

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur : Département de Seine-et-Marne

Département de Seine-et-Marne  
Direction des Archives  
Départementales  
Hôtel du Département - CS 50377  
77010 MELUN Cedex

Conception, réalisation, fabrication et montage de la scénographie d'une exposition itinérante, intitulée « Nous, les Seine-et-Marnais. Histoires d'une population en mouvement », pour le Muséobus du Conseil général de Seine-et-Marne

Procédure adaptée en application des articles 26-II-2 et 28 du Code des Marchés Publics.

Date et heure limites de remise des offres : 12-12-2014 à 16:00

### **MARCHE PUBLIC SIMPLIFIE (MPS)**

**TPE, PME, structures issue de l'ESS, de l'IAE, du handicap, ce marché est adapté pour vous permettre de répondre !**

**Ce marché fait partie du dispositif national « marché public simplifié » (MPS) permettant la mise à disposition automatisée d'informations prévue dans le décret relatif aux mesures de simplification applicables aux marchés publics.**

**Cette confiance a priori est possible en :**

- **REPONDANT ELECTRONIQUEMENT SANS SIGNATURE EXIGEE**
- **COMPLETANT LE FORMULAIRE EN LIGNE DE CANDIDATURE MPS\***
- **JOIGNANT VOTRE OFFRE ET LES COMPLEMENTS EVENTUELS DE CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES**

*\* Le formulaire MPS pré-rempli grâce au numéro SIRET, modifiable, comprend pour le candidat :*

- *une reprise des données d'identité*
- *des déclarations de conformité générant des requêtes automatisées vers les administrations*
- *les engagements sur l'honneur réglementaires*

**SOURCES: INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe, DILA, SAE**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<i>Article 1 - Acheteur</i>	3
<i>Article 2 - Objet de la consultation</i>	3
2-1-Objet du marché	3
2-2-Procédure de passation	3
2-3-Forme du marché	3
<i>Article 3 - Dispositions générales</i>	3
3-1-Décomposition du marché	3
3-2-Durée du marché - Délai d'exécution	3
3-3-Modalités de financement et de paiement	3
3-4-Forme juridique de l'attributaire	4
3-5-Délai de validité des propositions	4
3-6-Variantes	4
<i>Article 4 - Dossier de consultation</i>	4
4-1-Contenu du dossier de consultation	4
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	5
4-2-1-Mise à disposition par voie papier :	5
4-2-2-Mise à disposition par voie électronique :	5
4-3-Modification de détail au dossier de consultation	5
4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site	5
<i>Article 5 - Présentation des propositions</i>	6
5-1-Documents à produire	6
5-1-1-Cas n°1 - Envoi d'une réponse électronique avec le formulaire « MPS »	6
5-1-2-Cas n°2 – Envoi d'une réponse électronique sans expérimenter le formulaire MPS ou d'une réponse remise par un envoi papier	7
5-2-Langue et unité monétaire	9
5-3-Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
5-3-1-Remise des offres par voie électronique	9
5-3-2 Remise des offres par voie papier	12
5-6- Négociation	13
<i>Article 6 - Jugement des propositions</i>	13
<i>Article 7 - Renseignements complémentaires</i>	15

## **Article 1 - Acheteur**

**Le pouvoir adjudicateur** : Département de Seine-et-Marne

Adresse postale :

Département de Seine-et-Marne  
Direction des Archives départementales  
Hôtel du Département  
CS 50377  
77010 MELUN Cedex

Téléphone : 01.64.87.37.80  
Télécopie : 01.64.87.37.10  
Site internet : <http://www.seine-et-marne.fr>

## **Article 2 - Objet de la consultation**

### **2-1-Objet du marché**

La consultation porte sur la prestation suivante : conception, réalisation, fabrication, montage et installation de la scénographie d'une exposition itinérante, intitulée « Nous les Seine-et-Marnais. Histoires d'une population en mouvement », pour le Muséobus du Conseil général de Seine-et-Marne.

Nomenclature (code famille) : 34P34 – Conception, organisation et promotion d'évènements culturels et sportifs - caractéristiques propres.

La prestation débutera en février 2015.

### **2-2-Procédure de passation**

La consultation est passée par procédure adaptée en application des articles 26-II-2 et 28 du Code des Marchés Publics.

### **2-3-Forme du marché**

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire à prix global et forfaitaire. Le budget indicatif du présent marché s'élève à 50 000 euros T.T.C. comprenant l'ensemble des prestations attendues.

## **Article 3 - Dispositions générales**

### **3-1-Décomposition du marché**

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

### **3-2-Durée du marché - Délai d'exécution**

Le présent marché prendra effet à compter de la notification du marché jusqu'au 31 août 2015.

Le délai d'exécution des prestations est fixé par le pouvoir adjudicateur dans les conditions indiquées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

### **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.

Prix ferme

Forme du prix : global et forfaitaire

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

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

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 le marché.

En cas de dépassement de ce délai, le calcul des intérêts moratoires sera 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 huit points de pourcentage. De plus, le dépassement du délai de paiement ouvre droit pour le titulaire ou le sous-traitant payé directement, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

### **3-4-Forme juridique de l'attributaire**

Dans le cas où le candidat ferait une offre sous la forme d'un groupement, celui-ci ne pourra pas répondre via la procédure simplifiée indiquée dans le cas n°1 de l'article 5-1 du présent RC.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le groupement retenu devra prendre la forme d'un groupement solidaire après attribution du marché. Les pièces administratives et techniques, décrites à l'article relatif aux "Documents à produire", concernant chaque membre du groupement devront être fournies. En outre, la lettre de candidature dûment complétée et signée (emploi du formulaire DC1 mis à jour le 25/08/2014 recommandé) sera jointe lorsque le mandataire sera habilité par les membres du groupement à signer l'Acte d'Engagement.

Le candidat ne pourra pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de mandataire d'un ou plusieurs groupements pour le marché concerné.

### **3-5-Délai de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de 150 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

### **3-6-Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **Article 4 - Dossier de consultation**

### **4-1-Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement et ses annexes en cas de sous-traitance,
- le Cahier des clauses administratives particulières,
- le Cahier des clauses techniques particulières, avec ses annexes,
- le DC1 révisé au 25/08/2014 (pour les candidats qui n'utiliseraient pas le formulaire MPS),
- le DC2 révisé au 15/09/2010 (pour les candidats qui n'utiliseraient pas le formulaire MPS),
- l'attestation sur l'honneur type (pour les candidats qui n'utiliseraient pas le formulaire MPS).

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

### **4-2-1-Mise à disposition par voie papier :**

Adresse postale de demande des dossiers de consultation :  
Département de Seine-et-Marne  
Direction des Archives départementales  
Hôtel du Département  
CS 50377  
77010 MELUN Cedex

### **4-2-2-Mise à disposition par voie électronique :**

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 pris en application des articles 48 et 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer gratuitement une offre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://www.maximilien.fr/>

L'avis d'appel public à la concurrence et les documents de consultation sont publics et librement téléchargeables, sans identification.

Seules les informations contenues dans les avis d'appel public à la concurrence des journaux officiels font foi. L'inscription sur le " <https://www.maximilien.fr/> " est gratuite.

Pour télécharger les documents, les opérateurs économiques peuvent s'identifier ; il est vivement conseillé de le faire de façon à pouvoir être informé des précisions, réponses et rectificatifs éventuels. Ils indiquent le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné.

Afin de pouvoir décomposer et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Autocad 2009
- 7Zip, Alzip
- Microsoft Office Picture Manager
- Word 2003 minimum
- Excel 2003 minimum
- Power Point 2003 minimum
- Acrobat Reader v.7 minimum

### **4-3-Modification de détail au dossier de consultation**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

### **4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site**

La remise des offres est subordonnée à la visite du lieu d'exécution du marché.

Les candidats devront se rendre aux Archives départementales de Seine-et-Marne afin de préparer leur offre.

Les visites se feront sur rendez-vous uniquement. Aucune visite ne sera possible si un rendez-vous n'a pas été fixé au préalable.

Les rendez-vous seront pris auprès de :  
Madame JACQ au 01 64 87 37 80  
Monsieur ROLLET au 01.64.87.37.85  
Madame ANTONINI au 01.64.87.37.28

À l'issue de la visite du Muséobus, une attestation de visite sera établie.

## Article 5 - Présentation des propositions

### 5-1-Documents à produire

L'utilisation du formulaire « MPS » (cas 1) est fortement préconisée et conforme [au décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014](#) portant mesures de simplification applicables aux marchés publics, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen (cas 2).

#### **5-1-1-Cas n°1 - Envoi d'une réponse électronique avec le formulaire « MPS »**

En déposant une offre sur MAXIMILIEN, partenaire du dispositif MPS (Marché Publics Simplifié), les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

#### **A) Formulaire de candidature MPS à compléter**

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, lui permet de :

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, modifiable, permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise connues de l'administration à compléter si nécessaire (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. Une requête automatisée auprès des différentes administrations, lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise 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 la société ;
- D'indiquer le pourcentage de votre chiffre d'affaires lié à la consultation.

**SOURCES: INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe, DILA, SAE.**

#### **B) Contenu du dossier de réponse électronique**

Avec son offre, le candidat doit joindre les documents de la candidature complémentaires qui ne sont pas dans le formulaire MPS.

##### **a. Documents complémentaires de la candidature à l'offre**

Le candidat devra produire **les éléments de candidature complémentaires** suivants constitués par l'ensemble des pièces administratives et techniques, conformément aux dispositions des articles 43 à 47 du Code des marchés publics :

- Pouvoir de la personne habilitée à engager la société à hauteur du montant de l'offre ;
- Une liste d'au moins 2 références datant **de moins de 3 ans**, pour des prestations similaires ;
- La liste des moyens matériels du candidat ;
- La liste des moyens humains du candidat ;
- **Si** la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de

l'entreprise (qui pourra être déposé dans le coffre-fort de Maximilien.fr)

#### **b. Documents relatifs à l'offre**

- L'acte d'engagement établi en un seul original et dûment complété et daté ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire figurant en annexe à l'acte d'engagement dûment complétée ;
- une note dans laquelle sera détaillée les modalités d'exécution de la prestation objet du présent marché au vu des éléments demandés dans le cahier des clauses techniques particulières. La note détaillera aussi la proposition illustrée de la scénographie et de la conception graphique du candidat, avec le matériel prévu pour l'exposition. Enfin, la note présentera le calendrier prévisionnel envisagé en lien avec les dates et le phasage prévus à l'article 4 du CCTP.
- L'attestation de visite du Muséobus;

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

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. **Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

Le candidat peut choisir de signer son offre (acte d'engagement) dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS\*\*, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signera uniquement l'Acte d'engagement

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, le CCTP ni le règlement de la consultation (RC), seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

#### **5-1-2-Cas n°2 – Envoi d'une réponse électronique sans expérimenter le formulaire MPS ou d'une réponse remise par papier**

A l'intérieur du pli, se trouveront :

#### **A) Les éléments de candidature constitués par l'ensemble des pièces administratives et techniques suivantes, conformément aux dispositions des articles 43 à 47 du Code des marchés publics :**

- DC1 révisé au 25/08/2014 ou équivalent complété, daté et signé ;
- DC2, formulaire révisé au 15/09/2010 ou équivalent, dûment complété ;
- l'attestation sur l'honneur jointe à compléter, dater et signer si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 cité ci-dessus ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- Une liste d'au moins 2 références, datant de moins de 3 ans, pour des prestations similaires ;
- La liste des moyens matériels du candidat ;
- La liste des moyens humains du candidat ;

Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

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

- Pour le candidat établi dans un État autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine dans les mêmes conditions que celles prévues ci-dessus pour les candidats établis en France,
- Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays,

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

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes) pour un ou plusieurs candidats, le pouvoir adjudicateur demandera à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature par lettre recommandée avec accusé de réception. Les candidats disposeront alors, d'un délai de 8 jours à compter de la date de réception de cette lettre pour produire ou compléter les éléments manquants. Le pouvoir adjudicateur en informera les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans ce même délai de 8 jours. Passé ce délai, les candidatures concernées seront rejetées.

### **B) Les éléments constituant l'offre proprement dite comprenant :**

- L'acte d'engagement établi en un seul original et dûment complété et daté ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire figurant en annexe à l'acte d'engagement dûment complétée ;
- une note technique dans laquelle seront détaillées les modalités d'exécution de la prestation objet du présent marché au vu des éléments demandés dans le cahier des clauses techniques particulières. La note détaillera aussi la proposition illustrée de la scénographie et de la conception graphique du candidat, avec le matériel prévu pour l'exposition. Enfin, la note présentera le calendrier prévisionnel envisagé en lien avec les dates et le phasage prévus à l'article 4 du CCTP.
- L'attestation de visite du Muséobus;

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

### **5-1-3 Documents qui seront demandés au seul(s) candidat(s) retenu(s) :**

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

Il sera demandé au candidat retenu **de fournir** :

- Pour tous les candidats : les attestations qui n'ont pas été récupérées par MPS, notamment les attestations d'assurance, le certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés) ;
- Pour tous les candidats, si l'offre déposée sur la plateforme n'a pas été signée, l'Acte d'engagement, signé selon les modalités suivantes : **revêtu d'une signature manuscrite renvoyée par courrier ou déposée à l'acheteur**
- Pour les candidats n'ayant pas candidaté via le formulaire MPS :
  - dans un délai de 8 jours calendaires à compter de la réception par le candidat de la lettre recommandée de la personne publique l'informant de l'attribution du marché ;
  - copie des certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations sociales, délivrés par les administrations fiscales (liasses 3666 ou P.531/21/23) et organismes compétents,
  - ou l'état annuel NOTI 2 fourni par le Trésorier Payeur Général ou par le Receveur Général des Finances établi au 31 décembre de l'année précédant cette annonce,
  - ainsi que les pièces mentionnées à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

**Si, dans les délais précisés par l'acheteur le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2<sup>ème</sup> (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).**



## 5-2-Langue et unité monétaire

Les propositions doivent être rédigées en langue française. Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

## 5-3-Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 5-3-1-Remise des offres par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.maximilien.fr/> .

Ils devront tenir compte des indications suivantes :

Le candidat est invité, lors de la transmission dématérialisée, à :

- Remettre des documents sous format .pdf (sauf le formulaire MPS)
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du candidat, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

De plus, il est précisé que :

1. Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre,
2. Les candidats s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation,
3. Le Département s'engage sur l'intégralité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Département et sont les seuls faisant foi sous cette forme,
4. Les candidats disposent d'une aide technique en ligne à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation disponible sur le site, à l'adresse suivante : <http://www.maximilien.fr/>
5. Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre, et inversement.

### Présentation des offres

Le dossier à remettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques permettant leur lecture par les outils bureautiques précités de la personne publique.

Ce dossier dématérialisé doit contenir les éléments de :

1. la CANDIDATURE mentionnés à l'article 5-1 "documents à produire" du présent règlement.
2. l'OFFRE, à savoir les documents relatifs à l'offre proprement dite du candidat mentionnés à l'article 5-1 "documents à produire" du présent règlement.

En conséquence, tous les documents électroniques devront pouvoir être lus au moyen des logiciels considérés et indiqués ci-dessus.

### Modalités de remise des candidatures/offres

Les candidatures et les offres pourront être envoyées électroniquement, exclusivement sur le site <http://www.maximilien.fr/>

**Si le candidat souhaite signer son offre dès le début de la procédure :**

L'acte d'engagement, le DC1 ou son équivalent et le pli sous format .zip (format préconisé) seront signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et référencés sur une liste établie :

- pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'Etat : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres Etats membres, par la Commission Européenne : [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

Dans un souci de fluidité, il est vivement conseillé de signer les documents via l'outil proposé par la plate forme Maximilien.

L'attributaire pourra également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas :

- pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'Etat : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres Etats membres, par la Commission Européenne : [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

Dans tous les cas, les certificats de signature doivent être d'un niveau \*\* ou \*\*\* du Référentiel Général de Sécurité (RGS) et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Nous rappelons que la durée du téléchargement est fonction du débit d'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Par ailleurs, il est vivement conseillé de télécharger les pièces à partir du poste de travail et non d'un lecteur réseau partagé. En effet, pour des raisons techniques, le téléchargement à partir de lecteur réseau n'est pas toujours fiable. Il est possible, par exemple, que lors de l'ouverture des plis, les documents soient vides.

Pour que le candidat puisse procéder à la signature des documents, il doit disposer d'une configuration conforme au pré-requis indiqués sur la plateforme Maximilien (<http://www.maximilien.fr/>).

La solution proposée par le Département garantit la confidentialité des dépôts jusqu'à l'expiration de la date limite des candidatures ou des offres.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Dans le cas de candidatures groupées conformément à l'article 51 du code des marchés publics, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom du groupement.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris.

Afin de ne pas surcharger la plate-forme de dématérialisation et permettre une ouverture plus rapide des documents, il est vivement conseillé aux candidats de ne pas dépasser 50 Mo pour le dépôt de leur pli.

Schématiquement, le candidat :

**1. avec MPS, les actions sont les suivantes :**

- ✓ **après s'être authentifié avec son compte utilisateur sur <https://marches.maximilien.fr>, accéder à la consultation, dans « dépôt », choisir la « réponse électronique simplifiée » et cliquer sur "Répondre à la consultation »**
- ✓ **compléter et valider le formulaire MPS de candidature pré-rempli**
- ✓ **joindre chaque document demandés ci-dessus :**
- ✓ **après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur "valider ". Un mail de confirmation sera envoyé listant les pièces envoyées (hors formulaire MPS, qui sera accessible pour l'acheteur au moment de l'ouverture des réponses).**

Vous êtes susceptibles de recevoir un questionnaire indépendant de la consultation, anonyme et facultatif pour permettre au secrétariat général de la modernisation de l'action publique d'adapter le dispositif.

**2. sans MPS**

**-après s'être authentifié avec son compte utilisateur sur <https://marches.maximilien.fr>, accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur "Répondre à la consultation »**

**1. Dans l'emplacement « Acte d'engagement » : joint l'acte d'engagement sur la plateforme,**

**2. Dans « Documents à signature propre » : télécharge le DC1 ou son équivalent (s'il n'utilise pas le formulaire MPS),**

**3. Dans « **ajouter les pièces exigées dans la consultation** », joint les autres pièces ou un dossier en format .zip contenant le reste des pièces (Réclamées à l'article « documents à produire » du présent RC)**

**4. accepte les Conditions d'utilisation,**

**5. valide l'envoi et sélectionne le certificat de signature (s'il souhaite signer).**

**Un mail de confirmation sera envoyé listant les pièces envoyées**

Copie de sauvegarde

Tout candidat peut accompagner sa candidature et son offre d'une copie de sauvegarde des fichiers transmis, cette copie étant envoyée sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit obligatoirement être envoyée dans un pli clos, cacheté et scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde » et reçu dans le délai imparti pour la remise des candidatures et des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés.

Cas d'ouverture de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue au Département dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le Département, sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

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

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée en application de l'article 52 du code

des marchés publics, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Département sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite sans avoir été ouverte.

Avertissements

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Adresse URL de mise à disposition du règlement de consultation et du DCE : <http://www.maximilien.fr/>

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

### **5-3-2 Remise des offres par voie papier**

Le candidat devra transmettre son offre par voie papier sous pli cacheté portant la mention suivante :

**"Affaire n°14S0153 - Conception, réalisation, fabrication et montage de la scénographie de l'exposition "Nous, les Seine-et-Marnais" - NE PAS OUVRIR "**

L'enveloppe contient les justificatifs de candidature visés à l'article 44 du Code des Marchés Publics, à l'article 45 du Code des marchés publics et au règlement de la consultation, ainsi que les éléments relatifs à l'offre.

Les plis devront être remis contre récépissé à l'adresse géographique suivante :

CONSEIL GENERAL DE SEINE-ET-MARNE  
Direction des Archives départementales,  
248 avenue Charles Prieur,  
77190 DAMMARIE LES LYS

Plis à déposer au secrétariat (1<sup>er</sup> étage) ou à défaut en salle de lecture  
Horaires d'ouverture : 9h30 - 11h30 et 14h00 - 16h00 du lundi au vendredi

**ou**, s'ils sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

CONSEIL GENERAL DE SEINE-ET-MARNE  
Département de Seine-et-Marne  
Direction des Archives départementales  
Hôtel du Département  
CS 50377  
77010 Melun cedex

par pli recommandé avec avis de réception postal et avec la mention **Ne pas ouvrir**.

**Il est rappelé que c'est la date de réception des offres qui est prise en compte et non la date d'envoi.** Les dossiers qui parviendront après cette date seront déclarés hors délai. Les dossiers qui parviendront sous enveloppe non cachetée, ou ne comportant pas l'objet du marché ne seront pas retenus. Ces dossiers seront renvoyés en l'état.

### **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.

Les destinataires des données sont les services départementaux chargés de la passation, de l'exécution et de la gestion financière des marchés publics.

Conformément à la loi " informatique et libertés " du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, vous pouvez vous adresser à la Direction des Marchés Publics, Hôtel du Département - CS 50377, 77010 MELUN Cedex.

## 5-6- Négociation

Dans le cadre des négociations, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées pourront faire l'objet d'un rattrapage. Les offres qui resteront irrégulières, inacceptables ou inappropriées à l'issue de la négociation seront éliminées.

Le Département, après analyse des candidatures et des offres, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, engagera ensuite des négociations avec les candidats les mieux classés. Ce classement provisoire, est obtenu au regard des critères de jugement définis dans le présent règlement de consultation. Le nombre de candidats admis à négocier sera fonction de la qualité des offres initialement remises.

Le Département se réserve la possibilité d'organiser les négociations par tous moyens. Ainsi, il pourra adresser une demande écrite par courrier, télécopie ou courriel aux candidats admis à négocier ou encore, décider de les rencontrer. Dans ce cas, la convocation précisera la durée et les intervenants partis à la réunion de négociation. Cette demande de négociation pourra porter sur le prix, les critères de jugement définis dans le présent règlement de la consultation, tous éléments constitutifs de l'offre nécessitant un complément d'information, ou sur tout autre élément du marché. Ces indications seront précisées dans les propositions de négociations de chaque candidat.

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

A l'issue de la négociation, les candidats devront remettre une nouvelle proposition écrite dans les délais précisés dans l'invitation à négocier. Ce sont ces nouvelles propositions qui seront analysées et classées. En cas d'absence de réponse aux négociations, ne sera prise en compte pour l'analyse de l'offre que la dernière proposition présentée par le candidat.

A l'issue de la négociation, le Département effectuera un classement des candidats appelés à négocier au regard des critères de jugement des offres initialement prévus dans le présent règlement de la consultation. Le Département attribuera ensuite le marché à l'entreprise arrivée en tête du classement définitif.

Il est rappelé que sont exclues du classement définitif les offres restées irrégulières, inacceptables et inappropriées après négociations.

## Article 6 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés publics au moyen des critères suivants :

### Critères de sélection des candidatures :

1. Conformité administrative au regard des pièces exigées à l'appui de la candidature (DC1, DC2, déclaration sur l'honneur ou équivalents)
2. Qualité des références
3. Qualité des moyens humains et matériels

### Critères de sélection des offres :

Offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères énoncés ci-dessous et de leur pondération :

1. **Valeur technique** (pondération : 60%) appréciée au vue de la note technique remise par le candidat ;
2. **Le prix** de la prestation (pondération : 40%)

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

Après élimination des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées, il faudra procéder à l'analyse des offres au regard des trois critères développés ci-dessus.

**Valeur technique** appréciée au vu de la note technique : **coefficient de pondération : 60**

L'offre présentant la meilleure valeur technique obtiendra 60 points. Si aucun dossier ne présente une proposition technique en adéquation avec les objectifs du cahier des charges, la note maximale ne sera alors attribuée à aucun dossier.

Il sera tenu compte des sous-critères suivants ... :

- l'adéquation entre le projet scénographique et les contexte et objectifs exposés dans le CCTP (sur 25 points)
- la qualité esthétique et l'originalité de l'exploitation du synopsis de l'exposition présenté dans le CCTP (sur 15points)
- la démarche autour de l'accessibilité des personnes handicapées (sur 10 points)
- la pertinence des méthodes et du phasage que le candidat se propose d'adopter sur l'exécution de sa mission dans le respect des contraintes calendaires (sur 10points)

... notés selon la grille suivante :

Sous-critères	note maximale	appréciations	note d'appréciation
Adéquation entre le projet scénographique et les contexte et objectifs exposés dans le CCTP	25	Très satisfaisant	25
		Satisfaisant	18,75
		Moyennement satisfaisant	12,50
		Insuffisant	6,25
Qualité esthétique et l'originalité de l'exploitation du synopsis de l'exposition présenté dans le CCTP	15	Très satisfaisant	15
		Satisfaisant	11,25
		Moyennement satisfaisant	7,50
		Insuffisant	3,75
Démarche autour de l'accessibilité des personnes handicapées	10	Très satisfaisant	10
		Satisfaisant	7,50
		Moyennement satisfaisant	5
		Insuffisant	2,50
Pertinence des méthodes et délais que le candidat se propose d'adopter sur l'exécution de sa mission dans le respect des contraintes calendaires	10	Très satisfaisant	10
		Satisfaisant	7,50
		Moyennement satisfaisant	5
		Insuffisant	2,50

**Prix des prestations** apprécié au vu du montant total en € TTC indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) **annexée** à l'acte d'engagement (AE) : **coefficient de pondération : 40.**

Cette DPGF constitue un détail du prix global et forfaitaire par l'indication des éléments constitutifs de ce prix. Le montant total de cette DPGF permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle. **En revanche, les montants des éléments constitutifs seront considérés comme contractuels dans le sens où ils serviront au règlement des acomptes lors de l'exécution du marché.**

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant global et forfaitaire porté à l'acte d'engagement en lettres et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement en lettres prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs d'addition ou de report seraient constatées dans la DPGF, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est admis à la négociation, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**La note du critère prix** sera calculée sur 40 points.

**La formule mathématique pour l'attribution des points au candidat pour le prix de la prestation est :**

$$N = k \times (V_0 / V)^2$$

N : note de l'offre considérée

k : coefficient de pondération

V : valeur de l'offre considérée

V<sub>0</sub> : valeur de la meilleure offre (meilleur prix)

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

**La note totale de l'offre est la somme de la note Valeur technique, de la note Prix.**

## **Article 7 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8** jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

### **Renseignements administratifs**

Correspondant : Stéphanie TROULET

Adresse :

Département de Seine-et-Marne  
Direction des Archives départementales  
Hôtel du Département  
CS 50377  
77190 Melun cedex

Téléphone : 01.64.87.37.27

Fax : 01.64.87.37.10

Courriel : dad@cg77.fr

Adresse internet : <http://www.seine-et-marne.fr>

### **Renseignements techniques**

Correspondant : Catherine JACQ

Adresse :

Département de Seine-et-Marne  
Direction des Archives départementales  
Hôtel du Département  
CS 50377  
77190 Melun cedex

Téléphone : 01.64.87.37.80

Fax : 01.64.87.37.10

Courriel : dad@cg77.fr

Adresse internet : <http://www.seine-et-marne.fr>

### **Clause de l'achat éthique**

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

### **Voies et délais de recours**

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Melun situé au 43 rue du Général de Gaulle 77000 MELUN.

Délais d'introduction des recours :

- référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature du marché,
- référé contractuel : recours possible dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché,
- requête au fond : recours dans un délai de 2 mois à compter de la notification du rejet de la candidature ou de l'offre et de l'avis d'attribution du marché.