

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Marché de travaux annuels

**Accord-cadre relatif aux travaux annuels d'entretien et de rénovation des différents Campus de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne en 11 lots séparés.**

Accord-cadre N°2025PFTVXENTRE

Date limite de remise des offres

**[Vendredi 11 juin 2025 à 12h00]**

### Section I : Identification du pouvoir adjudicateur

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

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

## Table des matières

<b>SECTION I : IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION II : OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
2.1 Objet du marché.....	4
2.2 Procédure de consultation et forme du marché .....	4
2.3. Décomposition en lots.....	5
2.5. Lieux d'exécution des prestations.....	5
2.6. Nomenclature communautaire.....	5
2.7. Division en tranches.....	6
2.8 Variantes .....	6
2.8.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires (article R.2151-8 du code de la commande publique).....	6
2.8.2. Variantes à l'initiative de l'université (article R.2151-9 du code de la commande publique).....	6
2.9 Prestations supplémentaires éventuelles .....	6
2.10. Clause de confidentialité .....	6
2.11. Durée du marché ou délai d'exécution.....	6
2.12 Conditions de participation .....	7
<b>SECTION III. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
3.1 Contenu du dossier de consultation .....	7
3.2. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....	8
3.3. Modifications de détail au dossier de consultation .....	8
3.4. Renseignements complémentaires .....	8
3.5. Visites.....	9
4.1. Présentation des candidatures et des offres .....	10
4.1.1 Documents à produire relatifs à la candidature .....	10
4.1.2 Documents à produire relatifs à l'offre .....	12
4.2 Sélection des candidatures et des offres .....	12

4.2.1 Sélection des candidatures .....	12
4.2.2 Sélection des offres.....	13
 SECTION V : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	14
5.1 Se préparer pour une réponse dématérialisée sur PLACE.....	14
5.2 Transmission électronique.....	14
5.3 Certificats de signature électronique.....	15
5.4 Outils de signature utilisés pour signer les fichiers .....	15
5.5 Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces .....	16
5.6 Notification des marchés ou accords-cadres .....	16
 SECTION VI : VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16

## **Section II : Objet du marché**

### **2.1 Objet du marché**

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation des travaux annuels d'entretien et de rénovation des différents bâtiments des Campus de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne en 11 lots séparés.

Il s'agit d'un accord-cadre alloti à marchés subséquents sans montant minimum mais avec un montant maximum conformément aux articles R.2162-2 et R.2162-4 du code de la commande publique. Le montant maximum annuel par lot est défini ci-dessous.

L'accord-cadre est multi-attributaires, le nombre d'opérateurs économiques retenus pour l'ensemble de la durée de validée de l'accord-cadre sera de trois (3) par lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres régulières.

Les marchés subséquents à l'accord-cadre sont des marchés s'exécutant conformément à l'article R.2162-1 du code de la commande publique. L'attribution des marchés subséquents sera précédée d'une mise en concurrence par « lettre de consultation » de l'Université Paris Est Créteil Val-de-Marne adressée à tous les opérateurs économiques retenus au lot de l'accord-cadre concerné, lors de la survenance du besoin.

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, 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.

« Les Propositions » désignent les offres remises par les Candidats.

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 ne pas être susceptibles de les avoir lésés.

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

Le présent marché est un accord-cadre sans montant minimum annuel mais avec un montant maximum annuel par lot déterminé comme suit :

Lot concerné	Montant maximum annuel
Lot 1	Montant maximum annuel de 500 000 € HT
Lot 2	Montant maximum annuel de 400 000 € HT
Lot 3	Montant maximum annuel de 800 000 € HT
Lot 4	Montant maximum annuel de 400 000 € HT

Lot 5	Montant maximum annuel de 200 000 € HT
Lot 6	Montant maximum annuel de 150 000 € HT
Lot 7	Montant maximum annuel de 150 000 € HT
Lot 8	Montant maximum annuel de 100 000 € HT
Lot 9	Montant maximum annuel de 100 000 € HT
Lot 10	Montant maximum annuel de 100 000 € HT
Lot 11	Montant maximum annuel de 700 000 € HT

### 2.3. Décomposition en lots

☐ Non ☒ Oui

La présente consultation comprend 11 lots répartis comme suit :

Lot 1 : Travaux annuels de gros œuvre : ouvertures et percements, béton et maçonnerie, faïence et sols durs

Lot 2 : Travaux annuels de plafonnage, cloisonnement, doublage, coffrage et flocage

Lot 3 : Travaux annuels de désamiantage

Lot 4 : Travaux annuels d'ossature et de menuiserie

Lot 5 : Travaux annuels de voirie et réseaux divers (VRD)

Lot 6 : Travaux annuels de peinture et sols souples

Lot 7 : Travaux annuels de serrurerie, métallerie et menuiseries métalliques

Lot 8 : Travaux annuels d'occultation et protection solaire

Lot 9 : Travaux annuels de vitrerie

Lot 10 : Travaux annuels de mobiliers fixes

Lot 11 : Travaux annuels d'isolation, étanchéité et bardage extérieurs

### 2.5. Lieux d'exécution des prestations

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

### 2.6. Nomenclature communautaire

CPV : 45262522-6 – Travaux de maçonnerie

CPV : 45421141-4 – Travaux de cloisonnement

CPV : 45262212-0 – Travaux de coffrage

CPV : 45262660-5 – Travaux de désamiantage

CPV : 45421000-4 – Travaux de menuiserie

CPV : 45233200-1 – Travaux de revêtements divers

CPV : 45442100-8 – Travaux de peinture

CPV : 45432111-5 – Travaux de pose de revêtements de sols souples

CPV : 45421131-1 – Pose de portes

CPV : 45421143-8 – Travaux d'installation de stores

CPV : 45421145-2 – Travaux d'installation de volets roulants

CPV : 45441000-0 – Travaux de vitrerie

CPV : 39100000-3 – Mobilier

CPV : 45261213-0 – Travaux de couverture métallique

CPV : 45262650-2 - Travaux de bardage

CPV : 45320000-6 - Travaux d'isolation

CPV : 45261420-4 - Travaux d'étanchéité

## 2.7. Division en tranches

☒ Non ☐ Oui

## 2.8 Variantes

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

☒ Non ☐ Oui

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

☒ Non ☐ Oui

## 2.9 Prestations supplémentaires éventuelles

☒ Non ☐ Oui

## 2.10. Clause de confidentialité

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

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

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

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification.

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

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

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

## 2.12 Conditions de participation

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

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

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

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

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

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

- Le règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement propre à chaque lot et ses annexes : Annexe 1 - BPU et Annexe 2 - DQE ;
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe A - Description des campus ;
- Le cahier des clauses techniques particulières propre à chaque lot ;
- Le support de mémoire technique ;
- L'attestation de visite par site ;
- Le formulaire DC1 ;
- Le formulaire DC2.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), cliquez sur « recherche avancée » puis indiquez dans « référence » : **2025PFTVXENTRE** (attention à bien respecter la case).

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

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

**NOTA** : Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner sa raison sociale, le nom de la personne physique téléchargeant les documents

et une adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse, le cas échéant, bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles questions/réponses ou report de délais de remise des plis ainsi que des divers échanges avec le Pouvoir Adjudicateur (tels que demande de complément, résultats de la consultation, notification du marché).

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

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

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

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

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

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

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

Si les modifications imposent aux candidats des études supplémentaires, la date limite de dépôt des offres est reporté de 10 jours pour permettre aux candidats un temps rationnel de préparation de leurs candidatures.

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

### **3.4. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur de l'université, [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), dans la consultation «2025PFTVXENTRE » « Déposer une question / Consulter les réponses ».

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

Les réponses seront disponibles sur cette même plateforme.



### 3.5. Visites

**Les candidats sont dans l'obligation de visiter tous les campus. Ces visites seront organisées par site et sur rendez-vous, tous lots confondus.** De plus, les candidats devront se renseigner auprès des personnes indiquées ci-dessous pour connaître les dates de visite proposées :

#### **Campus Lieusaint**

36,37 avenue Charpak

77127 Lieusaint

Contact : [sebastien.lecluze@u-pec.fr](mailto:sebastien.lecluze@u-pec.fr)

#### **Campus Fontainebleau et Damesme**

Route forestière Hurtault et 10 rue du Docteur Clément Matry

77300 Fontainebleau

Contact : [sebastien.lecluze@u-pec.fr](mailto:sebastien.lecluze@u-pec.fr)

#### **Campus Livry-Gargan**

45 avenue Jean-Zay

93190 Livry-Gargan

Contact : [stephanie.lejeune@u-pec.fr](mailto:stephanie.lejeune@u-pec.fr)

#### **Campus Bonneuil**

Rue Jean Macé

94380 Bonneuil

Contact : [sonia.zouiten@u-pec.fr](mailto:sonia.zouiten@u-pec.fr)

#### **Campus Saint-Denis**

Place du 8 mai 1945

93203 Saint-Denis

Contact : [myrtha.joseph@u-pec.fr](mailto:myrtha.joseph@u-pec.fr)

#### **Campus centre**

61 avenue du Général de Gaulle

94000 Créteil

Contact : [isabelle.brisson@u-pec.fr](mailto:isabelle.brisson@u-pec.fr) & [youcef.elbaz@u-pec.fr](mailto:youcef.elbaz@u-pec.fr)

#### **Campus Torcy**

2 avenue Salvador Allendé

77210 Torcy

Contact : [paulo.fernandes@u-pec.fr](mailto:paulo.fernandes@u-pec.fr)

#### **Henri Mondor**

8 rue du Général Sarraill

94000 Créteil

Contact : [v.rodriques@u-pec.fr](mailto:v.rodriques@u-pec.fr)

#### **André Boulle, Saint-Simon, Metroscop et Socrate**

5 rue André Boulle ; 71 rue Saint-Simon ; 85 avenue du Général de Gaulle

94000 Créteil

Contact : [raoul.johnson@u-pec.fr](mailto:raoul.johnson@u-pec.fr)

#### **Campus Mail des Mèches**

4 route de Choisy  
94000 Créteil

Contact : [fouad.bek@u-pec.fr](mailto:fouad.bek@u-pec.fr) & [benguerar@u-pec.fr](mailto:benguerar@u-pec.fr)

### **Campus Pyramide et Duvauchelle**

2/4 rue Albert Einstein et 27, rue Magellan  
94000 Créteil

Contact : [sebastien.hinlet@u-pec.fr](mailto:sebastien.hinlet@u-pec.fr)

### **Campus Vitry**

120 rue Paul Armangot  
94400 Vitry-sur Seine

Contact : [augustin@u-pec.fr](mailto:augustin@u-pec.fr)

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

### **4.1. Présentation des candidatures et des offres**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

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

**7/ Les certificats de qualifications professionnelles (Qualibat, Qualifelec ou équivalents) sont les suivants :**

Pour le lot 1 : 4131, 4132, 1311, 6311, 2112  
 Pour le lot 2 : 4131, 4132, 6611  
 Pour le lot 3 : 1512, 1552  
 Pour le lot 4 : 4312, 4342  
 Pour le lot 5 : 1312, 1341, 2151  
 Pour le lot 6 : 6111, 6212, 6221, 6233  
 Pour le lot 7 : 3532, 4412, 4581  
 Pour le lot 8 : 4572  
 Pour le lot 9 : 4711  
 Pour le lot 10 : 9112  
 Pour le lot 11 : 3152, 3212, 3813, 4421, 7132

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

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

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

Le candidat peut fournir les déclarations, attestations et renseignements demandés au moyen des imprimés DC1 et DC2 disponibles (*dernière version à jour*) sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'emploi à l'adresse ci-dessous : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> (formulaires DC).

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

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

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

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

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

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

- a) L'acte d'engagement dûment complété et signé ;
- b) L'annexe 1 à l'acte d'engagement - BPU ;
- c) L'annexe 2 à l'acte d'engagement - DQE ;
- d) Le support de mémoire technique de 20 pages maximum exposant l'ensemble des éléments listés ;  
*(En complément, le candidat peut apporter tout élément comportant les informations nécessaires à l'appréciation de la qualité technique et environnementale de l'offre, dans un mémoire technique établi sur la base du support du mémoire technique) ;*
- e) L'attestation de visite renseignée, datée et signée par le candidat et le représentant du Pouvoir adjudicateur ;
- f) Tout autre document que le soumissionnaire juge utile à la parfaite compréhension de son offre.

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

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

#### 4.2 Sélection des candidatures et des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et dans les conditions prévues aux articles R. 2142-1 à R. 2152-13 du code de la commande publique.

##### 4.2.1 Sélection des candidatures

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

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

En application de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément aux dispositions des articles L. 2142-1 et R. 2144-7 du code la commande publique, tout candidat se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne présentant pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution du marché, ou ne pouvant produire dans le délai imparti les documents ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, pourra voir sa candidature déclarée irrecevable et être éliminé.

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

## 4.2.2 Sélection des offres

### 4.2.2.1. Critères d'attribution de l'accord-cadre

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

#### 1/ Le prix des prestations, (critère pondéré à 45 %)

Sur la base d'un détail quantitatif estimatif (DQE) « chantiers masqués » comportant des articles et des prestations du BPU, affectés de quantités.

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

Appréciée en fonction du mémoire technique fourni à l'appui de l'offre qui doit apporter les informations suivantes :

##### A- Moyens humains affectés pour l'exécution de l'accord-cadre (sous-critère pondéré à 25%) :

- Nombre de personnes dédiées à la réalisation des métrés, à l'établissement des devis, aux études d'exécution, à l'exécution des travaux et en particulier sous-section 4, aux autocontrôles, aux travaux exécutés dans le cadre des garanties ;
- Leurs qualifications et expériences ;
- Les CV du personnel d'encadrement.

##### B- Méthodologie (sous-critère pondéré à 20%) :

- Modalités d'affectation du personnel pour l'exécution des travaux ;
- Modalités de prise en compte du site occupé (calendrier universitaire, heures ouvrées et hygiène et sécurité) ;
- Modalités d'exécution des travaux (notamment phasage des interventions).

#### 3/ La valeur environnementale, (critère pondéré à 10%)

Apprécié en fonction du mémoire technique fourni, à l'appui de l'offre :

- Les produits et matériaux utilisés lors de l'exécution des prestations ;
- L'organisation des chantiers (méthodologie de lutte contre tout type de nuisance : sonore, olfactive, vibrations etc.) ;
- La méthodologie de traitement des déchets

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

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

### 4.2.2.2. Critères d'attribution des marchés subséquents

Les marchés subséquents sont attribués à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- ❖ Prix : entre 55 % et 65 %
- ❖ Technique : entre 25 % et 45 %
- ❖ Environnement : entre 10 % et 20 %

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 5.2 Transmission électronique

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

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

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

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

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

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur le profil de l'acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

(Cliquer sur « recherche avancée » puis indiquer dans « référence » : **2025PFTVXENTRE** (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 Notification des marchés ou accords-cadres

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

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

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

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

#### **Tribunal administratif de Melun**

43, rue du Général de Gaulle

77000 Melun

Tel : 01 60 56 66 30 / Fax : 01 60 56 66 10

Mail : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

Site : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

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

- Référé précontractuel, recours pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché (articles 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).