



**MINISTÈRES
AMÉNAGEMENT
DU TERRITOIRE
TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Règlement de la consultation commun à tous les lots

Maintenance des bâtiments des ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique situés à la Défense (Grand Arche Sud et Tour Séquoïa) et à Nanterre

Procédure : SG-SAD3-020-24

Date et heure limites de remise des plis : le 11 mars 2025 à 12h 00

Table des matières

1 - Identification de l'acheteur	4
2 - Objet de l'accord-cadre	4
3 - Déroulement de la consultation	4
3.1 - Allotissement	4
3.2 - Nomenclature CPV	4
3.3 - Procédure de passation	4
3.4 - Forme de chaque lot	4
3.5 - Durée du marché – Délai d'exécution	5
3.6 - Délai de validité des offres	5
3.7 - Variantes	5
3.8 - Langue	5
3.9 - Lieu d'exécution des prestations	5
3.10 - Clause d'insertion par l'activité économique (lot 1)	5
4 - Modalités de la consultation	6
4.1 - Documents de la consultation	6
4.2 - Visite des lieux	6
4.3 - Modification des documents de la consultation	7
4.4 - Demande de renseignements complémentaires et questions	7
5 - Participation et réponse – Candidature	7
5.1 - Signature du pli	7
5.2 - Motifs d'exclusion	7
5.3 - Présentation de la candidature	8
5.4 - Les candidatures sous forme de groupements	10
6 - Participation et réponse – Offre	10
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	11
7.3 - Méthode de notation	12
7.4 - Examen des offres	13
8 - Modalités de remise des plis	13
8.1 - Conditions de transmission des plis	14
8.2 - Date et heure de réception des plis	15
8.3 - Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire	15
8.4 - Copie de sauvegarde électronique	15
8.5 - Modalités de signature électronique (obligatoire)	16
8.5.1 - Principe et fonction de la signature électronique	16
8.6 - Recommandations	18
8.7 - Antivirus	18
9 - Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ..	18
10 - Annexes	19

1 - Identification de l'acheteur

Ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique Secrétariat général
Direction des affaires financières
Arche Paroi Sud
92055 Paris La Défense Cedex 04

Service en charge de l'exécution du marché
Service des achats et du soutien (SAS)
Sous-direction de l'environnement du travail et de l'immobilier opérationnel (SETI)

2 - Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la maintenance des bâtiments des ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique situés à la Défense (Grand Arche Sud et Tour Séquoïa) et à Nanterre.

3 - Déroulement de la consultation

3.1 - Allotissement

Le présent marché est composé de deux lots, conformément aux articles L. 2113-10 et R. 2113-1 du code de la commande publique.

Les lots sont les suivants :

Lot n°1 : Maintenance et exploitation multi-techniques
Lot n°2 : Maintenance de la détection et de la fermeture incendie

Un même candidat peut soumissionner sur un seul lot ou sur tous les lots. Tous les lots du présent marché sont susceptibles d'être attribués à une seule et même société soumissionnaire.

3.2 - Nomenclature CPV

- Code principal : 50700000 - 2 ► Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

3.3 - Procédure de passation

La présente consultation est passée en procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles R. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

3.4 - Forme de chaque lot

Chaque lot constitue un marché de services en application des dispositions de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique.

Le lot 1 est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, avec un minimum de 1.600.000 € TTC et un maximum de 16 000 000 € TTC sur la durée totale du marché.

Le lot 2 est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, avec un minimum de 140.000 € TTC et un maximum de 3 000 000 € TTC sur la durée totale du marché.

Conformément aux dispositions du second alinéa de l'article R. 2162-2 et des articles R. 2162-4 à R. 2162-6 du code de la commande publique, le marché s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

L'acheteur peut, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, passer avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui ont été confiées dans le précédent marché.

3.5 - Durée du marché – Délai d'exécution

Chaque lot est conclu pour une période ferme de 48 mois, à compter de sa notification.

3.6 - Délai de validité des offres

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

3.7 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8 - Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n° 94-665 du 4 août 1994.

Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

3.9 - Lieu d'exécution des prestations

Les prestations ont lieu dans les locaux des ministères situés à La Défense (Grande Arche Sud, Tour Séquoïa et Plot I) et à Nanterre (150, rue de Bezons).

3.10 - Clause d'insertion par l'activité économique (lot 1)

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur 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 - Modalités de la consultation

4.1 - Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- le règlement de la consultation (RC) commun aux deux lots et ses annexes :
 - Annexe 1 : étiquette à utiliser en cas de transmission d'une copie de sauvegarde ;
 - Annexe 2 : détail estimatif du lot 1 et du lot 2 (documents différents) ;
 - Annexe 3 : scénarii 1 à 4 du lot 1 et, 1 à 4 du lot 2 (documents différents) ;
 - Annexe 4 : questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
 - Annexe 5 : attestation sur l'honneur « non-participation russe » ;
- l'avis de marché ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun aux deux lots ;

Pour le lot 1 :

- L'acte d'engagement du lot 1 ;
- Les annexes financières ci-joints à compléter :
 - 020-24_AE Annexe 1-2-3 RC annexe 2-3 simulation MMT-2024
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des matériels
 - Annexe 2 : Grille de répartition des prestations
 - Annexe 3 : Gammes des opérations de maintenance préventive
 - Annexe 4 : Paramètres de fonctionnement
 - Annexe 5 : Analyse de la qualité de l'eau
 - Annexe 6 : BIM GEM

Pour le lot 2 :

- L'acte d'engagement du lot 2 ;
- Les annexes financières :
 - 020-24_AE Annexe 1-2-3 RC annexe 2-3 simulation DI-2024
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Détection incendie 2024
 - Annexe 2 : Fermeture incendie 2024
 - Annexe 3 : Registre de maintenance 2024
 - Annexe 4 : Stock sécurité 2024

Comment obtenir le DCE :

Par voie électronique sur la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE – www.marches-publics.gouv.fr)**, en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD3-020-24 » dans le champ « Référence ».

4.2 - Visite des lieux

Une visite des locaux est obligatoire et conditionne la régularité de l'offre.

Afin de convenir d'un rendez-vous sur le site, le candidat prendra contact avant la date de remise des offres avec :

Monsieur Yoann LE GUEN

Adresse mail : yoann.le-guen@developpement-durable.gouv.fr

Adresse mail : set3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr

Téléphone : 06 19 04 00 16

Au terme de la visite, une attestation est délivrée à l'opérateur économique. Le candidat devra joindre cette attestation à son offre.

4.3 - Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché. Elles 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 les date et heure limites de dépôt des offres.

4.4 - Demande de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et leurs demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : « <https://www.marches-publiques.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 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

5 - Participation et réponse – Candidature

5.1 - Signature du pli

Dans le cadre de la présente consultation, les candidatures et les offres n'ont pas à être signées au moment de leur dépôt. La signature est requise seulement pour l'attributaire.

5.2 - 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 exclues 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 n'est 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.

5.3 - Présentation de la candidature

Le candidat ne peut pas déposer un seul dossier de candidature s'il soumissionne aux deux lots. Il doit déposer une candidature par lot.

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

<i>[1ère possibilité]</i> Réponse électronique STANDARD
1° — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat
<ul style="list-style-type: none">♦ Une lettre de candidature sous la forme d'un <u>formulaire DC1</u>¹ et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point ci-dessous) ;♦ En cas de redressement judiciaire, la <u>copie des jugements prononcés</u> ; ♦ Les données suivantes en fonction du lieu d'établissement des candidats :<ul style="list-style-type: none">○ Pour les entreprises établies en France :<ul style="list-style-type: none">▪ son numéro unique d'identification SIRET▪ un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription○ Pour les entreprises établies hors de France :<ul style="list-style-type: none">▪ un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts ;▪ Si l'entreprise n'est pas établie 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.♦ <u>Le cas échéant</u>, une délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise (dont le nom est mentionné dans l'extrait K-bis ou l'équivalent) ou, le cas échéant, une copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne) ;
2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat
<ul style="list-style-type: none">♦ Une déclaration, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création du candidat ou du début d'activité, concernant :

¹ Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- D'une part, le chiffre d'affaires global du candidat. Pour chacun des exercices fournis, le chiffre d'affaires minimum est de **8.000.000 euros annuels pour le lot 1** et de **800.000 euros annuels pour le lot 2** ;
- D'autre part, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché. Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité financière par tout autre moyen ;
- ◆ Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de fournir ces informations, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen ;
- ◆ Une attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle décennale en cours de validité et couvrant l'ensemble des activités ;
- ◆ Ces éléments peuvent être transmis à l'aide du **formulaire DC2** ;

3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

- ◆ Une note comportant la présentation de la société et de ses activités ;
- ◆ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- ◆ Une déclaration indiquant les moyens matériels du candidat. Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen ;
- ◆ Une liste comprenant les principaux services fournis au cours des trois dernières années en indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le candidat doit proposer au moins 3 expériences significatives dans le domaine de l'achat ;
- ◆ En ce qui concerne le lot Maintenance Multi-technique : **la qualification ou équivalent QUALIFELEC MIE 33 ou MIE 34 (Maintenance Installations Electriques avec mention MGT ou CM ou MEE) et QUALIFELEC E3 ou EC (Installations Électriques Courant fort) avec mention AUT ou CM** ;
- ◆ En ce qui concerne le lot SSI : **la qualification ou équivalent APSAD F7.**

4° — En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli

- ◆ Pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4¹ dûment renseigné ;
- ◆ Tous **documents relatifs aux pouvoirs** de la personne habilitée à engager le sous-traitant : statuts de la société, délibérations du conseil d'administration, etc.), délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne.
- ◆ Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).

Si le titulaire se présente sous la forme d'un groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chaque membre du groupement.

OU

[2ème possibilité]
Réponse électronique
DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN
(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-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) 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.

Le candidat fournit une note comportant la présentation de la société et de ses activités.

5.4 - Les candidatures sous forme de groupements

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique en application de l'article 2 du CCAG/FCS, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, l'acheteur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

6 - Participation et réponse – Offre

Le dossier d'offre doit contenir les pièces suivantes :

Dépôt électronique	
♦	L'acte d'engagement d'un ou des deux lots, en un original complété et signé électroniquement ;
♦	Les annexes financières de l'acte d'engagement de l'un ou des deux lots, dûment complétées ;
♦	Le détail estimatif du lot 1 et/ou du lot 2 complété(s) (annexe 2 du présent document) ;
♦	Les scénarii 1 à 4 du lot 1 et/ou 1 à 4 du lot 2, complétés (annexe 3 du présent document) ;
♦	L'attestation de visite ;
♦	<u>Un mémoire technique détaillant les parties suivantes</u> :
♦	Compréhension de l'environnement d'exécution et modalités d'exécution du contrat ;

- La présentation de la vision du projet proposé au regard des documents de la consultation ;
 - Méthodologie proposée pour l'exploitation et la maintenance des installations ;
 - Organisation visant à diminuer les temps d'intervention ;
 - Organisation pour les prestations en astreinte et présentation de la procédure d'appel et d'intervention en astreinte ;
 - Qualité du rapportage
 - Réduction de l'empreinte environnementale.
- Profil de l'équipe dédiée aux prestations programmées ou courantes et des techniciens dédiés aux prestations de maintenance :
 - L'équipe d'encadrement accompagnée des CV de ses membres ;
 - Pour le lot 1 uniquement, l'organigramme prévisionnel de la structure sur site ;
 - Les moyens humains et matériels affectés à la maintenance et les prestations associées
 - Une fiche par technicien(ne) proposé(e) pour intervenir sur ledit chantier, même en cas de remplacement ou de permutation, contenant les informations suivantes : CV, sites sur lesquels il/elle a travaillé, domaine d'activité, années d'expérience dans ce domaine.
 - ♦ Organisation en gestion de crise : le candidat doit préciser :
 - Son organisation en cas de sinistre (feu, inondation, ...) ;
-
- ♦ Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif à ce stade).

7 - Examen des candidatures et des offres

Information :

Si un candidat dépose plusieurs plis dans les délais impartis, seul le dernier sera pris en compte. Les autres seront rejetés sans avoir été ouverts.

7.1 - Sélection des candidatures

Si l'acheteur constate 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 dans la demande de complément.

7.2 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants :

Critères / sous-critères		Points	Pondération	
1	1.1	Valeur technique	Sur 20	55 %
		Compréhension de l'environnement d'exécution et modalités d'exécution du contrat	Sur 12	
	1.1.1	Méthodologie proposée pour l'exploitation et la maintenance des installations	4	
	1.1.2	Organisation visant à diminuer les temps d'intervention	2	
	1.1.3	Organisation pour les prestations en astreinte et présentation de la procédure d'appel et d'intervention en astreinte	2	
	1.1.4	Qualité du rapportage	2	
	1.1.5	Réduction de l'empreinte environnementale	2	
	1.2	Profil de l'équipe dédiée aux prestations programmées ou courantes et des techniciens dédiés aux prestations de maintenance	6	
1.3	Organisation en gestion de crise	2		
2	Prix	20	45 %	
2.1	Détail Estimatif	8		
2.2	Scenario n° 1	2		
2.3	Scenario n° 2	8		
2.4	Scenario n° 3	1		
2.5	Scenario n° 4	1		

7.3 - Méthode de notation

Critère 1 : Valeur technique

Les éléments d'appréciation sont notés comme suit :

- Pour les items notés sur 4 points :
 - 4 points : la note de 4 est attribuée à une réponse très satisfaisante au regard du cahier des charges, structurée et témoigne d'une bonne compréhension du sujet ;
 - 3 points : la note de 3 est attribuée à une réponse qui est conforme au cahier des charges ;
 - 2 points : la note 2 est attribuée à une réponse qui est conforme au cahier des charges mais avec des insuffisances ;
 - 1 point : la note 1 est attribuée à une réponse qui aborde de manière succincte le sujet à traiter ;

- 0 point : la note 0 est attribuée à une réponse qui ne fournit pas d'informations utiles au jugement (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière).
- Pour les items notés sur 2 points :
- 2 points : la note de 2 est attribuée à une réponse qui est conforme au cahier des charges ;
 - 1 point : la note 1 est attribuée à une réponse qui est conforme au cahier des charges mais avec des insuffisances ou qui aborde de manière succincte le sujet.
 - 0 point : la note 0 est attribuée à une réponse qui ne fournit pas d'informations utiles au jugement (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière).

La note brute sur 20 du critère valeur technique est la somme des points ainsi obtenus pour chaque sous-critère. La note pondérée du critère valeur technique est obtenue par application de la pondération à la note brute.

Critère 2 : Prix

La note brute de chaque sous-critère est obtenue en appliquant la formule suivante :

Note brute sous-critère 2.1 = (prix TTC le moins disant / prix TTC du candidat) *8

Note brute sous-critère 2.2 = (prix TTC le moins disant / prix TTC du candidat) *2

$$\begin{aligned} \text{Note brute sous-critère 2.3} = & \left(1 - \frac{\text{CoefA} - \text{CoefAplusfaible}}{\text{CoefAplusfort} - \text{CoefAplusfaible}}\right) * 1 \\ & + \left(1 - \frac{\text{CoefB} - \text{CoefBplusfaible}}{\text{CoefBplusfort} - \text{CoefBplusfaible}}\right) * 2 \\ & + \left(1 - \frac{\text{CoefC} - \text{Coefcplusfaible}}{\text{CoefCplusfort} - \text{Coefcplusfaible}}\right) * 5 \end{aligned}$$

Coef A = coefficient de la tranche inférieur à 1500€ HT

Coef B = coefficient de la tranche égal ou supérieur à 1500€ HT

Coef C = coefficient de la tranche égal ou supérieur à 8000€ HT

Note brut sous-critère 2.4 = (prix TTC le moins disant / prix TTC du candidat) *1

Note brute sous-critère 2.5 = (prix TTC le moins disant / prix TTC du candidat) *1

La note brute sur 20 du critère prix est la somme des points ainsi obtenus pour chaque sous-critère. La note pondérée du critère prix est obtenue par application de la pondération à la note brute.

La note finale sur 20 d'un soumissionnaire est la somme des notes pondérées de chacun des deux critères. Les propositions sont classées en fonction de la note finale.

7.4 - Examen des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les modalités seront précisées dans la lettre les invitant à régulariser.

8 - Modalités de remise des plis

8.1 - Conditions 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 rejetés 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>

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 a 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.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct) Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose l'acheteur, à savoir **LibreOffice**, **Microsoft Office** et **Adobe Reader**.

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.

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

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.

8.2 - Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date limite de remise des plis

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 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.

8.3 - Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation doit obligatoirement être effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)**². Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « *Recherche avancée* » et saisissent « SG-SAD3-020-24 » dans le champ « *Référence* ».

8.4 - Copie de sauvegarde électronique

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

A cet égard, par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une **copie de sauvegarde de son pli**, sur support physique électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Envoi postal

La copie de sauvegarde sera adressée sous enveloppe cachetée à l'adresse indiquée en annexe du présent document, avec les éléments de candidature et les éléments de l'offre clairement identifiés.

² www.marches-publics.gouv.fr

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 bénéficiant 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.

8.5 - Modalités de signature électronique (obligatoire)

Il n'est pas demandé, au stade du dépôt du pli, de signer les documents transmis.

La signature électronique sera demandée uniquement au candidat susceptible d'être retenu comme attributaire.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf. article ci-dessous).

NB : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

8.5.1 - Principe et fonction de la signature électronique

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'organe 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.

Quel que soit 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.

8.6 - Recommandations

L'acheteur invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- s'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'acheteur et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire ;
- 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 ;
- s'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc.) ;
- s'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- s'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc., la responsabilité de l'acheteur ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli, le ministère retenant la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;
- bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

8.7 - 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.

9 - Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

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 :

- 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° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° 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° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
 - Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE)
 - 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) :

- 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) ;
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés ;

- **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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 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.

10 - Annexes

Annexe 1 : Étiquette à coller en cas de transmission d'une copie de sauvegarde ;

Annexe 2 : Détail estimatif du lot 1 et du lot 2 (documents différents)

fichiers : 020-24 AE_lot_1_Annexe 1-2-3 – RC annexe 2-3- simulation MMT
020-24 AE_lot_2_Annexe 1-2-3 – RC annexe 2-3- simulation DI 2024

Annexe 3 : Scenarii 1 à 4 du lot 1 et, 1 à 4 du lot 2 (documents différents) ;

fichiers : 020-24 AE_lot_1_Annexe 1-2-3 – RC annexe 2-3- simulation MMT
020-24 AE_lot_2_Annexe 1-2-3 – RC annexe 2-3- simulation DI 2024

Annexe 4 : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;

Annexe 5 : Attestation sur l'honneur « non-participation russe ».

ÉTIQUETTE A COLLER – Annexe 1

Expéditeur :

RÉPONSE A LA CONSULTATION **SG-SAD3-020-24**

 : 01 40 81 83 28

Objet : Maintenance multi-techniques des bâtiments (lot 1)
ou détection fermeture incendie (lot 2)

COPIE DE SAUVEGARDE

CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE

Ministères Aménagement du territoire, Transition écologique

SG/DAF/SAD3
Bureau des procédures de la commande publique
Arche de la Défense
Paroi sud – Pièce 22N50
92055 La Défense Cedex