

UNIVERSITE PARIS-EST CRETEIL VAL-DE-MARNE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de service - Maintenance

MAINTENANCE PREVENTIVE REGLEMENTAIRE ET CORRECTIVE DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION, EAU CHAUDE, SANITAIRE (CVC) ET DE COURANTS FORTS (CFO), DE NIVEAU 1 A 4, SUR L'ENSEMBLE DES SITES DE L'UNIVERSITE PARIS-EST CRETEIL VAL-DE-MARNE. IL EST REPARTI EN DEUX LOTS.

Marché N°2025PFMECVCCFO

Date limite de remise des offres

[Mercredi 27 août 2025 à 12h00]

Section I : Acheteur public

1.1 Identification du pouvoir adjudicateur

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

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

Table des matières

Section I : Acheteur public	1
1.1 Identification du pouvoir adjudicateur	1
Section II : Objet du marché	4
2.1 Objet du marché	4
2.2 Forme du marché	4
2.3. Décomposition en lots.....	4
2.5. Lieux d'exécution des prestations.....	4
2.6. Nomenclature communautaire.....	5
2.7. Division en tranches	5
2.8 Variantes	5
2.8.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires (article R.2151-8 du code de la commande publique).....	5
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
Section III. Organisation de la consultation	6
3.1 Contenu du dossier de consultation	6
3.2. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	7
3.3. Modifications de détail au dossier de consultation.....	7
3.4. Renseignements complémentaires	7
3.5. Visites	7
4.1. Présentation des candidatures et des offres	8
4.1.1 Documents à produire relatifs à la candidature	8
4.1.2 Documents à produire relatifs à l'offre.....	10
4.2 Sélection des candidatures et des offres	10
4.2.1 Sélection des candidatures	10
4.2.2 Sélection des offres	11
Section V : Conditions d'envoi et de remise des plis.....	13
5.1 Se préparer pour une réponse dématérialisée sur PLACE.....	13

5.2 Transmission électronique	13
5.3 Certificats de signature électronique	14
5.4 Outils de signature utilisés pour signer les fichiers	14
5.5 Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces.....	14
5.6 Copie de sauvegarde	15
5.7 Notification de l'accord-cadre.....	15
SECTION VI : VOIES ET DELAIS DE RECOURS	15

Section II : Objet du marché

2.1 Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation des prestations de maintenance préventive réglementaire et corrective des installations de chauffage, ventilation, climatisation, eau chaude sanitaire (CVC) et de courants forts (CFO), de niveau 1 à 4, sur l'ensemble des sites de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne. Il est réparti en deux lots.

Il appartient, par ailleurs, aux candidats de faire part au Pouvoir adjudicateur de toute éventuelle erreur ou omission, dans les délais nécessaires, à défaut de quoi, celles-ci sont réputées ne pas les avoir lésés ou être susceptibles de les avoir lésés.

Le terme « Pouvoir adjudicateur » désigne l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

Le terme « Candidat » désigne un opérateur économique admis à participer à la procédure, quelle que soit la forme dans laquelle il se présente, entreprise ou groupement d'entreprises. Pour ce dernier cas, toute diffusion dans le cadre de la présente procédure est réputée faite au Candidat dès lors qu'elle a été faite au mandataire du groupement concerné.

2.2 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande alloti en deux lots.

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

L'accord-cadre est passé sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel par lot reparté comme suite :

Lot concerné	Montant maximum annuel
Lot 1 - CVC	500 000 € HT
Lot 2 - CFO	300 000 € HT

2.3. Décomposition en lots

Non Oui

L'accord-cadre comporte deux (2) lots.

Lot 1 : Maintenance préventive et corrective de niveau 1 à 4 des installations CVC

Lot 2 : Maintenance préventive et corrective de niveau 1 à 4 des installations CFO

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 2 du cahier des clauses techniques particulières « Liste des sites ».

2.6. Nomenclature communautaire

CPV – Lot 1 CVC : 50720000 - Services de réparation et d'entretien de chauffage central

CPV – Lot 2 CFO : 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 la date de notification du marché.

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

En cas de non renouvellement, un préavis sera envoyé au titulaire du marché au plus tard deux (2) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

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.

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

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 (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières propres à chaque lot :
 - Annexe 1 - DPGF
 - Annexe 2 - BPU
- Le DQE ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot et ses annexes :
 - Annexe 1 - Gammes maintenance ;
 - Annexe 2 - Liste sites UPEC
 - Annexe 3 - Inventaires installations
- Le cadre de réponse technique propre à chaque lot ;
- 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, cliquez sur « recherche avancée » puis indiquez dans « référence » : **2025PFMECVCCFO** (attention à bien respecter la case).

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

180 jours 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 six (6) 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.

Important : L'Université sera fermée du 23 juillet au 18 août. Durant cette période, aucune réponse ne pourra être apportée aux questions des candidats.

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, dans la consultation « 2025PFMECVCCFO » « 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

Les visites sont obligatoires et effectuées sur rendez-vous par mail. Elles ne concernent que les sites suivants :

Site 1 - CAMPUS CENTRE

61, avenue du Général de Gaulle
94010 CRETEIL CEDEX

Contact pour prise de rendez-vous : M. Youcef ELBAZ et M. Thierry Joubert

Tél : 06 99 15 79 75 / 06 71 27 14 20

Mail : youcef.elbaz@u-pec.fr / joubert@u-pec.fr et en copie : christophe.felix@u-pec.fr et mohamadou.kouta@u-pec.fr

Site 2 - FACULTE DE SANTE

8, rue du Général Sarrail
94000 CRETEIL

Contact pour prise de rendez-vous : M. Victor Rodrigues et Charles-Henri MARTEL

Tél : 01 49 81 35 98

Mail : v.rodrigues@u-pec.fr et en copie : christophe.felix@u-pec.fr et mohamadou.kouta@u-pec.fr

Site 3- MAIL DES MECHEs

4, Route de Choisy
94010 CRETEIL CEDEX

Contact pour prise de rendez-vous : M. Fouad BEK et M. Mohamed Benguerar

Tél : 06 70 96 29 93 / 06 70 96 29 93

Mail : fouad.bek@u-pec.fr / benguerar@u-pec.fr et en copie : direction-patrimoine@u-pec.fr et mohamadou.kouta@u-pec.fr

Site 4 - CAMPUS ANDRE BOULLE

5, rue André Boulle
94010 CRETEIL CEDEX

Contact pour prise de rendez-vous : M. Raoul Johnson

Tél : 01 45 17 60 25

Mobil : 06 11 26 05 79

Mail : raoul.johnson@u-pec.fr et en copie : christophe.felix@u-pec.fr et mohamadou.kouta@u-pec.fr

Les visites sont prévues aux dates et horaires suivants :

- **Le mardi 22 juillet 2025**
- **Le jeudi 24 juillet 2025**
- **Le jeudi 21 août 2025** sauf pour le site d'André Boulle qui sera fermé

Sites	Horaires	Lieux
Campus centre	10h00 - 11h00	61, avenue du Général de Gaulle 94010 Créteil cedex
Mail des Mèches	11h10 - 11h50	4, Route de Choisy 94010 Créteil cedex Accueil bâtiment gestion
André Boulle	12h00 - 12h30	5, rue André Boulle 94010 Créteil cedex Accueil
Faculté de santé	14h00 - 14h30	8, rue du Général Sarrail 94000 Créteil Accueil

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 :

Qualifications et Habilitation pour le lot 1 : CVC

- Habilitation Electrique NFC 18-510, B2V-BR-BC-H0V
- Habilitation à la manipulation des fluides frigorigènes
- Qualifroid
- Qualifelec
- Habilitation au traitement d'eau
- PEMP
- Echafaudage / Travail en hauteur
- Risque légionellose
- Risques chimiques
- Certificat de qualification soudage : ATG B540.9 Chalumeau et soudure fer
- CACES

Qualifications et Habilitations pour le lot 2 : CFO

- Habilitation Electriques B0 H0 H0V
- Habilitation Electrique B1, B1V, B1T, B1N – B2, B2V, B2T, B2N
- Habilitation Electrique H1, H1V – H2, H2V
- Habilitation Electrique BC - HC
- Habilitation Electrique BE et HE
- Habilitation électrique BR - BS
- Habilitation Electrique Haute Tension
- CACES

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 ;
- b) La DPGF par lot complétée ;
- c) Le BPU par lot complété ;
- d) Le DQE par lot complété ;
- e) Le cadre de réponse technique par lot dûment rempli, maximum 40 pages.
En complément, le candidat pourra 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 ;
- f) L'attestation de visite complétée et signée ;
- g) 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 R. 2142-1 à R. 2152-13 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 R.2161-4 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 L. 2142-1 et R. 2144-7 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 pondérés suivants :

Critères de sélection du lot 1 : CVC

Critères et sous-critères	Pondération
Critère : Prix des prestations 40%	
Montant global du forfait annuel	35 %
DQE – Chantier fictif	5 %
Critère : La valeur technique de l'offre au regard du mémoire technique 60%	
Organisation et pilotage du marché : encadrement, composition de l'équipe technique	
<ul style="list-style-type: none"> CV des différents intervenants : Formations, qualifications, expérience des agents Organisation et gestion de l'astreinte Organisation et pilotage de l'équipe technique Démarche qualité dans le cadre de l'exécution de la prestation 	15%
Gamme et planning de maintenance dédiés aux installations techniques	
<ul style="list-style-type: none"> Planning provisoire annuel de la maintenance préventive Gammes par équipements listés Proposition et présentation des APE qui sont intégrées aux gammes 	10%
Traçabilité et reporting de l'activité de maintenance	
<ul style="list-style-type: none"> Moyens déployés pour suivre les prestations : tableau de bord dynamique, indicateurs, rapports d'exploitation, ... Suivi et communication sur la traçabilité des interventions : outil GMAO, compte rendu d'activité, 	10%
Méthodologie de la phase de prise en charge	
<ul style="list-style-type: none"> Planning envisagé pour cette phase Équipe technique dédiée Moyens techniques mis à disposition Exemple de rapport 	15%
Suivi et pilotage énergétique	
<ul style="list-style-type: none"> Présentation des outils permettant de gérer et suivre les consommations énergétiques Exemple de reporting énergétique avec indicateurs 	5%
Environnement	
<ul style="list-style-type: none"> Démarche environnementale et RSE (gestion des déchets, utilisation de véhicules verts, ...) 	5%

Critères de sélection du lot 2 : CFO

Critères et sous-critères	Pondération
Critère : Prix de la prestation 40%	
Montant global du forfait annuel	35%
DQE	5%
Critère : La valeur technique de l'offre au regard du mémoire technique 60%	
Organisation et pilotage du marché : encadrement, composition de l'équipe technique <ul style="list-style-type: none"> - CV des différents intervenants (Formations, qualifications, expérience des agents) - Organisation et gestion de l'astreinte - Organisation de l'équipes sur site - Démarche qualité en lien avec la prestation 	20%
Gamme et planning de maintenance dédiés aux installations techniques <ul style="list-style-type: none"> - Planning provisoire annuel de la maintenance préventive - Gammes par équipements listés 	10%
Traçabilité et reporting de l'activité de maintenance <ul style="list-style-type: none"> - Moyens déployés pour suivre les prestations : tableau de bord dynamique, indicateurs, ... - Suivi et communication sur la traçabilité des interventions : outil GMAO déployé, compte rendu d'activité, ... 	15%
Méthodologie de la phase de prise en charge <ul style="list-style-type: none"> - Planning envisagé - Équipe technique dédiée - Moyens techniques mis à disposition - Exemple de rapport 	10%
Environnement <ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre de la démarche environnementale et RSE au travers du marché 	5%

Nota : Les sous-critères de la valeur technique seront tous évalués de façon identique. Pour chaque sous-critère sera attribuée une note de 0 à 100 en fonction de la réponse :

Non abordé : le critère n'a pas été traité dans le mémoire technique	0,00%
Insuffisant : le critère est évoqué mais non développé dans le mémoire technique	25,00%
Moyen : le critère est partiellement traité dans le mémoire technique	50,00%
Satisfaisant : le critère est traité et détaillé dans le mémoire technique	75,00%
Très satisfaisant : les propositions du candidat dans son mémoire technique vont au-delà des demandes du cahier des charges	100,00%

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 ;
- ✓ 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 » : 2025PFMECVCCFO (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...)

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 Copie de sauvegarde

Le candidat est expressément invité, à titre de copie de sauvegarde, à doubler cet envoi sur support physique électronique par envoi postal ou remise directe. Toutefois, la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans les délais prescrits pour le dépôt des plis.

Adresse de dépôt de la copie de sauvegarde :
Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne
Pôle achat public
Bâtiment i3 – 3ème étage– Bureau 324
61, avenue du Général de Gaulle
94010 CRETEIL CEDEX

Cette copie de sauvegarde, placée dans un pli scellé et comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde **2025PFMECVCCFO** », doit parvenir impérativement aux date et heure limites de remise des candidatures.

La « Copie de sauvegarde » n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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 le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'acheteur.

5.7 Notification de l'accord-cadre

Les documents seront susceptibles d'être rematérialisés 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

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 L 551-1 et suivants et R 551-1 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 L 551-13 et suivants et R 551-7 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).