

**UNIVERSITE PARIS-EST CRETEIL VAL-DE-MARNE**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Marché de Services

**Accord-cadre de maintenance préventive systématiques (conduite et entretien) et corrective (dépannages et travaux de réparation) des barrières levantes et de leur interphonie, visiophonie, portails, portes de garage automatiques avec leur interphonie, portes vitrées automatiques et des rideaux métalliques motorisés de niveau 1 à 4 des différents Campus du pouvoir adjudicateur Paris-Est Créteil Val de Marne.**

**Date limite de remise des offres**

**[07 janvier 2025 à 12h00]**

Accord-cadre N°2024PACEPOBARR

**Section I : Identification du pouvoir adjudicateur**

|                                                                           |                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Dénomination :</u></b><br>Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne | <b><u>Pouvoir adjudicateur :</u></b><br>Monsieur Jean-Luc DUBOIS RANDÉ<br>Président de l'université |
| <b><u>Adresse :</u></b><br>61 avenue du Général de Gaulle                 | <b><u>Code postal :</u></b><br>94010 Cedex                                                          |
| <b><u>Ville :</u></b><br>Créteil                                          | <b><u>Pays :</u></b><br>France                                                                      |

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 du code de la commande publique.

## Table des matières

|                                                                                                            |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>SECTION I : IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>                                            | <b>1</b>                    |
| <b>SECTION II : OBJET DU MARCHÉ .....</b>                                                                  | <b>4</b>                    |
| 2.1 Objet du marché.....                                                                                   | 4                           |
| 2.2 Procédure de consultation et forme du marché .....                                                     | 4                           |
| 2.3. Décomposition en lots.....                                                                            | 4                           |
| 2.5. Lieux d'exécution des prestations .....                                                               | 4                           |
| 2.6. Nomenclature communautaire.....                                                                       | 4                           |
| 2.7. Division en tranches .....                                                                            | 4                           |
| 2.8 Variantes.....                                                                                         | 4                           |
| 2.8.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires (article R.2151-8 du code de la commande publique) .. | 4                           |
| 2.8.2. Variantes à l'initiative de l'université (article R.2151-9 du code de la commande publique).....    | 5                           |
| 2.9 Prestations supplémentaires éventuelles .....                                                          | 5                           |
| 2.10. Clause de confidentialité.....                                                                       | 5                           |
| 2.11. Durée du marché ou délai d'exécution.....                                                            | 5                           |
| 2.12 Conditions de participation.....                                                                      | 5                           |
| <b>SECTION III. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>                                                  | <b>5</b>                    |
| 3.1 Contenu du dossier de consultation.....                                                                | 5                           |
| 3.2. Date et heure limite de réception des offres.....                                                     | Erreur ! Signet non défini. |
| 3.3. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....                  | 6                           |
| 3.4. Modifications de détail au dossier de consultation .....                                              | 6                           |
| 3.5. Renseignements complémentaires.....                                                                   | 7                           |
| 3.6. Visites.....                                                                                          | 7                           |
| 4.1. Présentation des candidatures et des offres.....                                                      | 7                           |
| 4.1.1 Documents à produire relatifs à la candidature.....                                                  | 7                           |
| 4.1.2 Documents à produire relatifs à l'offre .....                                                        | 8                           |
| 4.2 Sélection des candidatures et des offres.....                                                          | 9                           |
| 4.2.1 Sélection des candidatures .....                                                                     | 9                           |
| 4.2.2 Sélection des offres.....                                                                            | 9                           |
| <b>SECTION V : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....</b>                                           | <b>10</b>                   |

|                                                                                |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>5.1 Se préparer pour une réponse dématérialisée sur PLACE .....</b>         | <b>10</b>                          |
| <b>5.2 Transmission électronique .....</b>                                     | <b>10</b>                          |
| <b>5.3 Certificats de signature électronique .....</b>                         | <b>11</b>                          |
| <b>5.4 Outils de signature utilisés pour signer les fichiers .....</b>         | <b>12</b>                          |
| <b>5.5 Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces .....</b> | <b>13</b>                          |
| <b>5.6 Copie de sauvegarde .....</b>                                           | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| <b>5.7 Notification des marchés ou accords-cadres.....</b>                     | <b>13</b>                          |
| <b>SECTION VI : VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....</b>                           | <b>13</b>                          |

## **Section II : Objet du marché**

### **2.1 Objet du marché**

Le présent accord-cadre a pour objet la maintenance préventive systématique (conduite et entretien) et corrective (dépannages et travaux de réparation) des barrières levantes et de leur interphonie, visiophonie, portails, portes de garage automatiques avec leur interphonie, portes vitrées automatiques et des rideaux métalliques motorisés de niveau 1 à 4 des différents Campus du pouvoir adjudicateur Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

### **2.2 Procédure de consultation et forme du marché**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans montant minimum annuel mais avec un montant maximum annuel de 35 000 € HT.

Il comprend une partie à prix forfaitaire sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et une partie à prix unitaires sur la base de devis présentés par le titulaire établi à partir du bordereau de prix unitaires (BPU).

Le pouvoir adjudicateur prévoit d'ouvrir des négociations avec les candidats.

Les offres inappropriées seront éliminées et ne pourront pas faire l'objet d'une négociation. Les négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments composant l'offre. Les échanges se dérouleront par écrit avec accusé de réception (via la plateforme PLACE). Les candidats sont invités à remettre dans leur offre le nom et les coordonnées complètes de la personne qui pourra être contactée.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

### **2.3. Décomposition en lots**

Non  Oui

La présente consultation n'est pas allotie, impossible d'identifier des prestations distinctes.

### **2.5. Lieux d'exécution des prestations**

Les sites de l'université Paris-Est Créteil Val de Marne (départements 77, 93 et 94) dont la liste figure en annexe 1 du cahier des clauses administratives particulières « Description des sites de l'UPEC ».

### **2.6. Nomenclature communautaire**

CPV 50700000 – Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments.

### **2.7. Division en tranches**

Non  Oui

### **2.8 Variantes**

2.8.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires (article R.2151-8 du code de la commande publique)

Non  Oui

2.8.2. Variantes à l'initiative de l'université (article R.2151-9 du code de la commande publique)

Non  Oui

## 2.9 Prestations supplémentaires éventuelles

Non  Oui

## 2.10. Clause de confidentialité

Les Candidats s'engagent à ne pas divulguer à des tiers le contenu de leurs Propositions et de leur Offre finale durant ou après leur élaboration, jusqu'à la signature du marché. Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de tirer toutes les conséquences de la violation manifeste de cette obligation par les Candidats.

Le Pouvoir adjudicateur veille au respect de la confidentialité des Propositions et s'interdit de révéler aux autres Candidats les informations contenues dans la Proposition de l'un d'entre eux.

## 2.11. Durée du marché ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit tacitement à sa date d'anniversaire sans que la durée du marché puisse dépasser quatre (4) années soit un total de trois (3) reconductions possibles.

En cas de non reconduction, un préavis sera envoyé au titulaire du marché au plus tard trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Les deux parties demeurent liées du fait de prestations ou de règlements qui resteraient à effectuer après expiration ou après résiliation dudit marché.

## 2.12 Conditions de participation

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 les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidat individuel et/ou en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, ni se présenter à la fois en candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

## **Section III. Organisation de la consultation**

### **3.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes financières :
  - Annexe 1 - DPGF
  - Annexe 2 - BPU
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe A – Description des campus ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et son annexe 1 – Liste des équipements ;
- Le support de mémoire de technique ;
- L'attestation de visite ;
- Le formulaire DC1 ;
- Le formulaire DC2

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), cliquez sur « recherche avancée » puis indiquez dans « référence » : 2024PACEPOBARR (attention à bien respecter la casse).

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou par courrier électronique n'est autorisée.

En cas de difficulté de téléchargement des pièces ou d'utilisation de la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme (manuels d'aide à l'utilisation, et support téléphonique accessibles depuis la plateforme).

**NOTA** : Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner sa raison sociale, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse, le cas échéant, bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles questions/réponses ou report de délais de remise des plis ainsi que des divers échanges avec le Pouvoir Adjudicateur (tels que demande de complément, résultats de la consultation, notification du marché).

En cas de changement d'adresse pendant la procédure de passation, la nouvelle adresse devra être communiquée dans les meilleurs délais au Pouvoir Adjudicateur via la plateforme PLACE.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de tous les échanges et informations complémentaires diffusés par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression ou de modification de ladite adresse électronique.

### **3.2. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre**

Le délai est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### **3.3. Modifications de détail au dossier de consultation**

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

Il doit informer l'ensemble des candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente sera reportée du même nombre de jours.

### 3.4. Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur de l'université, [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), dans la consultation «2024PACEOBARR » « Déposer une question / Consulter les réponses ».

En cas de difficulté de téléchargement des pièces ou d'utilisation de la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme (manuels d'aide à l'utilisation, et support téléphonique accessibles depuis la plateforme).

Les réponses seront disponibles sur cette même plateforme.

### 3.5. Visites

La visite **est facultative et exclusivement sur rendez-vous**.

Pour un rendez-vous, les candidats s'adresseront aux responsables ou correspondants de site dont les coordonnées sont notées en annexe A au CCAP avec systématiquement en copie l'adresse : [mohamadou.kouta@u-pec.fr](mailto:mohamadou.kouta@u-pec.fr)

## **Section IV - Présentation et sélection des candidatures et des offres**

### 4.1. Présentation des candidatures et des offres

#### 4.1.1 Documents à produire relatifs à la candidature

Le dossier de candidature doit être complet. Il comprendra à minima les pièces suivantes :

**1/ Lettre de candidature et le cas échéant habilitation du mandataire par ses cotraitants** (DC1 joint au dossier de consultation, DUME, ou forme libre) ;

**2/ Une déclaration sur l'honneur** (DC2 joint au dossier de consultation, DUME ou forme libre), rédigée comme suit :

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- a) *Dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (\*)*
- b) *être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;*

**3/ Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;**

**4/ Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet (DC2, DUME ou forme libre) ;**

**5/ Le, ou les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière du candidat**, soit une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (DC2, DUME ou forme libre) ;

**6/ Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat :**

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Une liste des principales prestations exécutées au cours des cinq dernières années (trois pour les fournitures et services), indiquant notamment le montant, la date, le nom et les coordonnées des clients privés ou publics : adresse, téléphone.
- Les attestations d'assurance de responsabilité civile professionnelle et de responsabilité civile décennale au nom du titulaire ou des membres du groupement en cas de candidature en groupement ;

**7/ Les certificats de qualifications professionnelles ou équivalents.**

Tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigés en langue française. Les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (*soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays du candidat*), et dont le nom et l'adresse seront indiqués ;

**8/ Les attestations d'assurance de responsabilité civile professionnelle et de responsabilité civile décennale au nom du titulaire ou des membres du groupement en cas de candidature en groupement.**

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : Tous ces opérateurs économiques doivent alors fournir les documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ces capacités professionnelles, techniques et financières.

Le candidat peut fournir les déclarations, attestations et renseignements demandés au moyen des imprimés DC1 et DC2 disponibles (*dernière version à jour*) sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'emploi à l'adresse ci-dessous :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> (*formulaires DC*).

Les entreprises peuvent se présenter en groupement solidaire ou conjoint. Dans ce dernier cas, le titulaire doit être mandataire solidaire du groupement conjoint.

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique: « *Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.*».

Un coffre-fort électronique est mis à disposition des candidats sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE. Il leur permet de déposer certaines pièces de candidatures (Kbis, attestations d'assurance, etc.). Les candidats peuvent s'inscrire et déposer des documents dans ce coffre-fort en suivant le lien ci-dessous :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

#### 4.1.2 Documents à produire relatifs à l'offre

Le dossier de l'offre doit être complet. Il comprendra *a minima* les pièces suivantes :



- a) L'acte d'engagement dûment complété et signé et ses annexes financières (DPGF et BPU) ;
- b) Le support de mémoire technique dûment rempli.  
(En complément, le candidat peut apporter tout élément comportant les informations nécessaires à l'appréciation de la qualité technique et environnementale de l'offre, dans un mémoire technique établi sur la base du support du mémoire technique) ;
- c) L'attestation (rappel : la visite est facultative) ;
- d) Tout autre document que le soumissionnaire juge utile à la parfaite compréhension de son offre.

**NOTA** : Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation dans un délai donné, dans les conditions définies par la législation en vigueur.

Par ailleurs, l'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

#### **4.2 Sélection des candidatures et des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et dans les conditions prévues aux articles R2142-1 à R2152-13 du code de la commande publique.

##### **4.2.1 Sélection des candidatures**

Les candidatures sont appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières au regard des pièces produites par les candidats.

Les niveaux minimaux attendus sont en rapport avec l'objet du marché et à ses conditions d'exécution.

En application de l'article R2161-4 du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément aux dispositions des articles L2142-1 et R2144-7 du code la commande publique, tout candidat se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne présentant pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution du marché, ou ne pouvant produire dans le délai imparti les documents ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, pourra voir sa candidature déclarée irrecevable et être éliminé.

En cas de groupement, la recevabilité est analysée pour chaque opérateur économique. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

##### **4.2.2 Sélection des offres**

Dans le cadre du présent accord-cadre mono-attributaire, le Pouvoir adjudicateur sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères hiérarchisés et pondérés suivants :

**1/ le prix des prestations (critère prix), critère pondéré à 50 %, sur la base :**

- Du prix global et forfaitaire annuel inscrit à l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement (**sous-critère pondéré à 30%**)
- Des prix unitaires inscrits à l'annexe 2 à l'Acte d'Engagement (**sous-critère pondéré à 20 %**)
  - o Le montant des prix unitaires « 3 - Prix unitaires » - (*pondéré à 10 %*)
  - o Le montant des prix unitaires « 2 - Prix d'entreprise pour l'achat de matériel » (*pondéré à 10%*)

**2/ La qualité de l'offre (critère technique), critère pondéré à 45 %, sur la base :**

- De la pertinence et la cohérence de la méthodologie d'exécution des prestations sur la base du support de mémoire technique (*sous-critère pondéré à 40%*)
- Des délais inscrits à l'acte d'engagement (*sous-critère pondéré à 5%*)

### **3/ La valeur environnementale (critère environnemental), critère pondéré à 5% :**

- La mise en œuvre de pratiques écoresponsables pour la gestion des interventions et des déchets.

Le candidat pourra éventuellement compléter son support de mémoire technique par tout autre document annexe s'il le juge utile. Dans ce cas, il mentionnera dans son mémoire les documents complémentaires.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise peut être invitée à régulariser ; en cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et écartée comme offre irrégulière.

En cas de discordance dans une offre sur le plan du prix proposé, les dispositions suivantes sont appliquées :

- Les sommes indiquées en lettres prévalent sur les sommes indiquées en chiffre
- Les sommes en hors taxe prévalent sur les sommes indiquées en toutes taxes.

## **Section V : Conditions d'envoi et de remise des plis**

### **5.1 Se préparer pour une réponse dématérialisée sur PLACE**

- ✓ Vérifier les [prérequis techniques de la plate-forme](#), et la configuration du poste ;
- ✓ S'inscrire et s'authentifier sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ;
- ✓ S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;
- ✓ « [se préparer à répondre](#) », en testant la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

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

Formats de fichiers préconisés : doc / .rtf. / .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG.

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : le [support technique de la plate-forme PLACE](#) est à votre disposition pour vous accompagner !

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limites fixées par le présent règlement, ne seront pas retenues.

### **5.2 Transmission électronique**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Les opérateurs économiques sont responsables de la transmission de leur pli. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Après la date et l'heure limite de remise des offres, les opérateurs économiques n'auront pas la possibilité de retirer leur offre ni d'en proposer une différente.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, le pli contenant la candidature et l'offre est transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont envoyés, seul le dernier reçu dans les délais, est ouvert par l'acheteur.

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur le profil de l'acheteur PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

(Cliquer sur « recherche avancée » puis indiquer dans « référence » : 2024PFMCEPOBAR (attention à bien respecter la casse).

Pour ce faire, et afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure ils sont invités à :

- Utiliser les formats suivants compatibles PC : pdf, Odt, doc, jpg, rtf, Zip, htm, xls, gif, dwg, Dgn
- Proscrire certains formats, comme les « .exe » et certains outils, notamment les "macros"

Les plis sont horodatés lors de leur réception par la plate-forme de dématérialisation qui en accuse réception. Seules la date et heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.

Les plis, partis avant les date et heure limites, mais arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme. Cependant, l'acheteur est tenu de les rejeter.

Aussi, il est conseillé d'anticiper suffisamment l'envoi des plis pour éviter que ceux-ci n'arrivent hors délai en raison du temps de téléchargement des documents sur la plate-forme qui aura été plus ou moins long en fonction de leur volume.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

### 5.3 Certificats de signature électronique

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

- Au certificat de signature du signataire
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et par le règlement eIDAS du 23 juillet 2014 (règlement n°910/2014).

La plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

L'opérateur économique n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé s'il est émis par une autorité de certification "reconnue" mentionnée dans le catalogue suivant :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Si le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une de ces listes, le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé par la PLACE et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : la preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine et adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation)
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## 5.4 Outils de signature utilisés pour signer les fichiers

Rappel : Le candidat est libre d'utiliser l'outil de signature de son choix.  
L'opérateur économique est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information s'il utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

En revanche, s'il utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter les 2 obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Transmettre gratuitement les éléments nécessaires à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice explicative et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La notice doit être rédigée ou traduite en langue française.
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site...)

Documents à produire au stade de l'attribution et notification de l'accord-cadre :

- Les documents seront susceptibles d'être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que les pièces dématérialisées de la consultation pourront alors donner lieu à la signature manuscrite des documents papier.

### Les attestations et certificats à produire par l'attributaire :

- Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

- L'attributaire produit notamment les éléments suivants :

→ Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail.

- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés. - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

- Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

- Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

→ L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>. Pour son information, un email d'invitation à se connecter lui sera communiqué depuis l'adresse [noreply@e-attestations.com](mailto:noreply@e-attestations.com). Il convient donc de prendre préalablement toutes les mesures nécessaires pour garantir sa bonne réception.

- Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

- **ATTENTION** : à défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué, l'offre du candidat attributaire est rejetée.

## 5.5 Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces

Lorsqu'elle est requise dans le cadre de la réponse à la consultation, l'opérateur économique signe électroniquement tous les documents qui doivent recueillir une signature, comme exigé au point 2 de la présente section.

En cas de signature, ces pièces doivent impérativement être signées par une personne habilitée à engager la société. Le détenteur du certificat fournit, à l'instar d'un envoi « papier », tout document justifiant de cette capacité (Kbis, pouvoir, etc.).

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents, ne vaut pas signature de chacun de ces documents. La signature du « .zip » n'est pas suffisante et ne peut pallier l'absence de signature électronique des documents figurant dans ces fichiers.

Lorsqu'une signature électronique est requise, elle doit être apposée directement sur les fichiers concernés comme exigé au point 2 de la présente section.

En cas de co-traitance, l'outil CoSign de la plateforme des achats de l'Etat PLACE permet la signature et la co-signature d'un même document par l'ensemble des membres d'un groupement. Il est accessible à partir de la rubrique « Aides », « Outils informatiques », « Utilitaire co-sign de signature en ligne ».

## 5.6 Notification des marchés ou accords-cadres

Les documents seront susceptibles d'être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que les pièces dématérialisées de la consultation pourront alors donner lieu à la signature manuscrite des documents papier.

## **SECTION VI : VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

En cas d'action contentieuse ouverte à l'occasion de la conclusion et exécution du marché, celle-ci sera portée devant le :

**Tribunal administratif de Melun**  
43, rue du Général de Gaulle - 77000 Melun  
Tel : 01 60 56 66 30 / Fax : 01 60 56 66 10  
Mail : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)  
Site : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Le candidat a la possibilité d'exercer les recours suivants :

- Référé précontractuel, recours pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché (articles L551-1 et suivants et R551-1 et suivants du code de justice administrative) ;
- Référé contractuel, recours pouvant en principe être introduit après la signature du marché, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne, ou en l'absence de la publication d'avis jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la signature du marché (articles L551-13 et suivants et R551-7 et suivants du code de justice administrative) ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, recours pouvant être introduit dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures

de publicité appropriées (Conseil d'Etat 4 avril 2014, Département de Tarn et Garonne, n° 358994).