



**MINISTÈRE  
CHARGÉ DU BUDGET  
ET DES COMPTES PUBLICS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des achats  
de l'État**

**MAINTENANCE AVEC AGENTS POSTES DES INSTALLATIONS DE  
CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION (CVC),  
DESENFUMAGE ET DE PLOMBERIE  
EN REGION ILE-DE-FRANCE  
2025/2030**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
(RC)**

**Numéro de consultation : DAE\_2024\_AC1\_MAINT\_CVCDPlb\_idf**

**Procédure de passation : PAN-O**

Date de limite de remise des candidatures : **05 février 2025 à 12h00**

## Table des matières

<b>Article 1 - ACHETEUR.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
<b>Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1 Procédure de passation .....</b>	<b>5</b>
<b>4.2 Allotissement .....</b>	<b>6</b>
<b>4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....</b>	<b>6</b>
<b>4.4 Durée de l'accord-cadre.....</b>	<b>6</b>
<b>4.5 Lieu d'exécution .....</b>	<b>6</b>
<b>4.6 Variantes.....</b>	<b>6</b>
<b>4.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....</b>	<b>6</b>
<b>4.8 Considérations sociales.....</b>	<b>6</b>
<b>4.9 Considérations environnementales.....</b>	<b>7</b>
<b>4.11 Traitement des données à caractère personnel .....</b>	<b>7</b>
<b>4.12 Secret des affaires.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>8</b>
<b>5.1 Contenu des documents de la consultation.....</b>	<b>8</b>
<b>5.2 Principes généraux sur les échanges .....</b>	<b>9</b>
<b>5.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation .....</b>	<b>9</b>
<b>5.2.2 Modalités de transmission des plis .....</b>	<b>9</b>
<b>5.3 Visite sur site.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 6 - PHASE CANDIDATURE .....</b>	<b>12</b>
<b>6.1 Echanges pendant la phase de publicité.....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.1 Date limite de remise des candidatures .....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.2 Demandes de renseignements complémentaires.....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.3 Modification des documents de la consultation .....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures.....</b>	<b>13</b>
<b>6.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance</b>	<b>13</b>
<b>Précisions concernant la sous-traitance.....</b>	<b>13</b>
<b>6.3 Motifs d'exclusion .....</b>	<b>14</b>
<b>6.4 Présentation de la candidature.....</b>	<b>14</b>
<b>6.4.1 Candidature sous forme de DUME.....</b>	<b>15</b>

<b>6.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 .....</b>	<b>15</b>
<b>6.5 Niveaux minimaux de participation .....</b>	<b>16</b>
<b>6.6 Tâches essentielles.....</b>	<b>16</b>
<b>6.7 Examen des candidatures .....</b>	<b>16</b>
<b>6.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 7 - PHASE DE RECEPTION DES OFFRES INITIALES .....</b>	<b>17</b>
<b>7.1 Echanges pendant la phase de publicité.....</b>	<b>17</b>
<b>7.2 Présentation de l'offre initiale .....</b>	<b>18</b>
<b>7.3 Examen des offres.....</b>	<b>18</b>
<b>7.3.1 Critères d'attribution accord cadre.....</b>	<b>18</b>
<b>7.3.2 Méthode de notation des offres .....</b>	<b>19</b>
<b>7.4 Durée de validité des offres .....</b>	<b>19</b>
<b>Article 8 - PHASE DE NEGOCIATION POUR L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>20</b>
<b>Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>20</b>
<b>9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....</b>	<b>20</b>
<b>9.2 Interdiction d'attribution .....</b>	<b>22</b>
<b>9.3 Mise au point.....</b>	<b>22</b>
<b>9.4 Signature du marché.....</b>	<b>23</b>
<b>Article 10 - LANGUE .....</b>	<b>23</b>
<b>Article 11 - CONTENTIEUX.....</b>	<b>23</b>
<b>Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>23</b>
<b>Article 13 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....</b>	<b>24</b>
<b>Article 14 - ANNEXES.....</b>	<b>25</b>

## **Article 1 - ACHETEUR**

L'État,

Ministère chargé du budget et des comptes publics

**Direction des achats de l'État (DAE)**

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Tél : 01.44.97.34.53 / 34.61

Siret : 130 022 205 00012

Il est représenté par François ADAM, Directeur des achats de l'Etat, ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet en application de l'arrêté du 22 novembre 2024 portant délégation de signature (direction des achats de l'Etat).

## **Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

### Contexte :

La direction des achats de l'État (DAE) a été créée par le décret du 3 mars 2016. Elle est placée auprès du Ministère chargé du budget et des comptes publics.

L'une des missions de la DAE est de conclure des marchés publics interministériels au profit des ministères et des Etablissements Publics et d'en assurer la bonne exécution.

Dans ce cadre, l'Etat souhaite mobiliser les acteurs de l'exploitation thermique et plomberie, qui permettront de répondre notamment aux besoins de maîtrise en coûts, qualité, sécurité/santé et délai concernant la maintenance et l'exploitation des installations de chauffage, ventilation, climatisation, désenfumage et plomberie au profit des services de l'Etat.

A ce titre, deux accords-cadres différents sont mis à disposition selon le type de besoin de chaque service bénéficiaire :

- Un accord-cadre pour les services bénéficiaires ayant un besoin comprenant la mise à disposition par l'entreprise d'un ou plusieurs agent(s) de maintenance posté(s) ;
- Et un accord-cadre pour les services bénéficiaires ayant pour besoin une maintenance itinérante sur l'ensemble de ses bâtiments.

Le présent accord-cadre concerne les sites de services bénéficiaires ayant un besoin comprenant la mise à disposition par l'entreprise d'un ou plusieurs agent(s) de maintenance posté(s). Les agents de maintenance sont postés sur un site principal et peuvent intervenir en itinérance sur des sites satellites selon l'organisation de chaque marché subséquent. L'organisation prévisionnelle des sites par marché subséquent est décrite dans l'annexe 2 au RC. Les sites concernés peuvent inclure des logements de fonction ; ces bâtiments font parties intégrantes du présent marché.

### Objet de l'accord-cadre

Cet accord-cadre a pour objet la conduite, l'exploitation et la maintenance préventive et corrective des installations de chauffage, ventilation et climatisation, gestion technique centralisée (GTC), traitement d'eau, traitement d'air, désenfumage, plomberie, sanitaires et réseaux divers.

Le présent accord-cadre concerne les sites de services bénéficiaires ayant un besoin comprenant la mise à disposition par l'entreprise d'un ou plusieurs agent(s) de maintenance posté(s). Les agents de

maintenance sont postés sur un site principal et peuvent intervenir en itinérance sur des sites satellites selon l'organisation de chaque marché subséquent.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Code(s) CPV principaux de la consultation :

50730000 - Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération (principale) ;

50720000 - Services de réparation et d'entretien de chauffage central ;

70000000 - Services immobiliers ;

50510000 - Services de réparation et d'entretien de pompes, de vannes, de robinets et de conteneurs en métal.

## Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Les bénéficiaires de l'accord-cadre, dénommés Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché (RSEM) sont situés géographiquement dans la région Ile de France.

Cela concerne :

- Les services de l'État (administrations centrales, services déconcentrés et services à compétences nationales) ;
- Les Autorités administratives indépendantes (AAI) ;
- Les Autorités publiques indépendantes (API) ;
- La cour de cassation.

La liste prévisionnelle des marchés subséquents et le détail des installations concernées par ces marchés subséquents sont joints en annexe du présent RC à titre indicatif.

Les services exclus du marché sont :

- Les services de la préfecture de police ;
- Les services du ministère des armées ;
- Les sites gérés en maintenance multi-technique.

## Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure avec négociation.

La procédure avec négociation est la procédure par laquelle un acheteur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations, en application de l'article R2124-3 du code de la commande publique.

La procédure se déroule en quatre phases dans les conditions fixées par le présent règlement :

- une phase de sélection des candidatures ;
- une phase de réception des offres initiales ;
- une phase de négociation ;
- une phase de réception des offres finales.

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.

## **4.2 Allotissement**

---

Les prestations ne sont pas alloties.

## **4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre**

---

L'accord-cadre est multi-attributaires.

L'accord-cadre donne lieu à la conclusion de marchés subséquents.

Les marchés subséquents sont mono-attributaires à prix mixtes.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un maximum de 120 millions d'euros hors taxes.

Ce montant maximal correspond à 4 fois le montant estimatif mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Il est précisé que la mention d'un volume maximum a pour objet d'assurer la conformité du présent accord-cadre à la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne, transposée à l'article R. 2162-4 du code de la commande publique, dans sa rédaction issue du décret n°2021-1111 du 23 août 2021.

## **4.4 Durée de l'accord-cadre**

---

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 60 mois (5 ans).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

## **4.5 Lieu d'exécution**

---

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont situés en région Ile-de-France.

## **4.6 Variantes**

---

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **4.7 Prestations supplémentaires éventuelles**

---

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

## **4.8 Considérations sociales**

---

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, 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 obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution des marchés subséquents, les entreprises attributaires réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, l'acheteur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par : Ensemble Paris Emploi Compétences 18 rue Goubet 75019 Paris.

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

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

#### **4.9 Considérations environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L2112-2 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution à caractère environnemental.

Le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution conformément à l'article R2152-7 du code de la commande publique.

#### **4.11 Traitement des données à caractère personnel**

##### **Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

##### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

La Direction des achats de l'Etat du Ministère chargé du budget et des comptes publics  
59, boulevard Vincent Auriol  
75703 Paris Cedex 13  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

##### **Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

La Direction des achats de l'Etat,  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

##### **Coordonnées du délégué à la protection des données :**

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

##### **Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD**

**Finalité du ou des traitements :** suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires :** les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation :** ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

#### 4.12 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

### Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

#### 5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- 1) le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
  - annexe 1 au RC – Cadre de réponse technique et environnemental
  - annexe 2 au RC – Liste indicative des marchés subséquents identifiés
  - annexe 3 au RC – Liste indicative des équipements de certains sites identifiés
- 2) L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe :
  - Annexe 1 à l'ATTRI1 – Bordereau des prix unitaires
- 3) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 4) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
  - annexe 1 au CCTP – Gammes minimales de maintenance
  - annexe 2 au CCTP – Température contractuelle
  - annexe 3 au CCTP – Niveaux de criticité
  - annexe 4 au CCTP – Cahier des charges simplifié de Cybersécurité
  - annexe 5 au CCTP – Suivi du titulaire

## **5.2 Principes généraux sur les échanges**

### **5.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr/entreprise](http://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise)).

### **5.2.2 Modalités de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejettés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde papier / physique électronique**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique

Direction des achats de l'État

Bureau des achats de travaux immobiliers, infrastructures et énergie

59, boulevard Vincent Auriol

Teledoc 033

75 013 Paris Cedex 13

### **Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### **5.3 Visite sur site**

Dans le cadre de la consultation, il n'est pas prévu de visite au stade de l'accord-cadre.

## **Article 6 - PHASE CANDIDATURE**

Durant cette phase de candidature, seuls les documents relatifs à la candidature sont exigés. Les documents relatifs aux offres seront exigés durant une deuxième phase, de réception des offres (cf. article 7 du présent RC).

### **6.1 Echanges pendant la phase de publicité**

#### **6.1.1 Date limite de remise des candidatures**

La date limite de remise des candidatures est fixée au : 05 février 2025 à 12:00.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heures ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejettés.

#### **6.1.2 Demandes de renseignements complémentaires**

Pendant la phase candidature, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 10 jours avant la date de réception des candidatures) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des candidatures.

#### **6.1.3 Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des candidatures.

#### **6.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures**

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

#### **6.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :  
[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)  
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement SOLIDAIRE. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Le groupement solidaire permet de garantir la continuité de service en cas de défaillance de l'un des membres du groupement puisqu'il appartient au groupement de palier cette défaillance.

##### **Précisions concernant la sous-traitance**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si le candidat souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitant(s) au stade de la candidature, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera interdit de sous-traiter plus de 50 % de la valeur totale du marché à des opérateurs économiques originaires d'un pays tiers faisant l'objet d'une mesure relevant de l'IMPI (instrument marchés publics internationaux).

Dans l'hypothèse où le candidat présenterait des actes de sous-traitance dans lesquels plus de 50 % du montant total du marché serait sous-traité à des opérateurs économiques originaires d'un pays tiers faisant l'objet d'une mesure relevant de l'IMPI, une régularisation de la candidature pourra être demandée par l'acheteur.

##### **Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance,

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **6.3 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclus de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### **6.4 Présentation de la candidature**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités

juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

#### **6.4.1 Candidature sous forme de DUME**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

#### **6.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## **6.5 Niveaux minimaux de participation**

Les candidats autorisés à participer doivent détenir :

- la certification Qualibat 5274 ou équivalent ;
- l'attestation de capacité fluide frigorigène catégorie 1 ou équivalent ;
- un chiffre d'affaire minimum de 30 millions d'euros, en moyenne sur les 3 derniers exercices disponibles.

## **6.6 Tâches essentielles**

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

**- Maintenance des équipements techniques de génie climatique en accord avec la certification Qualibat 5274** à l'exception des maintenances dites « constructeurs » ou exigeant une société spécialisée agréée par le constructeur.

## **6.7 Examen des candidatures**

L'acheteur n'a pas fixé de nombre maximum de candidats admis à participer à la suite de la procédure : les documents justificatifs concernant les conditions de participation ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion sont demandés par l'acheteur au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur a fixé des minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées (cf article 6.5 « Niveaux minimaux de participation » du présent règlement de la consultation).

## **6.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

La liste des pièces justificatives comprend :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles, le cas échéant ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public concerné ;
- La liste de références détaillées récentes de moins de 3 ans de la société ou de l'agence concernée, pour des opérations de dimension comparable et dans le domaine pour lequel le candidat répond en faisant apparaître la nature et le montant des prestations. Ces références peuvent être accompagnées d'attestations de maître d'ouvrage ou de maitres d'œuvre ;

- Les justificatifs des qualifications obtenues :
  - o certification Qualibat 5274 ou équivalent
  - o capacité fluide frigorigène catégorie 1 ou équivalent.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

## Article 7 - PHASE DE RECEPTION DES OFFRES INITIALES

Les stipulations ci-dessous ne concerneront les candidats que lorsque ceux-ci auront été admis à présenter une offre.

### 7.1 Echanges pendant la phase de publicité

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard **10 jours** avant la date de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 7 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

L'acheteur invite les candidats admis à l'issue de la phase candidature à soumissionner. Cette invitation comprend notamment la date limite et les modalités de remise des offres. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites ainsi communiquées. Les plis qui sont reçus

ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

## 7.2 Présentation de l'offre initiale

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- Le BPU dument complété
- Le Mémoire technique et environnemental conforme au cahier des charges et répondant dans l'ordre à toutes les rubriques du cadre de réponse technique et environnemental et en joignant les documents demandés

## 7.3 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut 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 cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre uniquement dans le cas où il a pris la décision de ne pas procéder à un tour de négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou après négociation pour les seules offres finales. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### 7.3.1 Critères d'attribution accord cadre

<b>1 - La valeur technique est jugée à travers de :</b>	<b><u>60 points</u></b>
<b>Qualité du mémoire au regard des exigences</b>	<b>30</b>
Méthodologie du soumissionnaire pour la prise en charge des installations et pour la réversibilité, notamment la mise en place et la mise à jour du dossier d'exploitation-maintenance et des données GMAO - description GMAO	15
Plan d'assurance qualité : démarche qualité, indicateurs, tableau de bord, qualité des livrables d'exploitation (principe de reporting, rapports d'activité et de visite, transmission de défauts, pertinence des rapports émis...)	15
<b>Pertinence de l'offre au regard des moyens mis en œuvre</b>	<b>30</b>
Qualifications de l'équipe de maintenance	20
Outilage, moyens matériels et délai d'approvisionnement	10

<b>2 - La valeur environnementale est jugée à travers de</b>	<b><u>10 points</u></b>
Dispositions pour la prestation d'accompagnement pour atteindre les objectifs du décret tertiaire, notamment du décret BACS	6

<b>3 - La valeur économique est jugée à travers de :</b>	<b><u>30 points</u></b>
Compétitivité des propositions du BPU sur la base d'un scénario de commande DQE (scénario non communiqué aux candidats)	30

### 7.3.2 Méthode de notation des offres

#### Méthode de notation des critères 1 et 2 (valeurs technique et environnementale) :

Les points pour chaque sous-sous-critère sont attribués après pondération en fonction de la pertinence des éléments remis dans l'offre selon l'échelle de notation suivante, en attribuant des notes de 0 à 100% du nombre de points possible, selon 5 niveaux de satisfactions :

- Très insuffisant : 0 % : si l'élément d'appréciation est évoqué dans le mémoire, mais que la réponse ne permet pas d'envisager une exécution convenable de l'accord-cadre sur cet élément ;
- Insuffisant : 25 % : si l'élément d'appréciation est évoqué sans précision suffisante pour apprécier les garanties offertes par le candidat en termes de pertinence de l'offre technique et d'adéquation au besoin ;
- Passable : 50 % : si le soumissionnaire ne démontre pas la pertinence de son offre pour plusieurs aspects d'un même élément d'appréciation ;
- Satisfaisant : 75 % : si le soumissionnaire ne démontre pas la pertinence de son offre technique pour un seul aspect de cet élément d'appréciation ;
- Très satisfaisant : 100 % : si l'offre répond précisément et de façon pleinement pertinente à l'ensemble des aspects de l'élément d'appréciation demandé.

En conséquence il est fait application de la formule suivante pour chaque sous-critère :

Note candidat = (nombre de points du sous-critère indiqué dans le tableau de l'article 7.3.1) \* pourcentage attribué à l'offre.

#### Méthode de notation du critère 3 (valeur économique) :

Pour chaque sous-critère, la note maximale est attribuée à l'offre la moins disante, les autres notes sont attribuées selon la formule suivante :

Note candidat = (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre du candidat) x nombre de points affectés au critère.

### 7.4 Durée de validité des offres

Les offres initiales, intermédiaires et finales sont valables 6 mois à compter de chaque date limite de remise des offres initiales, intermédiaires et finales.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## Article 8 - PHASE DE NEGOCIATION POUR L'ACCORD-CADRE

L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

**La négociation a lieu sous forme d'auditions ou de consultations par écrit dématérialisé. En cas d'auditions, la présence de chaque candidat lors de la réunion de négociation est obligatoire : en cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée. Le compte-rendu est réalisé par l'acheteur et transmis dans les délais qui seront indiqués lors de la réunion.**

Les éléments de négociations peuvent porter sur les éléments d'établissement des prix unitaires de manière générale et notamment liés aux prestations P3, sur la clause d'intéressement aux économies d'énergie et sur le suivi, la comitologie.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient régularisables. A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE. Il détermine dans l'invitation le délai ainsi que les modalités de réponse.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

L'acheteur peut toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans l'avis de marché ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt qu'il se réserve la possibilité de le faire.

## Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre sera attribué aux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de points, au regard des critères d'attribution énoncés au présent Règlement de Consultation.

Le pouvoir adjudicateur retiendra **six (6) attributaires** à l'issue de cette consultation si le nombre de réponses le permet. Ils seront remis en concurrence pour les marchés subséquents selon les modalités précisées au CCAP.

### 9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre ou un marché subséquent n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1<sup>o</sup> Sa date d'embauche ; 2<sup>o</sup> Sa nationalité ; 3<sup>o</sup> Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1<sup>o</sup> de l'article R. 2143-13 du CCP
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE)
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - o certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
  - o certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire

et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail
  - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

#### Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

#### **9.2 Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

#### **9.3 Mise au point**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre ou du marché subséquent concerné. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

## **9.4 Signature du marché**

L'accord-cadre ou le marché subséquent est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

## **Article 10 - LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **Article 11 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris :

7 rue de Jouy - 75004 PARIS cedex 04

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

tél : 01 44 59 44 00 - fax : 01 44 59 46 46

## **Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;

2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

## 1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organisme chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

## 2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

### **Exigences relatives à l'outil de signature.**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## **Article 13 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE**

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).
- Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

**Article 14 - ANNEXES**

Annexe 1 – Cadre de réponse technique et environnemental

Annexe 2 – Liste indicative des marchés subséquents identifiés

Annexe 3 – Liste indicative des équipements de certains sites identifiés