatif.

2) **La Valeur technique de l'offre, notée sur 40 points,** jugée au regard des éléments demandés au cadre de réponse technique (CRT).

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

Article 7-1 - Note du critère prix, calculée sur 60 points :

Chaque soumissionnaire se verra attribuer un nombre de points sur 60 au regard du **montant TTC porté au détail quantitatif estimatif**.

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

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

$$N = 60 \times (V0 / V)^2$$

N : note de l'offre considérée
V : valeur de l'offre considérée
V0 : valeur de la meilleure offre

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

Lors de l'examen des offres, le Département se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaires.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en chiffres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

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

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

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

En cas de montant comportant des décimales, le soumissionnaire indiquera au BPU un montant à deux décimales arrondi au centième supérieur.

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le soumissionnaire concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 7-2 - Note du critère valeur technique, calculée sur 40 points :

La valeur technique de l'offre sera jugée au regard de la clarté et de la pertinence des informations contenues dans l'offre technique du soumissionnaire et notée conformément aux sous-critères détaillés dans l'annexe n° 3 du présent RC.

Chaque soumissionnaire se verra attribuer une note technique sur 40 au regard des éléments figurant dans son cadre de réponse technique (CRT).

Toute note technique strictement inférieure à 20/40 sera considérée comme éliminatoire. Cette offre ne sera pas classée et sera éliminée.

Une fois cette note technique établie, la formule mathématique pour l'attribution des points aux entreprises est :

$$VT = 40 \times (N/ N0)$$

VT : nombre de points valeur technique de l'offre considérée
N : note technique de l'offre considérée
N0 : note technique de la meilleure offre

La note de l'offre considérée ne peut pas être négative, elle sera arrondie au centième supérieur.

Modalités de classement :

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

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Article 8 - Négociation

Les négociations sont interdites.

Article 9 - Achèvement de la procédure

Article 9-1 - 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 https://www.maximilien.fr.

Le candidat retenu recevra une lettre de notification d'attribution par voie électronique via la plate-forme https://www.maximilien.fr.

Article 9-2 - Notification de l'accord-cadre au titulaire

Le titulaire de l'accord-cadre se verra notifier les pièces de l'accord-cadre à bons de commande par voie électronique via la plate-forme https://www.maximilien.fr.

Article 10 - 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 de passation d'un marché les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

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

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le soumissionnaire pourra poser ses questions au plus tard le 8ème jour calendaire précédant la date limite de remise de l'offre.

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

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

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

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

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

1 Renseignements administratifs et techniques

Correspondant : Nathalie HARDY
Adresse :
Département de Seine-et-Marne
Direction des Routes
Hôtel du Département
CS 50377
77010 MELUN cedex

Courriel : par messagerie sécurisée du profil acheteur Maximilien.fr

2) Clause d'achat éthique

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

Article 11 - Dispositions applicables en cas de Titulaire étranger

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

Article 12 - 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 182524295
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

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

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

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

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

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

Annexe 1 – Dématérialisation des marchés publics

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

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

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

L'inscription sur le site www.maximilien.fr est **gratuite**.

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

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

1er 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 diffuées 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 relatives 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 2022
- 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 transmission des propositions

Le profil acheteur

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

https://www.maximilien.fr

La procédure de dépôt d'une offre est détaillée sur le site :
https://www.maximilien.fr/media/Espace_Entreprises/2022/GIP_Maximilien_-_webinaire_entreprises_-_2022.pdf

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prérequis et procédure :

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

- **de vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis ;**

- **de tester la fonctionnalité de remise des plis**. Une consultation de test nommée « TEST_ MAPA » est disponible dans le menu « aide ». **Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis** sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

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

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

En cas de difficultés, vous pouvez utiliser l'assistance en ligne sur le lien suivant

OU

Contacter la hotline au numéro suivant : 01 76 64 74 08

- **COPIE DE SAUVEGARDE :**

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

DEPARTEMENT DE LA SEINE-ET-MARNE
Adresse postale :
Hôtel du Département
DR/SDPP/SGBCM
CS 50377
77010 MELUN cedex

Attention : Pour toute remise par une société « CHRONOPOST » ou « assimilée », l'adresse à privilégier est l'adresse physique suivante (ce pli pourra être remis contre récépissé) :

DEPARTEMENT DE LA SEINE-ET-MARNE
Direction des Routes
2 avenue Eugène Godin
77000 MELUN

Horaires d'ouverture : lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi de 9h 30 à 11h30 et de 14h à 16h.

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

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

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

« **Fourniture de lubrifiants (huiles et graisses) pour véhicules et engins – COPIE DE SAUVEGARDE – Ne pas ouvrir »**

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

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

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur dans le pli déposé par voie électronique, la trace de cette malveillance est conservée ;

- Lorsqu'un pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la date limite de remise des offres.

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

D. Signature électronique des offres

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

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

ANTICIPEZ !

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

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

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

CERTIFICAT DE SIGNATURE :

Le candidat utilise le certificat de signature de son choix parmi les **prestataires référencés** dans la liste :
La 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 disponible pour toute question relative à la signature électronique :

info.signaturelectronique@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.FR**

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 des Marchés Publics
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.

Annexe 3 – Cadre de réponse technique

En cas de document(s) annexe(s) ou de renvoi, le candidat devra préciser clairement pour chaque question où se trouve la réponse (Indication du document, du numéro de page et du paragraphe).

Sous-critère 1 : Caractéristiques des fournitures proposées par le soumissionnaire (sur 10 points)

Apprécié au regard de la clarté et pertinence des éléments suivants :

- Pour tous les produits présents dans le bordereau des prix unitaires, le soumissionnaire joindra les fiches techniques des produits proposés indiquant notamment :
  - Le nom commercial, le fabricant et la référence du produit ;
  - Le(les) domaines d'application ;
  - Le cas échéant, la viscosité SAE ou ISO VG ;
  - Les classifications ACEA, API ou autre norme applicable ;
  - Le cas échéant, les spécifications constructeurs et les éventuelles homologations obtenues.
- Le catalogue du soumissionnaire, sous l'angle de son exhaustivité au regard des besoins du Département et de la variété des produits proposés.

Sous-critère 2 : Moyens du soumissionnaire, assistance et conseils techniques du soumissionnaire pour la réalisation des prestations (sur 20 points)

Apprécié au regard de la clarté et pertinence des éléments suivants :

- Quels sont les moyens humains et matériels du soumissionnaire ?
- Le parc départemental disposera-t-il d'une interlocuteur technique dédié ?

  Si oui :
  - Précisez sa fonction, son expérience et ses qualifications
  - Indiquez ses coordonnées et ses modalités de disponibilité
- Précisez les modalités de l'aide apportée au parc départemental, telle que prévue à l'article 6-7 du CCP, afin de rationaliser le nombre de références sans compromettre les préconisations constructeurs.
- Indiquez les modalités d'établissement du tableau de lubrification prévu à l'article 6-5 du CCP précisant la correspondance entre les matériels du Département et les lubrifiants proposés ;
- Précisez les modalités de justification des équivalences techniques ;
- Décrivez les modalités d'accompagnement en cas de problème de lubrification ou de doute sur un produit. Précisez si des interventions sur site peuvent être proposées ;
- Décrivez les modalités d'information du Département en cas d'évolution des normes et homologations constructeurs ;
- Le Parc aura-t-il accès à des moyens dématérialisés (site internet, intranet, …) dans le cadre de l'exécution du marché ?
- Quels sont les moyens et l'organisation du soumissionnaire pour réaliser les livraisons ?
- Quelle(s) autre(s) disposition(s) spécifique(s) le soumissionnaire propose-t-il de mettre en place pour l'exécution du marché ?

Sous-critère 3 : Démarche environnementale (sur 10 points)

Apprécié au regard de la clarté et pertinence des éléments suivants :

Le soumissionnaire décrira la démarche environnementale de l'entreprise et les actions mises en œuvre afin de limiter les impacts environnementaux sur chacune des phases de la prestation (approvisionnements, fabrication, stockage, livraison, …).