

MEAE_26013_DIL_MTMS

**MARCHE DE MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE ET
MULTISERVICE DES SITES ILE DE FRANCE DU MEAE**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des offres :

20/07/2026 à 12h00

Annexe 1 : Ordre de préférence de lot

Annexe 2 : Attestation de visite

Annexe 3 : Cadre de réponse technique

Le RC définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation.
Ce document n'est pas destiné à être retourné à l'administration.

Le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères, pleinement engagé pour des achats durables et responsables

Au travers de ses achats, le ministère affirme son adhésion à des valeurs d'égalité et au respect de l'environnement.

L'enjeu majeur d'aujourd'hui et de demain, pour nos services comme pour nos prestataires, est de s'inscrire dans des pratiques vertueuses.

La réglementation relative aux marchés publics amène les acheteurs à traduire, dans l'expression de leurs besoins, des objectifs et des engagements en termes :

- d'insertion sociale et de lutte contre les discriminations,
- d'égalité, de parité et de diversité,
- de considérations et dispositions environnementales.

A ce titre, le ministère entend, par son plan d'action pour des achats publics durables :

- assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de responsabilité sociétale des entreprises (RSE),
- faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du ministère et de ses prestataires,
- augmenter la part des achats durables à travers la mise en place de bonnes pratiques, d'actions pérennes et mesurables.

Le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ces domaines au sein de leurs entreprises. Il est aussi attentif aux choix de ses contractants et au suivi des engagements pris pour la réalisation des prestations.



Depuis 2017, le ministère détient le label « *Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes* » décerné par l'Agence française de normalisation (AFNOR), et depuis novembre 2023, le label « *Diversité* ».

Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers.

1 – Conditions de la consultation

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance multi technique et multiservice à destination de ses sites d'Ile-de-France. Ce besoin répond à 4 critères principaux :

- La sécurité des biens et des personnes
- La conformité du site à la réglementation
- La maîtrise des coûts d'exploitation des bâtiments
- Le confort des utilisateurs des bâtiments

Ce projet est porté par la mission de proximité avec les usagers en Ile-de-France rattaché à la Direction des Immeubles et de la logistique (DIL).

Actuellement, le besoin est rempli par un unique accord-cadre sans lots attribué à un soumissionnaire en capacité d'en réaliser le pilotage.

1.2. Déontologie

Les agents de l'Etat associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution du marché auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

1.3. Nomenclature communautaire cpv

CPV principal	50000000-5	Services de réparation et d'entretien
---------------	------------	---------------------------------------

1.4. Allotissement

Dans le respect des dispositions de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est alloti de la manière suivante :

N° de lot	Intitulés
1	Prestations de maintenance multi-technique des sites d'Ile-de-France du MEAE
2	Prestations multi-services des sites d'Ile-de-France du MEAE

Chaque lot donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

1.5. Forme et étendue

Le présent marché est un marché de services.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commandes, en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6 à R.2162-13 à R.2162-14 du CCP, avec montant maximum.

Il est conclu sans montant minimum et avec les montants maximums, conformément à l'article R.2162-4 du Code de la Commande Publique, suivants :

N°	Intitulé du lot	Montant maximum annuel estimé (€ HT)	Montant maximum total sur l'ensemble de la durée (€ HT)
1	Multi-technique	5 000 000€	20 000 000€
2	Multi-service	5 000 000€	20 000 000€
Total		10 000 000€	40 000 000€

Les montant maximum annuel n'ont aucune valeur contractuelle.

Chaque lot cesse automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

1.6. Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

1.7. Durée

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa notification. Le marché est reconductible tacitement 2 fois pour une durée de 12 mois. L'accord-cadre ne peut dépasser 48 mois au total.

1.8. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées. .

1.9. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue par le marché.

1.10. Décomposition du marché

Sans objet.

1.11. Considérations sociales

Le MEAE souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa **politique d'achats responsables**. Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et **l'égalité entre les femmes et les hommes**.

Il met en œuvre dans ce cadre un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap. Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il sera demandé à l'attributaire du marché de compléter un questionnaire sur une plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante. Toutefois, il est demandé à l'attributaire de le transmettre avant la date de notification du marché.

1.12. Traitement des données à caractères personnelles

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) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique - 59, boulevard Vincent Auriol - 75703 PARIS Cedex 13, représentée par le Directeur des achats de l'Etat.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat, représentée par le Directeur des achats de l'Etat.

Coordonnées du délégué à la protection des données : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@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 accord-cadre.

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

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.

1.13. Secret des affaires

La personne publique se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par l'accord-cadre dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché.

2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes ;
- L'acte d'engagement du lot 1 et ses annexes ;
- L'acte d'engagement du lot 2 et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières pour le lot 1 (CCAP MT) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières pour le lot 2 (CCAP MS) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières pour le lot 1 et ses annexes (CCTP MT) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières pour le lot 2 et ses annexes (CCTP MS) ;

3 – Echanges électroniques

3.1. Principes généraux sur les échanges électroniques

3.1.1. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

3.1.2. Conditions de transmission des plis

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et de la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

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

Les candidats trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par la personne publique, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par la personne publique.

Par ailleurs, la plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à la personne publique.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

3.1.3. Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

3.1.4. Horodatage

- Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés
- En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

3.1.5. Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique numérique, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – 26001_ADC_ préparation concours » ».

Cette copie de sauvegarde devra parvenir, par tout moyen faisant foi, avant la date limite de remise des offres fixées, à l'adresse suivante :

Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères –
DGA/MMA/Pôle FCS PI-TVX
27, rue de la Convention
CS 91533 - 75732 PARIS Cedex 15 – France.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par la personne publique.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

3.1.6. Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

3.2. Date et heure limite de réception des plis

Sous peine d'irrecevabilité, les offres devront être reçues par l'administration avant la date suivante :

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

20/07/2026 – 12h00

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

3.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir, au plus tard **10 (dix) jours calendaires** avant la date limite de remise, leurs questions et demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard **6 (six) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

3.4. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 (six) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Elles seront diffusées sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr ».

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

3.5. Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours** avant la date limite de réception des offres, 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

3.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de leur date de réception.

En tant que de besoin, la personne publique peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat n'accepte pas de maintenir son offre, la personne publique poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

4 – Visite de site

Le maître d'ouvrage organise une visite de sites collective pendant le délai de la consultation. Cette visite est organisée le mercredi 24 juin 2026 à 09H00 au site du Quai d'Orsay, 37 Quai d'Orsay- 75007 Paris.

Cette visite est obligatoire et à lieu sur les sites représentatifs identifiés par le pouvoir adjudicateur. Les sites identifiés sont les suivants :

Site	Adresse
Quai d'Orsay	37, Quai d'Orsay 75007 Paris
Convention dont Centre de conférences ministériel (CCM)	27 rue de la Convention 75015 Paris
Les Invalides	57 bld des Invalides 75700 PARIS SP 07

Le pouvoir adjudicateur estime la durée de la visite à l'ensemble de la journée comprenant une pause déjeuner d'une heure. Les déplacements inter-sites sont prévus en transport en commun.

L'offre du candidat qui n'aura pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les candidats qui souhaitent effectuer la visite doivent transmettre l'attestation de visite en annexe du présent règlement de la consultation, au plus tard **trois (3) jours ouvrés** avant la date présumée de la visite. Le document doit être transmis via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'ouvrir d'autres dates de visite.

5.1. Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-10 du code de la commande publique, le soumissionnaire ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le pouvoir adjudicateur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

En application des articles L2141-7 et suivants du code de la commande publique, sont exclues, notamment, de la procédure de passation du marché public :

- Les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur;
- Les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution;
- Les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens;
- Les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence;
- Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Un opérateur économique ne peut être exclu en application des dispositions qui précèdent que s'il a été mis à même par l'acheteur d'établir, dans un délai raisonnable et par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2. Conditions de participation

La forme du groupement n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

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

5.3. Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement SOLIDAIRE. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.4. Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service [DUME](#) ou le service exposé de PLACE ;
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires [DC1 et DC2](#).

5.5. Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves ci-après concernant leurs aptitudes et capacités.

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement fournira les documents, déclarations sur l'honneur et attestations exigées par la réglementation dans le cadre de cette consultation.

Les candidats établis dans un autre Etat membre de l'union européenne produisent des documents équivalents accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les éléments à fournir sont notamment décrits dans les points suivants :

a. Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

b. Capacité économique et financière

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires pour les prestations objet du marché au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Preuve d'une assurance des risques professionnels.

c. Capacité technique et professionnelle

- Références du candidat concernant des prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années. Ces références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
- Effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- Certificats et qualifications :

Lot 1

ISO 9001 (qualité)
ISO 14 001 (environnement)
ISO 45001 (sécurité)
Qualibat (51XX, 52XX, 53XX, 55XX, ...)
Qualifelec (MGTI, IRVE, MIE, CFMGTI, ...)

Lot 2

ISO 9001 (qualité)
ISO 14 001 (environnement)
ISO 45001 (sécurité)

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique, financière et technique par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque. Dans ce cas il devra inclure dans sa candidature :

- Un engagement écrit de chacun attestant qu'il met à disposition du candidat ses capacités,
- Les documents prouvant la capacité technique, financière, professionnelle des dits opérateurs économiques énumérés plus haut.

En cas de sous-traitance, devront être remis en plus :

- Un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 incluant les attestations sur l'honneur du sous-traitant).

Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.

5.6. Précisions concernant la sous-traitance

5.6.1. Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.6.2. Candidature sous forme de DUME électronique

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dansmarches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME

électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.6.3. Tâches essentielles

Les tâches essentielles du présent accord-cadre constituées par les prestations de pilotage et d'encadrement ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

Pour le lot 1 multi-techniques, les prestations de CVC et CFO sont considérée comme des tâches essentielles et ne peuvent être sous-traitées.

6 –Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes, pour lot auquel il soumissionne :

- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le cadre de réponse technique
- L'ordre de préférence, le cas échéant

Remarques importantes :

Chaque candidat s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels de l'accord cadre. Le candidat ne peut ni apporter de modifications, ni émettre des réserves aux pièces de l'accord cadre.

7 – Examen des offres

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.

7.1. Critères d'attribution

Le jugement des offres se fera selon l'offre économiquement la plus avantageuse.

Pour les lots 1 et 2, l'analyse des offres se fera sur la base de critères ci-après définis :

Critère prix 40%	Pondération
Le critère prix est apprécié au vu des prix des prestations figurant dans les annexes financières	40 points
Montant forfaitaire de l'offre (DPGF)	30 points
Montant à bon de commande de l'offre analyse au regard 'un DQE masqué non fourni	10 points
Critère valeur technique 50%	Pondération
<p>La valeur technique sera appréciée sur la base d'un mémoire décrivant en détail le mode opératoire envisagé, les moyens humains et matériels que le candidat envisage de mettre en place pour exécuter sa prestation.</p> <p>Cette valeur technique comprend les éléments suivants :</p>	50 points
<p>1. Qualité de l'organisation et des moyens (humains et techniques) mis en œuvre pour assurer les prestations de services</p> <p>Ce sous-critère appréciera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation prévue pour répondre au cahier des charges - Les CV et habilitations des équipes dédiées à cette phase - Le volume horaire des équipes dédiées à chaque mission - L'organisation relative à l'astreinte - L'organisation relative à la gestion des demandes d'intervention - Le reporting périodique (notamment des exemples de rapports mensuels) 	20 points
<p>2. Moyens techniques et humains prévus pour la prise en charge, modalités de reprise du personnel pour le multiservices</p> <p>Ce sous-critère appréciera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le planning et l'organisation prévu pour la phase de recouvrement avec le prestataire sortant • Le planning et l'organisation prévu pour la phase de prise en charge • Le volume horaire des équipes dédiées à cette phase • Les CV et habilitations des équipes dédiées à cette phase • Les livrables prévus dans le cadre de la prise en charge (plans de prévention, exemples de rapports de prise en charge) 	10 points
<p>3. Moyens en supports proposé durant la phase d'exploitation (Méthodes, Qualité, Sécurité, prestations en heures hors ouvrées)</p>	10 points

<p>Ce sous-critère appréciera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le planning d'intervention des moyens supports pour répondre aux exigences du marché - Les CV et habilitations des équipes dédiées à cette phase - Le volume horaire des équipes dédiées à chaque mission - L'organisation de la gestion documentaire - Les procédures mises en place pour assurer la qualité des prestations réalisées 	
<p>4. Part de sous-traitance</p> <p>Les offres seront notées en fonction de la part de sous-traitance déclarée dans la DPGF, selon le barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> · 0 à 20 % de sous-traitance : 10/10 · 21 à 40 % : 7/10 · 41 à 60 % : 4/10 · 61 % à 100 % : 0/10 	<p>10 points</p>

Critère Démarche environnementale 10%	Pondération
<p>Le critère est apprécié au regard des éléments suivants :</p>	<p>10 points</p>
<p>1. Politique développement durable</p> <p>Ce sous-critère appréciera :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion du risque environnemental sur site ○ Politique de gestion des déchets ○ Politique d'achats responsables ○ Actions mises en place dans le marché visant à réduire l'impact carbone des activités de maintenance 	<p>5 points</p>
<p>2. Démarche RSE</p> <p>Ce sous-critère appréciera :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Politique visant à favoriser l'emploi et / ou la sous-traitance de personnes en situation de handicap et / ou éloignée de l'emploi ○ Politique de l'entreprise visant à favoriser l'égalité femme/ homme, y compris sur les postes d'encadrement ○ Plan de formation des équipes, autres que les formations techniques 	<p>5 points</p>

7.2. Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

La valeur technique de l'offre sera évaluée à partir des éléments du mémoire technique remis par le candidat. Cette appréciation portera sur la qualité globale de la réponse.

L'acheteur applique une note technique éliminatoire pour toute note inférieure ou égale à 30/50.

Méthode de notation du critère prix :

Les lignes du BPU et du DQE devront impérativement être toutes renseignées.

Les offres seront notées par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée})$$

*pondération affectée à la valeur prix.

7.3. Classement

La note globale pour les trois critères ainsi obtenus permet d'établir un classement des offres des candidats.

Il convient néanmoins de souligner que si une prestation semble anormalement basse ou anormalement haute, le Représentant du Pouvoir adjudicateur exigera que le candidat fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Ces offres sont identifiées conformément à la fiche de la DAJ, à la discrétion du pouvoir adjudicateur. Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, le Représentant du Pouvoir adjudicateur établit que l'offre est anormalement basse, cette dernière est écartée.

Pour le lot 1 – Multitechnique:

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire. Si le candidat ne fournit pas les certificats et attestations requis dans le délai qui leur est imparti, son offre est rejetée, et la même demande est présentée au candidat placé en seconde position du classement.

Pour le lot 2- Multiservice :

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire. Si le candidat ne fournit pas les certificats et attestations requis dans le délai qui leur est imparti, son offre est rejetée, et la même demande est présentée au candidat placé en seconde position du classement.

Remarques importantes :

Les soumissionnaires peuvent déposer une offre pour chacun des lots. Cependant, lors du dépôt de l'offre, ils doivent indiquer un ordre préférentiel d'attribution.

En dehors du cas où une seule offre est reçue pour l'ensemble du marché, le pouvoir adjudicateur attribue chacun des lots à deux soumissionnaires différents.

Si un soumissionnaire obtient l'offre la mieux classée sur les deux lots, l'attribution sera réalisée sur le lot déclaré comme préférentiel, l'autre lot sera attribué au second du classement du lot concerné.

8 – Attribution

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de compléter son dossier par un acte d'engagement et de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus à l'article R.2143-7 (impôts, taxes, contributions ou attestations sociales) ainsi que les attestations d'assurance. En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, la personne publique n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

9 – Langue et contentieux

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au

Tribunal Administratif de Paris –

7, Rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04

Tél : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le **Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics**, 5 Rue Leblanc- 75911 PARIS CEDEX 1