Département de l'Essonne
Direction de l'autonomie (DA)

MARCHE PUBLIC
ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Prestations d'accompagnement et d'appui aux missions de tarification et de contractualisation des établissements et services pour adultes handicapés et pour personnes âgées dépendantes

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	3048_1_00
Date limite de remise des plis	07/12/2026 à 12 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

Objet du contrat	Prestations d'accompagnement et d'appui aux missions de tarification et de contractualisation des établissements et services pour adultes handicapés et pour personnes âgées dépendantes
Acheteur	Département de l'Essonne
Type de contrat	Accord-cadre mono-attributaire de prestations intellectuelles à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum annuel
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Département de l'Essonne
Durée	1 an reconductible 2 fois
Développement durable	Clause environnementale Clause d'insertion professionnelle
Pénalités de retard	Cf article 8.1 du CCAP
Variation des prix	Révisables (ajustement)
Nature des prix	Prix unitaires

Code CPV	Libellé CPV
79412000-5	Services de conseil en gestion financières

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Département de l'Essonne
Direction de l'autonomie
Représentant : Président du Conseil Départemental de l'Essonne
Adresse : Conseil départemental de l'Essonne
Boulevard de France- Georges POMPIDOU
91012 Evry-Courcouronnes Cedex
Courriel : contact@essonne.fr
Site internet : https://essonne.fr/

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Prestations d'accompagnement et d'appui aux missions de tarification et de contractualisation des établissements et services dont les Services Autonomie à Domicile (SAD) pour adultes en situation de handicap et pour personnes âgées autorisés par le Département de l'Essonne.

- **Lieux d'exécution :**

Le lieu d'exécution des prestations est le Département de l'Essonne.

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation ne fait l'objet d'aucune décomposition.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

La forme retenue pour l'exécution du contrat est un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel de 250 000 € HT**, en application des articles R2123-1, R2162-4-2° du Code de la commande publique.

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : http://marches-publics.info/.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) et son annexe ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cadre de réponse (CDR) et les 2 annexes en lien avec les études de cas ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le formulaire DC1-2019 ;
- Le formulaire DC2-2023 ;
- Le formulaire DC4-2023.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/.

- **Clause d'insertion professionnelle :**

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause d'insertion professionnelle mise en œuvre sous la forme d'une période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP).

Pour l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants réalisent une action d'insertion professionnelle sous la forme d'un accueil en PMSMP, selon les modalités définies au CCAP.

Il est mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion professionnelle. Pour toute demande de renseignement complémentaire, celle-ci se fera dans les conditions fixées à l'article 5 du présent règlement par voie électronique sur le profil acheteur https://www.marches-publics.info/.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion professionnelle.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidats individuels ou en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.
Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer dans l'acte d'engagement, le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Important :
En cas de groupement conjoint, la répartition des prestations entre les membres du groupement doit être annexée. Les coordonnées bancaires de chaque membre doivent être transmises dans le dossier du groupement.

En cas de groupement solidaire et en l'absence de répartition précise, le paiement s'effectue :

- Soit sur un compte unique ouvert au nom du groupement,
- Soit sur le compte courant du mandataire s'il est habilité à ce titre par les membres du groupement : dans ce cas, les cotraitants doivent joindre ladite habilitation.

- **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.
Le contrat ne comporte pas de variantes imposées par l'acheteur.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement : DC2 (joint au dossier de consultation)*
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants : DC1 (joint au dossier de consultation)*
Numéro unique d'identification (ex-Kbis)	*Par application de l'article R. 2143-9 du Code de la commande publique, dans sa version en vigueur depuis le 1er novembre 2021 : « afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné au Code de la commande publique, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion"*
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	*Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles*
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
Références services	*Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique*

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles dans le dossier de consultation, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

L'acheteur accepte, en lieu et place des documents susvisés, que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne :
Accéder au Service DUME
Accéder à la documentation d'utilisation (Chorus-Pro)
En savoir plus sur le Document Unique de Marché Européen (DUME)

En cas de sous-traitance, le candidat précisera, dans son offre, le nom et les coordonnées du sous-traitant qui devra fournir les mêmes renseignements.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Précisions sur la sous-traitance :
En cas de candidature hors DUME :
Si un ou des sous-traitants est (sont) présenté(s) au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournira une déclaration (ou document DC4 en vigueur, disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat) 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-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement, le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique

Pour information, tous les formulaires mentionnés ci-dessus sont téléchargeables avec le DCE sur http://marches-publics.info

En cas de candidature incomplète, l'acheteur pourra demander aux candidats de fournir les pièces manquantes dans un délai maximal de 5 jours calendaires. Toute absence de réponse du candidat dans ce délai pour compléter son dossier ou tout dossier ne présentant pas de garanties administratives, techniques et financières entraînera le rejet de la candidature conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

- **Documents à produire au titre de l'offre :**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE) *	L'Acte d'engagement, intégralement complété et son annexe.
Pouvoir	Délégation de pouvoir attestant que la personne signataire de l'acte d'engagement est habilitée à signer et à engager l'entreprise soumissionnaire et ce au moment maximal toutes périodes confondues.
Bordereau des Prix Unitaires * (BPU)	Bordereau de prix unitaire, entièrement renseigné.
Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	Le DQE intégralement complété conformément aux prix indiqués au BPU
Cadre de réponse *	Cadre de réponse entièrement renseigné. ***Toute absence de réponse à une question formulée au CDR, expose le candidat à l'irrégularité de son offre.*** **Le mémoire technique n'est pas autorisé.**

**ATTENTION : Le CDR, le BPU et l'AE sont transmis en format Word et le DQE en format Excel pour faciliter le dépôt électronique, les candidats ne doivent pas modifier les renseignements qui y figurent. Ils doivent seulement compléter ces documents.*

En cas d'absence de l'un des documents précités (sauf AE), à produire au titre de l'offre, l'offre du candidat concerné sera déclarée irrégulière par l'acheteur.

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : http://marche-publics.info/.

Les copies de sauvegarde qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h30 à :

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE
Assemblée départementale
10 rue des Mazières
SACP / Secteur MP DGAS DGATERRA
91012 Evry-Courcouronnes Cedex

Avec les mentions suivantes inscrites sur le pli :

Copie de sauvegarde – Nom de l'entreprise
OBJET DE LA CONSULTATION –N°X (mention à compléter par l'entreprise

NE PAS OUVRIR

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire, au choix sur support papier ou de manière électronique. En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif

à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Pour plus d'informations sur les certificats :
https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

Remise de plis successifs :

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Chaque dépôt, quel que soit son contenu est considéré comme une nouvelle offre. Par application de l'article R. 2151-6 du CCP (tant qu'il n'est pas modifié), si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Cette dernière transmission devra donc contenir l'ensemble des pièces exigées pour être regardée comme complète.

- **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.
La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.
Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.
Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci avant.
Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.
La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.
Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : https://www.marches publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Les capacités techniques, financières et professionnelles des candidats sont examinées et appréciées au vu des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

Si l'acheteur ne fait pas usage de la possibilité offerte par l'article R2161-4 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparait que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produite ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

- **Critères de jugement des offres :**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions fixées aux articles R2152-1 à R2152-5 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à R2152-12 du Code de la commande publique par application des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (55 points)	
Sous-Critère 1 : Qualité de l'analyse financière, capacité à formuler des propositions opérationnelles (30 points)	Le candidat produira une analyse financière et budgétaire sur deux études de cas.
Item 1 : Etude de cas n°1 (15 points)	Le candidat fournira une analyse financière synthétique avec les conseils opérationnels essentiels, à savoir une analyse d'un état réalisé des dépenses et des recettes d'un EHPAD qui fassent ressortir les indicateurs-clés des documents fournis avec notamment les hausses ou baisses significatives de comptes et le suivi de la situation financière.
Item 2 : Etude de cas n°2 (15 points)	Le candidat fournira une analyse financière synthétique avec les conseils opérationnels essentiels, à savoir une analyse d'un compte administratif d'un foyer pour personnes en situation de handicap qui fassent ressortir les indicateurs-clés des documents fournis avec notamment les hausses ou baisses significatives de comptes et le suivi de la situation financière.
Sous-critère 2 : Compétence et expertise de l'équipe dédiée (25 points)	Ce sous-critère sera apprécié au regard de la pertinence de la composition de l'équipe dédiée au marché, de son niveau d'expérience et des compétences mobilisées pour l'exécution des prestations. Le candidat devra : • Préciser le nombre de personnes dédiées à l'exécution du marché dans le respect des minima imposés au CCTP; • Compléter le tableau DU CDR en indiquant, pour chaque personne susceptible d'intervenir dans le cadre du marché : son identité, sa fonction dans l'entreprise, son rôle dans le cadre du marché, son ancienneté dans l'entreprise, son expérience sur des prestations similaires ainsi que ses qualifications (finance, audit, contrôle de gestion, formation-actions, secteur médico-social). • Détailler la connaissance de la réglementation et des cadres budgétaires applicables aux ESMS.
2. Valeur environnementale (5 points)	
Sous-critère 1 : Présentation des mesures concrètes mis en œuvre concernant la limitation des déplacements professionnels (5 points)	
3. Prix (40 points)	
L'analyse sera effectuée sur la base du DQE remis par le soumissionnaire, en tenant compte des prix figurant dans le bordereau de prix. L'offre la moins élevée se verra attribuer la note maximum de 40 points. Les autres offres sont notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :	

NP = 40 x (Po/P)
dans laquelle
NP = note de l'offre considérée
P = prix de l'offre considérée
Po = prix de l'offre la mieux placée

Chacun des sous-critères sera noté comme suit :

Sous-critère sur 25 points :

• **25 points : réponse très satisfaisante** - les éléments fournis sont complets, pertinents et apportent une réponse de nature à permettre une prestation de qualité optimale au regard des exigences de l'acheteur.
• **18,75 points : réponse satisfaisante** - les éléments fournis sont suffisants et apportent une réponse de nature à permettre une prestation de qualité correcte et une exécution convenable au regard des exigences de l'acheteur.
• **12,5 points : réponse moyennement satisfaisante** - les éléments fournis comportent des défauts mineurs mais apportent une réponse de nature à assurer une prestation de qualité moyenne et une exécution passable du marché au regard des exigences de l'acheteur.
• **6.25 points : réponse peu satisfaisante** - les éléments fournis comportent des défauts majeurs et permettent d'assurer une exécution peu acceptable du marché au regard des exigences de l'acheteur.
• **0 point : réponse très insatisfaisante** - les éléments fournis par le candidat sont inexploitables, insuffisants ou insatisfaisants.

Sous-critère sur 15 points :

• **15 points : réponse très satisfaisante** - les éléments fournis sont complets, pertinents et apportent une réponse de nature à permettre une prestation de qualité optimale au regard des exigences de l'acheteur.
• **11,25 points : réponse satisfaisante** - les éléments fournis sont suffisants et apportent une réponse de nature à permettre une prestation de qualité correcte et une exécution convenable au regard des exigences de l'acheteur.
• **7,5 points : réponse moyennement satisfaisante** - les éléments fournis comportent des défauts mineurs mais apportent une réponse de nature à assurer une prestation de qualité moyenne et une exécution passable du marché au regard des exigences de l'acheteur.
• 3,7**5 points : réponse peu satisfaisante** - les éléments fournis comportent des défauts majeurs et permettent d'assurer une exécution peu acceptable du marché au regard des exigences de l'acheteur.
• **0 point : réponse très insatisfaisante** - les éléments fournis par le candidat sont inexploitables, insuffisants ou insatisfaisants.

Sous-critère / item sur 5 points :

• **5 points : réponse très satisfaisante** - les éléments fournis sont complets, pertinents et apportent une réponse de nature à permettre une prestation de qualité optimale au regard des exigences de l'acheteur.
• **3,75points : réponse satisfaisante** - les éléments fournis sont suffisants et apportent une réponse de nature à permettre une prestation de qualité correcte et une exécution convenable au regard des exigences de l'acheteur.
• **2,5 points : réponse moyennement satisfaisante** - les éléments fournis comportent des défauts mineurs mais apportent une réponse de nature à assurer une prestation de qualité moyenne et une exécution passable du marché au regard des exigences de l'acheteur.
• **1,25 points : réponse peu satisfaisante** - les éléments fournis comportent des défauts majeurs et permettent d'assurer une exécution peu acceptable du marché au regard des exigences de l'acheteur.
• **0 point : réponse très insatisfaisante** - les éléments fournis par le candidat sont inexploitables, insuffisants ou insatisfaisants.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le BPU ou le DQE, l'entreprise sera invitée à remettre une nouvelle annexe financière rectifiée et confirmer son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme étant non cohérente et déclarée irrégulière.

Classement des offres :
En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur technique de l'offre sera déterminant et privilégié pour le classement final.

- **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Liste nominative des salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail OU une attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers
Liste des salariés détachés	Liste des salariés détachés 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
RIB	RIB
Attestation ou contrat d'assurance	Attestation ou contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous sont à déposer par l'attributaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par le Conseil Départemental, à l'adresse suivante : http://www.e-attestations.com

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres, leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur https://www.marches-publics.info/.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Versailles
56 Avenue de Saint Cloud
78010 Versailles
Téléphone : 01 39 20 54 00
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie : 01 39 20 54 87
Site internet : versailles.tribunal-administratif.fr

Conformément au Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, transposé par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018, relative à la protection des données personnelles, le Département de l'Essonne dispose d'une politique interne de protection des données (RGPD) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, transposé par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018, relative à la protection des données personnelles, le Département de l'Essonne dispose d'une politique interne de protection des données, afin de garantir l'ensemble des droits visés au RGPD. Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat. Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Documents et liens utiles :

Code de la commande publique (legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021