

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE N°2026PFMCECHAUF

Marché de services

Exploitation et maintenance des installations de CVC des locaux scientifiques des Campus du Val-de-Marne (94).

Date limite de remise des offres

26 février 2026 à 12h00

Table des matières

SECTION I : ACHETEUR PUBLIC	3
1.1 Identification du pouvoir adjudicateur	3
1.2 Services auprès desquels des informations complémentaires peuvent être obtenues.....	3
1.3 Service auprès duquel les documents peuvent être obtenus et où les candidatures doivent être envoyées	3
1.4 Type d'acheteur public.....	3
SECTION II : OBJET DU MARCHÉ	4
2.1 Objet du marché	4
2.2 Procédure de consultation et forme du marché	4
2.4. Décomposition en lots	4
2.5. Lieux d'exécution des prestations	4
2.6. Nomenclature communautaire	4
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 du pouvoir adjudicateur (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 de l'accord-cadre 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. Date et heure limite de réception des offres	Erreur ! Signet non défini.
3.3. Visites	7
3.4. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	7
3.5. Modifications de détail au dossier de consultation.....	7
3.6. Renseignements complémentaires	7
SECTION IV : PRESENTATION DES OFFRES ET CANDIDATURES	8
4.1. Documents à produire	8
4.1.1 Documents relatifs à la candidature	8
4.1.2 Documents relatifs à l'offre	9
4.2 Sélection des candidatures et des offres.....	9
4.2.1 Sélection des candidatures	9
4.2.2 Sélection des offres.....	10
SECTION V : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	11
5.1 Se préparer pour une réponse dématérialisée sur PLACE.....	11
5.2 Transmission électronique	11
5.3 Certificats de signature électronique	12
5.4 Outils de signature utilisés pour signer les fichiers	12
5.5 Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces.....	13
5.6 Copie de sauvegarde	13
5.7 Notification de l'accord-cadre	13
SECTION VI : VOIES ET DELAIS DE RECOURS	13

SECTION I : ACHETEUR PUBLIC

1.1 Identification du pouvoir adjudicateur

<u>Dénomination</u> : Université Paris-Est Créteil	<u>Pouvoir adjudicateur</u> : Madame Karine BERGES Président de l'université
<u>Adresse</u> : 61 avenue du Général de Gaulle	<u>Code postal</u> : 94010 Cedex
<u>Ville</u> : Créteil	<u>Pays</u> : France

1.2 Services auprès desquels des informations complémentaires peuvent être obtenues

<u>Dénomination</u> : Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne	<u>A l'attention de</u> : Pôle achat public dafachat@u-pec.fr
https://www.marches-publics.gouv.fr/ , cliquez sur « recherche avancée » puis indiquez dans « référence » : 2026PFMCECHAUF (attention à bien respecter la casse)	

1.3 Service auprès duquel les documents peuvent être obtenus et où les candidatures doivent être envoyées

<u>Dénomination</u> : Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne	<u>A l'attention de</u> : Pôle achat public dafachat@u-pec.fr
https://www.marches-publics.gouv.fr/ , cliquez sur « recherche avancée » puis indiquez dans « référence » : 2026PFMCECHAUF (attention à bien respecter la casse)	

1.4 Type d'acheteur public

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

SECTION II : OBJET DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

Le présent marché est relatif aux prestations d'exploitation et maintenance des installations de CVC des locaux scientifiques des Campus du Val-de-Marne (94).

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 de passation de marché, 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.

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.

2.2 Procédure de consultation et forme du marché

L'accord-cadre est lancé en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-1 à R. 2161-5 code de la commande publique, selon la procédure de l'appel d'offres ouvert.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

Il comprend une partie à prix forfaitaire et une partie à prix unitaires sur la base de devis présentés par le titulaire établi à partir du bordereau de prix unitaires (BPU). L'accord-cadre est passé sans montant minimum annuel mais avec un montant maximum annuel de 200 000 € HT.

2.4. Décomposition en lots

☒ Non ☐ Oui

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

2.5. Lieux d'exécution des prestations

Les sites de l'Université Paris-Est Créteil (département 94).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le pouvoir adjudicateur procède actuellement à la construction de nouveaux bâtiments. Par conséquent, la liste des sites pourra s'accroître. *A contrario*, il est également envisageable que, durant la durée du présent marché, l'université se sépare de certains sites. Toute modification des prestations prévues au marché fera l'objet d'un avenant.

2.6. Nomenclature communautaire

50720000-8 - Services de réparation et d'entretien de chauffage central.

50730000-1 - Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération

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 du pouvoir adjudicateur (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 de l'accord-cadre ou délai d'exécution :

L'accord-cadre 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 ne puisse dépasser quatre (4) années soit un total de trois (3) reconductions possibles.

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

Les bons de commande peuvent être émis au titre du présent marché jusqu'au dernier jour de validité du marché.

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

2.12 Conditions de participation

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

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.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

SECTION III : ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
 - DPGF,
 - BPU,
 - Fiche délai d'intervention ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses trois annexes :
 - Liste des équipements,
 - Fréquence de maintenance,
 - Gamme de maintenance) ;
- Le support de mémoire technique ;
- 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 » : **2026PFMCECHAUF** (attention à bien respecter la casse).

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

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

NOTA : Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner sa raison sociale, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse, le cas échéant, bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles questions/réponses ou report de délais de remise des plis ainsi

que des divers échanges avec le Pouvoir Adjudicateur (tels que demande de complément, résultats de la consultation, notification du marché).

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

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

3.2. Visites

Les visites sont obligatoires et sont exclusivement programmées sur rendez-vous. Les demandes de visite doivent être adressées à M. Victor Rodrigues aux adresses mails suivantes : v.rodrigues@u-pec.fr (pour le campus Henri Mondor) et youcef.elbaz@u-pec.fr (pour la MSE) et en copie : mohamadou.kouta@u-pec.fr

Les visites sont exclusivement programmées sur rendez-vous le :

Campus	Visite 1	Visite 2
Campus Centre : MSE Contact : youcef.elbaz@u-pec.fr Tel : 06 99 15 79 75	05/02/2026 14h	10/02/2026 10h
Campus Henri Mondor Contact : victor.rodrigues@u-pec.fr Tel : 06 29 35 13 21	05/02/2026 9h	10/02/2026 9h

Une attestation de visite est jointe au dossier. Elle est à compléter et à faire signer par le représentant du site visité. Le candidat joindra à son offre l'attestation de visite.

3.3. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

3.4. 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 doivent 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 est reportée du même nombre de jours.

3.5. Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur de l'université, <https://www.marches-publics.gouv.fr>, dans la consultation « 2026PFMCECHAUF » « 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.

SECTION IV : PRESENTATION DES OFFRES ET CANDIDATURES

4.1. Documents à produire

4.1.1 Documents relatifs à la candidature

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

1/ Lettre de candidature et le cas échéant habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1, DUME forme libre) ;

2/ Une déclaration sur l'honneur (DC2, DUME 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*

Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ou équivalent pour les candidats situés en dehors de la France.

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

4/ 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) ;

5/ 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 livraisons effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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

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 relatifs à l'offre

Le dossier d'offre doit être complet. Il comprend à *minima* les pièces suivantes :

- a- L'acte d'engagement complété et signé ;
- b- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) renseignée ;
- c- Le bordereau des prix unitaires (BPU) renseigné ;
- d- La fiche de délais d'intervention complétée ;
- e- L'attestation de visite signée ;
- f- Le support de mémoire technique (*le candidat peut éventuellement compléter le support de mémoire technique avec tout autre document annexe s'il le juge utile.*)
- g- Tout élément (fiches techniques, catalogues, note explicative) permettant d'évaluer les critères énoncés au présent règlement de consultation. Toute absence d'information relative à l'un des critères aura pour conséquence une non évaluation du critère concerné.

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 et la réglementation 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

4.2.1 Sélection des candidatures

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.

Les candidatures sont appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières.

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 éliminée.

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

Le Pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères hiérarchisés et pondérés ci-après.

L'offre retenue est l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité) :

1/ Le prix des prestations, (critère pondéré à 40 %) :

L'analyse portera notamment sur :

- Le prix forfaitaire annuel (*pondération : 35%*)
- Le montant du bordereau des prix (*pondération : 5 %*)
-

2/ la valeur technique de l'offre (critère pondéré à 50 %) :

L'analyse portera notamment sur :

- La cohérence de la charge de travail des intervenants tant lors de sa mise en place que pendant la phase d'exploitation courante des campus (temps passé par intervenant) (*pondération : 10 %*)
- La qualification et l'expérience de l'ensemble des personnels susceptibles d'intervenir lors de l'exécution du marché (*pondération : 10 %*)
- L'organisation des services intervenant au cours de la prestation (notamment l'astreinte) (*pondération : 5%*)
- Procédure de gestion de demandes multiples sur les sites du 94 et procédure d'escalade (*pondération : 5%*)
- Solution de gestion des demandes d'intervention et système de GMAO (*pondération : 10 %*)
- Le plan d'assurance qualité proposé (*pondération : 5 %*)
- La procédure et les outils de gestion de la documentation (*pondération : 5%*)

3/ La démarche environnementale proposée par le candidat (critère pondéré à 10%)

L'analyse portera notamment sur :

- La prise en compte des impacts environnementaux des prestations (consommation d'énergie, gestion des déchets, utilisation de produits durables ou moins polluants) (*pondération : 5%*)
- L'intégration de bonnes pratiques environnementales dans l'organisation et le fonctionnement du service et la capacité à suivre, contrôler et améliorer la performance environnementale au cours de l'exécution du marché (*pondération : 5%*)

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 fait 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'ont 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 » : **2026PFMCECHAUF** (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 2026PFMCE*** », 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 sont susceptibles d'être rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que les pièces dématérialisées de la consultation peuvent alors donner lieu à la signature manuscrite des documents papier.

SECTIONS 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 de l'accord-cadre, 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).