DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE
DIRECTION DE L'ACHAT, DU PATRIMOINE ET DES AFFAIRES JURIDIQUES
HÔTEL DU DÉPARTEMENT - CS50377
77010 MELUN CEDEX

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION - RC

Coordonnateur du groupement de commandes : Le Département de Seine-et-Marne

Objet de l'accord-cadre :

Fourniture, livraison, installation et mise en service de gros matériels de stockage froid et de ligne de distribution pour les services départementaux et les cuisines des demi-pensions et des SEGPA des collèges publics du Département de Seine-et-Marne

ACCORD-CADRE N° 2024-DAP024
Etabli en application du code de la commande publique

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

---

DATE ET HEURES LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :
13 Mai 2024 à 12 h 00 par voie électronique

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

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

DUME

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

Dématérialisation des procédures

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

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

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

EN CAS DE PROBLEME SUR LA PLATEFORME

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

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

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES OFFRES

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

ANTICIPEZ !

CERTIFICAT DE SIGNATURE A UTILISER

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

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

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

SOYEZ VIGILANT !

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

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

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

Table des matières

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION *4*
Article 1-1- Objet du marché 4
Article 1-2- Procédure de passation 4
Article1-3- Forme et montants du marché 4
ARTICLE 2- DISPOSITIONS GENERALES *5*
Article 2-1- Décomposition du marché 5
Article 2-2 - Durée du marché – Délais d'exécution 5
Article 2-3 - Modalités de financement et de paiement 5
Article 2-4 -Forme juridique de l'attributaire 5
Article 2-5 - Délai de validité des propositions 6
Article 2-6 – Renseignements complémentaires 6
Article 2-7 - Variantes et options 6
Article 2-8 - Clause environnementale 6
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) *6*
Article 3-1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises 6
Article 3-2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 7
Article 3-3 - Modification de détail au dossier de consultation 7
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS *7*
Articles 4-1 - Conditions de participation 7
Articles 4-2 - Composition du dossier de candidature 8
Article 4-3 - Composition de l'offre du soumissionnaire 10
Article 4-4 - Compléments à apporter au cahier des charges 11
Article 4-5 - Unité monétaire 11
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PROPOSITIONS *11*
Article 5-1 - Conditions de retrait du dossier de consultation 11
Article 5-2 - Transmission des propositions par voie électronique 11
Article 5-3 - Signature électronique des offres 11
ARTICLE 6 - CRITERES DE JUGEMENT DES PROPOSITIONS *11*
ARTICLE 7 – DEMANDES DE PRECISIONS *14*
ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE *14*
Articles 8-1 - Pièces à produire par l'attributaire avant la notification 14
Article 8-2 - Information des soumissionnaires et du candidat retenu 15
Article 8-3 - Notification du marché au Titulaire 15
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES *16*
ARTICLE 10 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER *17*
ARTICLE 11 - MEDIATION, VOIES ET DELAIS DE RECOURS *17*
ANNEXE 1 – DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS *19*
ANNEXE 2 - RESPECT DU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) *25*

Article 1- Objet de la consultation

Article 1-1- Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service de gros matériels de stockage froid et de ligne de distribution pour les services départementaux et les cuisines des demi-pensions et des SEGPA des collèges publics du Département de Seine-et-Marne.

Les prestations comprennent également une obligation de conseil au Département quant au choix des matériels à installer ainsi que la dépose et le retrait du matériel existant.

Il s'agit de matériels notamment nécessaires au fonctionnement des demi-pensions accueillant de 100 à 1 000 rationnaires environ dont la quasi-totalité assure la confection des repas sur place.

La fourniture de matériels de cuisine doit permettre un renouvellement des matériels usagers ou un complément des matériels existants.

Références à la nomenclature européenne (CPV)	
Objet principal	▪ 39310000-6 Equipements de cuisine industrielle

Référence à la nomenclature interne au Département	
Code	Segments d'achats
16A14	Matériels et équipements de restauration collective

A titre indicatif, la date prévisionnelle du début d'exécution des prestations de l'accord-cadre se situe en octobre 2024.

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

Article 1-2- Procédure de passation

La consultation est passée en application de l'article R.2124-2 du code de la commande publique.

Article1-3- Forme et montants du marché

En application des articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, les prestations donnent lieu à un accord-cadre avec émission de bons de commande, avec un seul opérateur économique, sans montant minimum et avec un montant maximum de 650 000 € HT par an. Soit un montant maximum de 2 600 000 € HT sur quatre (4) ans.
Les prix du marché sont indiqués à l'annexe II de l'acte d'engagement.

Les précisions relatives aux prix et au règlement des prestations figurent à l'article 6 du CCAP.

Article 2- Dispositions générales

Article 2-1- Décomposition du marché

Les prestations font l'objet d'un lot unique car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations, conformément à l'article L2113-11.2 du code de la commande publique.

Il n'est pas prévu de décomposition en phases ni en tranches.

Article 2-2 - Durée du marché – Délais d'exécution

Le présent marché prendra effet à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations adressé au Titulaire, pour une durée d'un an (1 an). Il est reconductible de manière tacite trois fois (3 fois), à sa date anniversaire, pour une période d'un an (1 an), sans pouvoir excéder une durée totale de quatre ans (4 ans).

Les modalités de reconduction figurent au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

La fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service doivent être réalisées dans un délai **qui ne peut pas excéder 25 jours ouvrés** (y compris délais constructeur et/ou fournisseur) à compter de la date de notification du bon de commande. Ce délai comprend également la dépose et le retrait des matériels existants.

L'article 3 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) prévoit l'ensemble des délais qui s'appliquent en fonction des prestations sollicitées. Il convient de se reporter à ce document pour en connaître les détails.

Article 2-3 - Modalités de financement et de paiement

Les modalités de financement et de paiement ainsi que les conditions de révision des prix sont fixées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Article 2-4 -Forme juridique de l'attributaire

Les candidatures et les offres seront présentées par une seule entreprise ou par un groupement d'entreprises 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 cotraitants.

En effet, le Département ne doit pas 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 plusieurs 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.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des propositions.

Article 2-5 - 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 2-6 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront formaliser leurs questions au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, par écrit, exclusivement au moyen de la messagerie sécurisée du profil acheteur du Département :

https://www.maximilien.fr

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

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses accompagnées des questions rendues anonymes, seront communiquées simultanément à l'ensemble des candidats s'étant inscrits sur la plateforme lors du téléchargement du DCE.

Les questions et les réponses ainsi apportées sont considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

Article 2-7 - Variantes et options

Les variantes, par rapport à l'objet du marché, ne sont pas autorisées.
Il n'est pas prévu d'options.

Article 2-8 - Clause environnementale

Le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au contrat ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Article 3 - Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Article 3-1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation et ses annexes 1 (dématérialisation des marchés publics), 2 (respect du RGPD) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;

- le cadre de réponse technique et environnementale (CRTE) ;
- l'acte d'engagement et ses annexes : I (RIB), II (Le Bordereau des Prix Unitaires : BPU), III (Les caractéristiques techniques spécifiques des matériels), IV (Le(s) taux de remise consentie sur le(s) catalogue(s) ou les références complémentaires proposées par gamme de matériels complémentaires au BPU, exprimé(s) en pourcentage ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé par le Département fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes dont l'exemplaire conservé par le Département fait seul foi ;

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

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

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

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

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

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

Ces modifications seront signifiées par courrier électronique aux soumissionnaires identifiés et ayant téléchargé le dossier de consultation sur le site http://www.maximilien.fr/
Les modifications sont signalées par la mise en ligne d'un document annexe (questions/réponses) ou la mise en ligne du/des document(s) modifié(s) et d'avis rectificatifs au dossier de consultation sur le profil acheteur Maximilien.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse en provenance de la plateforme Maximilien.

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

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

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

Article 4 - Présentation des candidatures et des propositions

Articles 4-1 - Conditions de participation

Si les propositions sont rédigées dans une langue étrangère, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre et la candidature.
Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le soumissionnaire.

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

Articles 4-2 - Composition du dossier de candidature

Il s'agit des pièces et documents nécessaires à la sélection des candidatures conformément aux articles R.2142-1 à R.2142-14 et R.2143.3 du Code de la Commande Publique.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :
- soit les **formulaires DC1 révisé au 1er avril 2019 et DC2 révisé le 21/11/2023** disponibles gratuitement sur le site internet https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat et l'attestation sur l'honneur ;

- soit le Document Unique de Marché Européen (DUME), conformément aux articles R. 2143-4 et R. 2143-16, en lieu et place des documents demandés ci-dessus.

Le e-DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type et disponible sur la plateforme Maximilien.

En cas de réponse électronique par le formulaire « DUME» : **cf. article B de l'annexe 1 relative à la dématérialisation des marchés publics**	En cas de réponse électronique standard, **sans** passer par le formulaire « DUME »
▪ **La présentation d'une liste de références de moins de trois ans pour des prestations de même nature en** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; ▪ **La présentation d'une liste des moyens humains 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, attestation sur l'honneur ou équivalents. Le e-DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type et disponible sur la plateforme **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 2021 (ou équivalent), complété ; ▪ l'attestation sur l'honneur jointe à dater si le soumissionnaire n'utilise pas le formulaire DC1 cité ci-dessus ; ▪ **La présentation d'une liste de références de moins de trois ans pour des prestations de même nature en** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; ▪ **La présentation d'une liste des moyens humains 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).

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.

<u>En cas de groupement</u> :

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

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

En cas d'emploi du e-DUME, un e-DUME distinct doit être remis pour chacun des membres du groupement.

<u>En cas de sous-traitance</u> :

Si le soumissionnaire envisage dès son offre de sous-traiter une partie de ses prestations, il devra joindre une déclaration du sous-traitant (emploi du formulaire DC4 mis à jour au 12/10/2023) 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 et mentionnant :

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

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

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

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

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

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

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.

En cas de candidature incomplète, 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.

Article 4-3 - Composition de l'offre du soumissionnaire

Tous les documents relatifs à l'offre, hors simulation de commandes, sont des données contractuelles qui engagent le soumissionnaire s'il est retenu pour l'exécution du marché.

L'offre du soumissionnaire doit être constituée comme suit :

- **L'acte d'engagement et ses annexes** :
  - I (RIB),
  - II (Le Bordereau des Prix Unitaires : BPU),
  - III (Les caractéristiques techniques spécifiques des matériels : CTM),
  - IV (Le(s) taux de remise consentie sur le(s) extrait(s) de catalogue(s) ou les références complémentaires proposées par gamme de matériels complémentaires au BPU, exprimé(s) en pourcentage,
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE),** dûment complété. Ce document, non contractuel, représente une commande type des besoins du Département afin de comparer les offres des soumissionnaires ;
- **Le cadre de réponse technique et environnementale (CRTE)** comprenant les items suivants :
  - Les éléments relatifs à la qualité de conception et de construction des matériels du BPU, principalement en termes de fiabilité, de facilités d'utilisation pour les utilisateurs lors des opérations d'entretien et de maintenance ou de mise en œuvre de la méthode HACCP, de modalités de mise en œuvre des normes obligatoires liées à la sécurité des utilisateurs et de disponibilité et fourniture des pièces détachées ;
  - L'organisation pratique proposée :
    - Les moyens humains affectés à l'exécution des prestations ;
    - Les dispositions tant fonctionnelles que matérielles proposées, y compris en site occupé, pour la dépose et le retrait du matériel existant, la livraison, l'installation et la mise en service des matériels commandés, la formation des personnels, le transfert de matériel d'un site à un autre y compris stockage temporaire le cas échéant ;
    - Le service après-vente (SAV) dans le cadre de la garantie : durées, modalités et conditions d'intervention proposées en cas de mise au point, de remise en état ou de remplacement du matériel défectueux sous garantie, jours, horaires et délais d'intervention, astreinte le cas échéant, prêt de matériels le cas échéant ;
  - La démarche mise en œuvre en faveur de la protection de l'environnement, en matière de conception et de fabrication des matériels du BPU et en matière de réduction des emballages et de traitement et recyclage des déchets (emballages, déchets de chantier et matériaux/composants).
- **Les fiches techniques** de chaque matériel proposé au BPU,

- **Les catalogues tarifés**, mentionnés dans l'annexe IV de l'acte d'engagement.

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

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

Article 4-4 - 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 (sauf parties à renseigner par le soumissionnaire) : acte d'engagement et ses annexes, CCAP, CCTP et ses annexes, DQE et cadre de réponse technique et environnementale (CRTE).

Article 4-5 - Unité monétaire

La monnaie de compte est l'Euro.

Article 5 - Conditions de transmission des propositions

Article 5-1 - Conditions de retrait du dossier de consultation

Le DCE est consultable et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur :

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

Conformément aux dispositions des articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Article 5-2 - Transmission des propositions par voie électronique

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

Article 5-3 - Signature électronique des offres

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

Article 6 - Critères de 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 et donnera lieu à un classement des offres.

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.

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

1. **la valeur technique et environnementale (pondération 60),**
2. **le prix des prestations (pondération 40),**

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

1. **<u>Note de la valeur technique et environnementale (60 points) :</u>**

La valeur technique et environnementale de l'offre sera jugée au regard de la clarté et de la pertinence des informations contenues dans le cadre de réponse technique et environnementale (CRTE), dans l'annexe III de l'acte d'engagement (CTM) et dans les fiches techniques des matériels proposés au BPU, et notée conformément aux sous-critères détaillés ci-dessous :

Désignation	Points
Sous-critère n°1 : Appréciation des caractéristiques techniques des matériels proposés – 30 points Ces caractéristiques seront évaluées au regard des renseignements fournis par le soumissionnaire dans : - l'annexe III de l'Acte d'Engagement (CTM) - les fiches techniques des matériels proposés au BPU - le cadre de réponse technique et environnementale (CRTE) au vu des qualités de conception et de construction des matériels principalement en termes de fiabilité, de facilités d'utilisation pour les utilisateurs lors des opérations d'entretien et de maintenance ou de mise en œuvre de la méthode HACCP, de modalités de mise en œuvre des normes obligatoires liées à la sécurité des utilisateurs et de disponibilité et fourniture des pièces détachées.	Très satisfaisant : 30 Satisfaisant : 22,5 Moyennement satisfaisant : 15 Peu satisfaisant : 7,5
Sous-critère n°2 : Appréciation de l'organisation pratique proposée – 20 points Cette organisation pratique sera évaluée au regard des renseignements fournis par le soumissionnaire dans le cadre de réponse technique et environnementale (CRTE), au vu : - des moyens humains affectés à l'exécution des prestations, - des dispositions tant fonctionnelles que matérielles proposées, y compris en site occupé, pour la dépose et le retrait du matériel existant, la livraison, l'installation et la mise en service des matériels commandés, la formation des personnels, le transfert de matériel d'un site à un autre y compris stockage temporaire le cas échéant, - du service après-vente (SAV) dans le cadre de la garantie : durées,	Très satisfaisant : 20 Satisfaisant : 11,25 Moyennement satisfaisant : 7,5 Peu satisfaisant : 3,75

modalités et conditions d'intervention proposées en cas de mise au point, de remise en état ou de remplacement du matériel défectueux sous garantie, jours, horaires et délais d'intervention, astreinte le cas échéant, prêt de matériels le cas échéant.	
Sous-critère n°3 : Appréciation de la démarche en matière de protection environnementale – 10 points Cette démarche sera évaluée au vu des renseignements fournis par le soumissionnaire dans le cadre de réponse technique et environnementale (CRTE) explicitant les dispositions mises en œuvre en faveur de la protection environnementale : - en matière de conception et de fabrication des matériels du BPU - en matière de réduction des emballages et de traitement et recyclage des déchets (emballages, déchets de chantier et matériaux/composants)	Très satisfaisant : 10 Satisfaisant : 7,5 Moyennement satisfaisant : 5 Peu satisfaisant : 2,5

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

Le ou les dossiers présentant une très bonne valeur technique et environnementale obtiennent la note maximale à savoir 60 points.

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

2. **<u>Note du critère prix, calculée sur 40 points</u> :**

Le critère Prix sera apprécié de la manière suivante :

Chaque soumissionnaire se verra attribuer un nombre de points sur 40 au vu du prix en euros TTC résultant du Détail Quantitatif estimatif (DQE) du lot concerné.

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

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

$$P1 = 40 \times (V0 / V)$$

P1: note de l'offre considérée
40 : note maximale
V : valeur de l'offre considérée
V0 : valeur de la meilleure offre

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

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

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

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail 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.

Modalités de classement :

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

Article 7 – Demandes de précisions

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

Cette demande de précisions :

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

Article 8 - Achèvement de la procédure

Articles 8-1 - Pièces à produire par l'attributaire avant la notification

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

- pour les entreprises dont l'effectif est supérieur ou égal à 20 salariés : un **certificat** de l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) **attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

- 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.

- <u>En cas de présentation seule</u> :
    - **L'acte d'engagement signé**,
    - Et le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à l'engager.

- <u>En cas de présentation sous la forme de groupement</u> :
    - si le mandataire n'a pas été habilité par tous les membres du groupement : l'acte d'engagement devra être signé par chacun des membres du groupement,
    - si le mandataire a été habilité par les membres du groupement : l'acte d'engagement sera signé uniquement du mandataire avec communication des mandats des autres membres du groupement l'habilitant à signer.

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

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

Article 8-2 - Information des soumissionnaires et du candidat retenu

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

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

Article 8-3 - Notification du marché au Titulaire

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

Article 9 - Renseignements complémentaires

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 cinq (5) jours ouvrés avant la date limite de remise de l'offre.

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

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

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

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

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

1) Renseignements administratifs

Correspondant : Valdomar KA
Adresse :
Département de Seine-et-Marne
Direction de l'achat, du patrimoine et des affaires juridiques
Hôtel du Département
CS 50377
77010 MELUN cedex

Courriel : par messagerie sécurisée du profil acheteur Maximilien

2) Renseignements techniques

Correspondant : Service prescripteur
Adresse :
Département de Seine-et-Marne
Direction des collèges, de l'éducation et de la jeunesse
Hôtel du Département
CS 50377
77010 MELUN cedex

Courriel : par messagerie sécurisée du profil acheteur Maximilien

3) Clause d'achat éthique

Les produits achetés ou les fournitures utilisées dans le cadre de cet 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 10 - 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 11 - 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

- **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
Adresse internet (URL) : 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 Internet : 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.

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 diffusées lors du déroulement de la présent 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 2009
- 7Zip, Alzip
- Microsoft Office Picture Manager
- Word, Excel et Power Point 2003 minimum
- Acrobat Reader v.7 minimum

Un guide utilisateur est disponible à l'adresse suivante :

https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide

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

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

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

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

B. Présentation du dispositif « DUME »

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

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

ETAPE 1 : COMPLETER LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE

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

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

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

ETAPE 2 : AJOUT DES PIECES COMPLEMENTAIRES DE LA CANDIDATURE :

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

Les candidats renseignent le formulaire DUME en ligne et le complètent de toutes les pièces relatives à leurs aptitudes professionnelles, 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 :

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

C. Modalités de transmission des propositions

Le profil acheteur

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

https://www.maximilien.fr/espace-entreprises/acheteurs/

La procédure de dépôt d'une offre est détaillée sur le site :
https://www.maximilien.fr/media/Espace_Entreprises/2020/20200407_Maximilien_Operateurs_Economiques.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).

En tout état de cause, pour que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas), 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 sur le lien suivant

OU

Contacter la hotline au numéro suivant : 09 72 37 01 30

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

- **COPIE DE SAUVEGARDE :**

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

DEPARTEMENT DE LA SEINE-ET-MARNE
Direction de l'achat, du patrimoine et des affaires juridiques

Adresse physique :	***Adresse postale :***
66 rue Belle Ombre	**Hôtel du Département**
77000 Melun	**CS 50377**
	77010 MELUN cedex

Horaires d'ouverture : lundi / mardi / mercredi / jeudi / vendredi de 9h 30 à 12h 00.

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, LIVRAISON, INSTALLATION ET MISE EN SERVICE DE GROS MATERIELS DE STOCKAGE FROID ET DE LIGNE DE DISTRIBUTION POUR LES SERVICES DEPARTEMENTAUX ET LES CUISINES DES DEMI-PENSIONS ET DES SEGPA DES COLLEGES PUBLICS DU DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE – COPIE DE SAUVEGARDE – Ne pas ouvrir »

Les copies de sauvegarde qui seraient remises après la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement de consultation, ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée ou ne comportant pas l'objet du marché, 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 :
https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/

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.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**

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, du patrimoine, et des affaires juridiques
Hôtel du Département ou par courrier électronique à : dpd@departement77.fr
CS 50377
77010 MELUN Cedex

B/ Information sur le délégué à la protection des données

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

M. Ernest Sossavi / 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 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.