

**MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE  
LA SOUVERAINETÉ INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE**  
**Direction Générale des Douanes et Droits Indirects**  
**Centre Informatique Douanier**  
**27 rue des Beaux Soleils**  
**95520 OSNY**

**SURVEILLANCE, CONDUITE, ENTRETIEN DES INSTALLATIONS  
TECHNIQUES D'ÉNERGIE, DE GÉNIE CLIMATIQUE DU DATA-  
CENTRE ET DES BÂTIMENTS DU CENTRE INFORMATIQUE  
DOUANIER**

**AOO n°2025/01**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHE PASSE SELON UNE PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

**en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande  
publique dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la  
concurrence**

Le règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE est d'application.

**Transmission obligatoire par voie électronique sur le profil d'acheteur**

**(Plate-forme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>)**

**Date limite de réception des plis : le 12/01/2026 à 14h00 (heure de Paris)**

**Date limite de dépôt des questions le : 29/12/2025**

Article 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
Article 2 - OBJET ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES.....	4
2.1 Objet.....	4
2.2 Principales caractéristiques.....	5
2.3 Division en lots.....	6
2.5 Intervenants.....	6
2.6 Durée de l'accord-cadre.....	7
2.7 Période de recouvrement et réversibilité.....	7
2.8 Clause de continuité.....	8
2.9 Variantes.....	8
2.10 Options.....	8
2.11 PSE.....	8
2.12 Fournitures et services devenus nécessaires.....	8
2.13 Prestations similaires.....	8
2.14 Considérations environnementales.....	9
2.15 Traitement de données à caractère personnel.....	9
Article 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION.....	10
3.1 Type de procédure.....	10
3.3 Retrait du DCE.....	10
3.4 Demandes de renseignements complémentaires.....	11
3.5 Prolongation éventuelle du délai de réception des offres.....	11
3.6 Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du DCE.....	11
3.7 Visite sur site.....	12
Article 4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	12
4.1 Dossier de candidature.....	13
4.2 Dossier d'offre.....	15
Article 5 - CONDITIONS MATERIELLES D'ENVOI DES PLIS.....	17
6.1 Examen des offres.....	19
6.2 Critères d'analyse.....	20
Article 7 - REPONSES EN GROUPEMENT.....	22
Article 8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	23
Article 9 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	23
Article 10 - POSSIBILITE POUR LE CID DE POSER DES QUESTIONS AUX CANDIDATS. .	23
Article 11 - VERIFICATIONS OPEREES AUPRES DU CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVI- SAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE.....	23
Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	25
Article 13 - Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence.....	26
Article 14 - Mise au point et signature du marché.....	26



## **Article 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique  
Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI)  
Centre Informatique Douanier (CID)  
27 rue des Beaux Soleils  
95520 OSNY

Le pouvoir adjudicateur est représenté par l'Administrateur Général des Douanes, le Directeur.

### **Adresse internet :**

<https://www.douane.gouv.fr>

### **Profil d'acheteur :**

Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE)

<https://www.marches-publics.gouv.fr> Ministère de l'économie, des finances et de la relance

## **Article 2 - OBJET ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES**

### **2.1 Objet**

La présente consultation porte sur la conclusion d'un marché ayant pour objet la surveillance, la conduite, l'entretien des installations techniques d'énergie, de génie climatique du datacentre et des bâtiments du Centre Informatique Douanier 27 rue des Beaux Soleils 95520 OSNY.

En raison de contraintes spécifiques liées à son activité d'hébergement de serveurs informatiques, les équipements des salles informatiques du CID doivent être en permanence dans un état de fonctionnement optimum.

Le Centre Informatique Douanier (CID) est composé de deux bâtiments distincts dénommés :

- CID 1, à usage administratif nécessitant un entretien courant, le premier bâtiment construit en 1974 de type data centre, il a été requalifié en bureaux dans l'année 1988 ;
- CID 2, érigé en 1987, rénové en 2016, hébergeant les systèmes d'information et la plupart des installations techniques à maintenir qui sont décrites en annexe du CCTP et pour lequel la réactivité doit être en temps réel, ainsi que des locaux à usage administratif et la brigade de surveillance du site.

Ce bâtiment héberge actuellement le Data centre incluant cinq (5) salles informatiques réparties entre le système d'information de la douane et les systèmes d'information des hébergés interministériels.

Le marché porte principalement sur des prestations de services qui seront assurées conformément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Dans ce cadre, le titulaire ne pourra se prévaloir d'une description incomplète des éléments à maintenir.

Il s'agit d'un marché unique, non alloti.

Référence de la consultation : 2025-01

## 2.2 Principales caractéristiques

### **Description des prestations :**

Le marché porte sur des prestations de services et est régi par le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG – FCS).

Le marché intègre également des prestations de fourniture et des petits travaux.

Les prestations attendues sont décrites au CCTP du marché et ses annexes.

### **Informations sur la forme du marché :**

Le marché ne constitue pas un accord-cadre.

Le marché est mixte et comprend une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

Le montant maximum de la partie à bons de commande : 125 000 euros HT annuel – 150 000 euros TTC, soit 500 000 euros HT – 600 000 euros TTC sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

**Ces montants estimatifs sont communiqués à titre indicatif et n'engagent pas le pouvoir adjudicateur.**

Le présent marché ne fait l'objet d'aucune décomposition en tranche.

Nomenclature communautaire pertinente :

Codes CPV Principaux :

50700000 Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments ;

50711000-2 - Services de réparation et d'entretien d'installations électriques ;

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

50730000 : Services de réparation et d'entretien d'installations de ventilation ;

50324200 – Services de réparation et d'entretien multi-techniques.

Codes CPV supplémentaires :

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

70000000 - Services immobiliers ;

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

Code NUTS : (nomenclature des unités territoriales statistiques) : VAL-D'OISE

Imputations budgétaires :

BOP - 0302- DCID-D001

UO Technique – 0302-CDI2-DCID

Prog 0723-CFIB-DDDI

Groupe de Marchandises : 37.05.03. Contrats multiservices – multitechniques

## 2.3 Division en lots

### Procédure divisée en lots :

Il s'agit d'un marché unique, non alloti.

Le recours à un marché unique est plus approprié en raison de la difficulté à diviser la prestation en ensembles cohérents susceptibles de constituer des lots.

En effet, la dévolution en lots séparés risque, dans le cas particulier, de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations et de ne pas garantir la continuité de service des installations du Datacentre du CID, en fonctionnement normal et à fortiori dans le cas d'appel à l'astreinte.

De plus, le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

Il est décidé de recourir à un marché global, car le besoin correspond à un « marché fournisseurs » identifié.

## 2.4 Lieu d'exécution

Le marché a pour objet la surveillance, la conduite, l'entretien des installations techniques d'énergie, de génie climatique et des bâtiments du Centre Informatique Douanier sur le site d'Osny (95) :  
27 rue des Beaux Soleils  
95520 OSNY

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'une description incomplète des éléments à maintenir.

Le descriptif précis du site est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## 2.5 Intervenants

- Représentant de l'acheteur

Dès la notification du marché, le pouvoir adjudicateur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire, les décisions nécessaires engageant l'acheteur.

- Désignation d'un représentant

Dès la notification du marché, le titulaire de l'accord-cadre désigne une personne physique habilitée à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché.

En outre, le titulaire désigne parmi l'équipe d'intervenants un suppléant en cas d'absence dudit représentant.

- Identification

Les personnels du titulaire ou ses préposés ont accès aux locaux du pouvoir adjudicateur sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur. Ils doivent être identifiés par tout moyen à disposition du titulaire (badge d'identification), et pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise titulaire du marché, ou être mandatés par elle.

## **2.6 Durée de l'accord-cadre**

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois, soit un (1) an, prenant effet à compter du 1er mars 2026, ou à compter de sa date de notification au titulaire, si celle-ci est postérieure.

Le présent marché est reconductible tacitement trois fois période de douze (12) mois, soit un (1) an, sauf décision express de non-reconduction.

Le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction du marché.

En cas de reconduction, les caractéristiques du marché restent inchangées.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité du marché avec un préavis d'un (1) mois. Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Leur durée de validité ne saurait alors excéder six (6) mois.

En cas de non reconduction du marché, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité. Le pouvoir adjudicateur demandera un état des lieux de fin de marché, conformément aux dispositions du CCAP.

En application de l'article L. 2125-1 du Code de la commande publique, la durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans, soit quarante-huit (48) mois, sauf dans le cas prévu ci-dessous.

Cette durée s'entend de la durée maximale de validité du marché, à savoir de la période pendant laquelle le CID peut émettre des bons de commande.

Les prestations commandées annuellement prendront en compte l'évolution du cadre réglementaire durant toute la période couverte par le bon de commande.

## **2.7 Période de recouvrement et réversibilité**

Entre la date de notification du marché et la date d'échéance du marché actuel (soit le 28 février 2026), une période de recouvrement et de prise en charge des installations du site devra être mise en place entre le titulaire précédent et le nouveau titulaire. Le titulaire précédent a, en effet, l'obligation contractuelle d'accepter la présence sur site du futur titulaire et de lui communiquer tous les éléments d'informations y compris les documents en sa possession, qui sont indispensables à sa mission de maintenance.

La durée de cette période est fixée à une semaine.

Le pouvoir adjudicateur organisera une réunion dans ses locaux en présence des deux mainteneurs afin de définir les modalités pratiques et le calendrier de cette période de passation.

Cette période sera considérée comme une période de préparation à ses nouvelles fonctions. Durant cette période, la prestation demeure intégralement assurée par le titulaire en place qui devra initier le futur titulaire aux installations techniques du site.

Le titulaire débutera les opérations en réalisant, notamment, l'inventaire exhaustif des installations et équipements dans le délai imparti (cf. CCTP). Il vérifie l'état initial des équipements et leur capacité à fonctionner, signale ceux qui sont en panne ou hors service, précise les obsolescences et vétustés constatés et fait mention de ces données dans le rapport de prise en charge.

Il devra, en outre, dresser l'inventaire des pièces de rechange en stock et proposer au pouvoir adjudicateur une liste de pièces de rechange à mettre en stock pour assurer la continuité de service des équipements vitaux du site.

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent mettre fin au marché, du fait de son échéance ou d'autres cas prévus au titre de la clause du marché prévoyant les cas de résiliations.

Le titulaire doit garantir sa capacité à remettre à un tiers, sans impact opérationnel, la responsabilité des prestations. Il prévoira l'accompagnement de l'équipe de remplacement et la validation des connaissances acquises.

## **2.8 Clause de continuité**

Au terme de la durée totale d'exécution du présent accord-cadre (reconductions comprises) de quatre (4) ans, si le représentant du pouvoir adjudicateur n'a pas désigné de nouveau titulaire, il se réserve la possibilité de poursuivre l'exécution du présent contrat par acte administratif unilatéral pour une durée d'1 an.

## **2.9 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées ni exigées :

(Article R.2151-8 du code de la commande publique – variantes à l'initiative du soumissionnaire)

(Article R.2151-9 du code de la commande publique – variantes à l'initiative de l'acheteur)

## **2.10 Options**

Le marché ne prévoit pas d'options.

## **2.11 PSE**

Le marché ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

## **2.12 Fournitures et services devenus nécessaires**

Le marché peut faire l'objet d'une modification en y ajoutant des prestations supplémentaires conformément aux dispositions des articles R. 2194-2 à R. 2194-4 du code de la commande publique.

## **2.13 Prestations similaires**

L'acheteur pourra négocier avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

## 2.14 Considérations environnementales

Le Centre Informatique Douanier est en cours de certification ISO 50001.

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

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

En application des dispositions des articles 7 et 16.2 du CCAG-FCS, le titulaire du marché veille à ce que les prestations effectuées respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage.

Le titulaire fournira les documents nécessaires à la vérification de la conformité des produits qu'il utilise.

## 2.15 Traitement de données à caractère personnel

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

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

Le Ministère de l'action et des comptes publics  
59, boulevard Vincent Auriol  
75703 Paris Cedex 13  
Représenté par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

Centre Informatique Douanier  
Représentée par le Directeur

Coordonnées du délégué à la protection des données :

[saida.sehaki@douane.finances.gouv.fr](mailto:saida.sehaki@douane.finances.gouv.fr)

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

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

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

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

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

## **Article 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Type de procédure**

La présente consultation est un **appel d'offres ouvert** passé en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Le marché est couvert par l'Accord sur les Marchés Publics (AMP).

### **3.2 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)**

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent « Règlement de la consultation » ;
- Le Cadre d'Acte d'Engagement (AE-Attri1) et son annexe financière (décomposition du prix global et forfaitaire « DPGF » et bordereaux des prix unitaire « BPU » matériels et travaux) à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) pour l'offre technique à compléter ;
- Convention de confidentialité et son annexe à remettre signer lors de la prise de rendez-vous pour la visite de site ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) à compléter ou commande masquée ;
- Autres annexes à préciser ;
- Les modèles de formulaires DC1 et DC2, à compléter le cas échéant, disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les documents généraux (CCAG, cahier des clauses simplifiées de cybersécurité, CCTG, DTU, normes, etc.) ne sont pas fournis par le pouvoir adjudicateur et sont réputés connus et acceptés par le candidat.

Le CCAG-FCS peut être téléchargé à partir du lien suivant :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

### **3.3 Retrait du DCE**

Les candidats peuvent consulter les avis publiés, retirer gratuitement le DCE et poser des questions sur ce dossier sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sous la référence :

"CID AOO 2025-01".

Cette plate-forme est accessible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la PLACE, pour toute action sur ledit site.

Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la rubrique « Aide ».

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le DCE.

Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au soumissionnaire de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications, etc...) qui pourraient être mis en ligne sur la PLACE.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .odt, .doc, .xml, .xls, .pdf. Les documents pourront être compressés en .zip.

### 3.4 Demandes de renseignements complémentaires

Les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur toute demande de précision ou de renseignement complémentaire relative à la présente consultation.

Ces demandes doivent être **obligatoirement** adressées :

- Par l'intermédiaire de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) **au plus tard le (29/12/2025)**.

L'ensemble des réponses aux demandes de précisions et/ou renseignements complémentaires sera mis en ligne sur la PLACE six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, soit le (05/01/2025).

### 3.5 Prolongation éventuelle du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie avant la date indiquée à l'article supra 3.4, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

### 3.6 Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du DCE

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du DCE.

A défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas léser dans sa compréhension du DCE, dans la présentation de sa candidature ou dans l'élaboration de son offre.

En outre, le Titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir de ces anomalies, erreurs, incohérences,

imprécisions ou omissions pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations.

### 3.7 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent **obligatoirement** visiter le site.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter le responsable datacentre par courriel **adressé 48h à l'avance à :**

[jean-francois.gilot@douane.finances.gouv.fr](mailto:jean-francois.gilot@douane.finances.gouv.fr)

**Copies obligatoires :**

[cid-pole-achats@douane.finances.gouv.fr](mailto:cid-pole-achats@douane.finances.gouv.fr)

[cid-logistique@douane.finances.gouv.fr](mailto:cid-logistique@douane.finances.gouv.fr)

Pour la visite, les candidats doivent se présenter avec la convention de confidentialité complétée et signée, précédemment remise lors de la prise de rendez-vous, et une clé USB pour la remise des annexes techniques.

**Les visites sont programmées uniquement :**

**Les MARDIS et JEUDIS de 10h00 à 16h00, pour une durée de 1h30 environ.**

**Les visites seront organisées avec trois candidats maximum par session. Chaque candidat pourra être représenté pour ses visites, par trois personnes au plus.**

**Ces visites se feront sur les trois premières semaines suivant la publication de la consultation, soit jusqu'au 19 décembre 2025 inclus.**

A l'issue de cette visite, les candidats reçoivent une attestation de visite qu'ils joignent dans leur réponse à la consultation.

Toute offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera rejetée. Un candidat ne peut pas déposer une offre régulière sans avoir une connaissance préalable suffisante du site et de ses caractéristiques.

## Article 4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'opérateur économique candidat.

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

Le dossier à remettre par les candidats sera composé de deux sous-dossiers : un dossier de candidature et un dossier d'offre.

Par ailleurs, conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, il est rappelé que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, **seule est ouverte par le pouvoir adjudicateur la dernière offre reçue par voie électronique dans le délai fixé pour la remise des offres.**

Toutefois, si le soumissionnaire souhaite transmettre un élément supplémentaire afin de compléter son offre – sans que cela ne constitue la remise d’une nouvelle offre – il devra obligatoirement indiquer dans ses documents complémentaires "Transmission complémentaire à l'offre remise le [date et heure]" afin que celle-ci ne puisse être apparentée au dépôt d'une nouvelle offre.

Chaque candidat devra produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes :

## 4.1 Dossier de candidature

### 4.1.1. Présentation des candidatures

Chaque opérateur économique, qu’il se présente seul ou en groupement, produit à l’appui de son offre, dans les conditions des articles R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique, les documents suivants :

- (i.) Une **lettre de candidature dûment signée** (DUME, formulaire DC1 ou équivalent). En cas de groupement, tous les membres doivent remettre une lettre de candidature ou à défaut habilitier leur mandataire à la remettre en leur nom (**l’habilitation dûment signée par un représentant autorisé de chaque membre du groupement devant alors être fournie**) ;
- (ii.) Une **déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment signée** (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;
- (iii.) Une **déclaration sur l’honneur, pour chaque candidat individuel ou membre d’un groupement, dûment signée** pour justifier qu’il n’entre dans aucun des cas visés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 notamment qu’il satisfait aux obligations concernant l’emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail – si elle n’est pas donnée dans le cadre du formulaire DC1 ou du DUME ;
- (iv.) Une **déclaration dûment signée concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires du domaine d’activité en relation avec l’objet du marché**, réalisés au cours des **trois (3)** derniers exercices disponibles – si ladite déclaration n’est pas donnée dans le cadre du formulaire DC2 ou du DUME ;
- (v.) La présentation d’une **liste des principales livraisons et/ou des principaux services** effectués dans le domaine en relation avec l’objet du marché, effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l’opérateur économique (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;
- (vi.) Une déclaration indiquant ses **effectifs moyens annuels** pendant les **trois (3)** dernières années (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;
- (vii.) Tout document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée pour l’engager (un extrait K-Bis ou toute pièce justificative équivalente : pouvoir, délégation de signature) ;
- (viii.) Si le candidat est placé en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugements prononcés ;

- (ix.) Un certificat d'assurance contre les risques professionnels.

Chaque opérateur économique, doit également fournir les certifications et aptitudes professionnelles des techniciens désignés par le candidat pour l'exécution des prestations.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

#### **4.1.2. Précisions relatives aux candidatures et au DUME**

1. Le cas échéant, celles des pièces composant le dossier de candidature rédigées dans une langue autre que le français sont produites accompagnées de leur traduction en langue française.
2. Pour faciliter la lisibilité des dossiers, les candidats sont invités à présenter les renseignements visés à l'article 4.1.1 ci-dessus en utilisant le DUME ou les formulaires DC 1 (« *lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants* ») et DC2 (« *déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement* ») établis par le ministère de l'économie et des finances, disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Il est néanmoins précisé que les candidats ont toute faculté d'établir leurs propres supports de réponse à la condition de fournir l'ensemble des informations sollicitées.

3. Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) établi selon le modèle prévu par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le formulaire DUME est accessible :

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

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

Les soumissionnaires peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et pertinentes.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel remplit un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel (à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment remplies et signées par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V).

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

4. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés à l'article 4.1.1 du présent Règlement de la consultation, il est autorisé à prouver ses capacités par tout autre moyen approprié.

#### ***4.1.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques***

Pour justifier de ses capacités économiques et financières et de ses capacités techniques et professionnelles, chaque opérateur économique, se présentant seul ou en groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et le candidat.

Dans ce cas, le candidat justifie des capacités de cet opérateur économique en produisant, pour ce qui le concerne :

- (i) les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'article 4.1.1 du présent Règlement de la consultation ;
- (ii) la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché public en produisant un engagement écrit de sa part.

#### ***4.1.4. Examen des candidatures***

Les candidatures incomplètes ou ne justifiant pas, au regard des documents exigés ci-dessus, de capacités économiques et financières et de capacités techniques et professionnelles suffisantes seront éliminées.

Toutefois, s'il constate que des pièces – ou des documents équivalents (v. point n° 4 de l'article 4.1.2 du présent Règlement de la consultation) – dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés, dans les conditions fixées par l'article R.2144-2 du code de la commande publique, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

En tout état de cause, il est rappelé que l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas le pouvoir adjudicateur d'examiner les capacités financières et techniques des candidats.

## **4.2 Dossier d'offre**

### ***4.2.1. Pièces à fournir par tous les soumissionnaires***

Le candidat remet un dossier d'offre qui comprend obligatoirement les documents suivants, rédigés en langue française :

- **Un Acte d'Engagement (AE) devant être signé électroniquement et individuellement et son annexe financière (...)** ; cadre ATTRI1 ci-joint à compléter, par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat ;

*NB : La personne habilitée à engager la société devra indiquer impérativement son adresse électronique à la rubrique « C » de l'acte d'engagement dans la mesure où la décision de notification sera adressée au titulaire à cette adresse*

- **La proposition technique** établie conformément au Cadre de Réponse Technique pour les offres, joint par le pouvoir adjudicateur au Dossier de Consultation ;
- **L'attestation de visite** remise par le représentant du pouvoir adjudicateur le jour de la visite de site.

La proposition technique décrit à minima :

- les moyens humains et matériels,
- l'organisation,
- les méthodologies employées,
- les noms des personnes qui seront chargées de l'exécution du marché.

*NB : Tous les éléments se rapportant à l'offre technique du candidat, doivent être explicitement présentés dans ce document. Tout renvoi à un autre document joint au dossier, devra préciser le nom du document, la page concernée, la section concernée.*

Il est également demandé que soient fournis dans l'offre, sans que l'absence de l'un de ces documents ne soit susceptible d'entraîner le rejet de l'offre :

- **Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou relevé d'identité postal (RIP) ou équivalent.**

Le candidat pourra, en outre, joindre à son offre, tous les documents qu'il jugera utile de communiquer au pouvoir adjudicateur pour en faciliter la compréhension.

#### ***4.2.3. Pièces complémentaires à fournir en cas de sous-traitance***

Dans le cas où la demande de sous-traitance de certaines prestations du marché intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit, en application des dispositions de l'article R.2193-1 du code de la commande publique :

- Une déclaration de sous-traitance : à ce titre, le soumissionnaire est invité à utiliser le formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion de la procédure de passation.

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

La sous-traitance totale du marché est interdite.

L'acheteur exige que les tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

## Article 5 - CONDITIONS MATERIELLES D'ENVOI DES PLIS

En application des articles L.2132-2 et R.2132-7 du code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sur le site internet : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**Toute candidature ou offre sous format papier sera automatiquement rejetée** (à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du code de la commande publique susvisé).

Chacun des documents nécessitant une signature doit impérativement être signé électroniquement et individuellement au moyen d'un certificat de signature valide (notamment : l'acte d'engagement, la déclaration sur l'honneur et la lettre de candidature).

*NB : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.*

*Une signature manuscrite n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.*

<b>LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES EST FIXÉE AU 12/01/2026 à 14h00 (heure de Paris)</b>
---

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après les délais impartis ne seront pas retenus.

Il appartient au candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Seuls les dysfonctionnements internes à la PLACE pourront éventuellement donner lieu à un report de la date limite de remise des plis, sous réserve que ce dysfonctionnement soit avéré par le service d'assistance technique de la PLACE et qu'il ait été signalé par le candidat concerné avant l'heure limite de dépôt des candidatures.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'un pli dématérialisé.

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

Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la PLACE ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

- **Accusé de réception du dépôt**

Un message indiquant que l'opération de dépôt a été réalisée avec succès est affiché, puis, en application des dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, un accusé de réception est adressé par courrier électronique indiquant la date et l'heure de réception. En l'absence d'accusé de réception électronique, le candidat doit considérer que le dépôt de son dossier n'est pas parvenu à l'administration.

Il est rappelé que les dossiers qui seront reçus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'horodatage de la PLACE fera seul foi pour déterminer la date et l'heure de réception des plis dématérialisés.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

- **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : doc, pdf, zip.

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

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc.,
- macros,
- activeX, Applets, scripts, etc.

- **Copie de Sauvegarde**

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique et à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde*, le soumissionnaire a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde.

C'est une copie des fichiers électroniques destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde est transmise soit sous forme papier, soit sur support physique électronique (CD-ROM par ex) dans le délai imparti. Les documents doivent être revêtus de la signature manuscrite originale s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

Le pli scellé devra comporter :

- la mention « COPIE DE SAUVEGARDE »,
- le nom de la société et l'objet de la consultation,
- la mention « **NE PAS OUVRIR - À N'OUVRIR QUE PAR LE SERVICE ACHATS MARCHES PUBLICS** »,

Les plis devront être remis à l'adresse ci-dessous, soit sur place contre récépissé mentionnant les dates et heures de remise, soit transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal :

## CENTRE INFORMATIQUE DOUANIER

Service Achats – Marchés

« Consultation

Surveillance – conduite - entretien des installations techniques d'énergie, de génie climatique  
du datacentre et des bâtiments du CID

N°2025-01 »

- NE PAS OUVRIR -

27 rue des Beaux Soleils

95520 OSNY

En aucun cas le pli contenant la copie de sauvegarde ne sera laissé par un coursier à l'accueil.

En dehors d'un envoi par voie postale en recommandé avec avis de réception, le pli doit être remis en main propre au **service des achats et marché du CID** sis à l'adresse précitée.

- **Anti-virus** :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Les candidats doivent 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.

## Article 6 - JUGEMENT DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION

### 6.1 Examen des offres

L'acheteur examinera les offres avant les candidatures. Une fois les offres classées, il s'assurera que le soumissionnaire pressenti à l'attribution de l'accord-cadre :

- N'entre pas dans un des cas d'exclusion fixé à l'article R2143-6 et suivants du Code de la commande publique ;
- A fourni un dossier de candidature complet ;
- Remplit les critères de sélection des candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

## 6.2 Critères d'analyse

Conformément à l'article L.2152-7 et R.2152-7 du code de la commande publique, les offres sont examinées en fonction des critères pondérés suivants :

➤ **Critère 1 : « Prix de l'offre » (40 %) - Note /20**

Le prix sera analysé au regard du montant mentionné à l'acte d'engagement. La formule utilisée afin de procéder à la notation du critère prix sera la suivante :

***(Montant de l'offre la moins disante / Montant offre considérée) X coefficient de pondération***

- Montant global et forfaitaire de l'offre pour la maintenance forfaitaire : **33 %**
- BPU – compétitivité des propositions du BPU sur la base d'un scénario de chantier fictif - commande masquée DQE (scénario non communiqué aux candidats) : **7 %**

➤ **Critère 2 : « Valeur technique de l'offre » (50%) - Note / 20**

La valeur technique de l'offre est appréciée sur la base du mémoire technique du candidat et au regard des sous-critères suivants :

Nombre de points	Sous-critères	CRT
8	Sous-critère 1 : Moyens humains Organigramme, gestion du contrat, encadrement, effectif et qualification du personnel d'intervention ou d'astreinte dédié au marché avec CV, gestion des remplacements	Chapitre Offre technique
5	Sous-critère 2 : Adéquation du mémoire technique au regard des spécificités des installations du site : prise en compte des enjeux du site, respect des délais d'intervention et de la disponibilité des équipements	
5	Sous-critère 3 : Cadre de réponse technique : Mise en situation	Chapitre Offre technique - Mise en situation
2	Sous-critère 4 : Organisation et méthodologie pour la réalisation de la prestation : programmation et méthodologie des interventions en préventif, correctif, et travaux, gestion des interventions, gestion de l'astreinte, continuité de service, gestion et suivi administratif. - Astreinte ; - Support.	

➤ **Critère 3 : « Environnemental » (10 %) - Note /20**

Nombre de points	Sous-critères
5	Sous-critère 1 : Méthodologie et démarche pour la mise en place du réemploi, du recyclage et du traitement des déchets
5	Sous-critère 2 : Moyens et méthodologie pour optimiser la performance énergétique (plan d'actions, maintien norme ISO 50001, réduction du PUE, notamment)

Les offres ayant obtenu une note égale à 0 point sur l'un des sous-critères de jugement seront considérées comme inappropriées.

Méthode de notation des sous-critères des critères n°2 et n°3 :

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

0 (*)	Réponse très insuffisante	Le candidat a fourni l'information ou le document demandé mais le contenu ne répond pas aux attentes du maître d'ouvrage ou n'est pas en relation avec ses attentes.
1	Réponse insuffisante	Le candidat fournit l'information ou le document demandé permettant d'évaluer l'offre, mais le contenu reste éloigné des attentes du maître d'ouvrage.
2	Réponse partiellement suffisante	Le candidat fournit l'information ou le document demandé permettant d'évaluer l'offre, mais le contenu imprécis ne permet pas d'apprécier les garanties offertes par le candidat en termes de pertinence de l'offre technique et d'adéquation au besoin.
3	Réponse suffisante - Passable	Le candidat fournit l'information ou le document demandé permettant d'évaluer l'offre et le contenu répond aux attentes du maître d'ouvrage mais ne démontre pas la pertinence de son offre pour plusieurs aspects d'un élément d'appréciation
4	Réponse satisfaisante	Le candidat fournit l'information ou le document demandé permettant d'évaluer l'offre et le contenu répond aux attentes du maître d'ouvrage, avec un ou des avantages particuliers sans pour autant tendre vers la sur-qualité.
5	Réponse très satisfaisante	L'offre répond précisément et de façon pleinement pertinente à l'ensemble des aspects de l'élément d'appréciation demandé

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.**

## Article 7 - REPONSES EN GROUPEMENT

Sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats à titre individuel ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

Sans préjudice des dispositions de l'article L2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération :

- De restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies par le présent Règlement de la consultation.
- Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, en application de l'article L.2141-13 du code de la commande publique, 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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Un même candidat :

- Ne peut pas se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- Ne peut pas être membre de plus d'un groupement.

En application de l'article R.2142-4, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Par ailleurs, les candidats sont informés qu'un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- [https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf) ;
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

## **Article 8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

En cas de demande de prolongation de la durée de validité des offres, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats ayant expressément consenti à la prolongation.

## **Article 9 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

**9.1** - Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres conformément à l'article R.2132-6 du code de la commande publique, des modifications de détail au DCE. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié.

Ces modifications sont mises en ligne sur le site [www.marchés-publics.gouv.fr](http://www.marchés-publics.gouv.fr).

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**9.2** - Il est rappelé aux candidats que toute réserve émise ou modification apportée aux documents de la consultation est interdite et entraînera l'irrégularité de l'offre et donc son élimination.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, d'autoriser tous les soumissionnaires dont les offres auraient été jugées irrégulières (sauf en cas d'offre anormalement basse) à régulariser leur offre.

## **Article 10 - POSSIBILITE POUR LE CID DE POSER DES QUESTIONS AUX CANDIDATS**

Conformément à l'article R.2161-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

## **Article 11 - VERIFICATIONS OPEREES AUPRES DU CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE**

Conformément aux articles R.2143-6, R.2143-7, R.2143-8, R.2143-9, R.2143-10 et R.2141-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, à la demande du pouvoir adjudicateur, justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

En conséquence, ce dernier sera invité à remettre :

- l'acte d'engagement (ATTRI1), complété et signé, le cas échéant, par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques, s'il n'a pas été fourni au stade de l'offre ;
- 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 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 ;
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière d'impôts, de taxes, de contributions ou de cotisations sociales, dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique*. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;
- les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- en application de l'article R.2143-9 du Code de la Commande Publique, afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés l'autorisant à poursuivre son activité pendant toute la durée d'exécution du marché si le candidat est en redressement judiciaire, ou dans le cadre d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

Le défaut de production de ces documents dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, entraîne la déclaration d'irrecevabilité de la candidature et le candidat est éliminé. Son offre est rejetée.

Cette vérification s'effectuant après le classement des offres, en application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, le soumissionnaire classé immédiatement après le candidat auquel il était envisagé d'attribuer le marché est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure peut être reproduite si nécessaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir : directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ; d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

## Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus ;

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

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

**1** : au certificat de signature électronique ;

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

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

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

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

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'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-signature-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 (XAAdES, CAAdES ou PAAdES) 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.

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

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

## **Article 14 - MISE AU POINT ET SIGNATURE DU MARCHÉ**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera invité à signer son offre au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et des éventuels cadres de réponse qui lui seront adressés par l'acheteur.

## **Article 15 - DIFFERENDS – LITIGES ET CONTENTIEUX**

La survenance d'un éventuel litige ne dispense en aucun cas le titulaire de respecter ses obligations contractuelles. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution du marché, ni à suspendre cette exécution, ni à modifier la teneur de ses obligations.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché ou à l'exécution des prestations.

Tout différend doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend, conformément aux articles 46.2 et 46.3 du CCAG-FCS.

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du Code de la commande publique. Ce recours est facultatif. Ce comité pourra être saisi soit par l'acheteur, soit par le titulaire du présent marché à l'adresse suivante :

**Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics**  
**6, Rue Louise Weiss**  
**75 703 Paris Cedex 13**  
**Secrétariat : 01 44 97 25 06 – 01 44 97 27 24**  
**Courriel : ccra.daj@finances.gouv.fr**

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est :

**Le tribunal administratif de CERGY-PONTOISE**  
**2-4 Boulevard de l'Hautil**  
**95027 CERGY PONTOISE**  
**BP 30322 - 95027 CERGY-PONTOISE CEDEX**  
**Téléphone : 01 30 17 34 00**  
**Télécopie : 01 30 17 34 59**  
**Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr**

\* \*

\*