



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

**MARCHE n°20265132**

---

**MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE ET TRAVAUX  
SUR LE PATRIMOINE D'EXPLOITATION DES SITES PARISIENS  
DE LA CDC**

---

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Jeudi 16 juillet 2026 à 11:30**

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 – Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
La présente consultation ne concerne que les lots : .....	4
Lot n°1 .....	4
CVC, Plomberie, CFO .....	4
Lot n°4 .....	4
Sécurité et moyens de secours .....	4
Les autres lots feront l'objet de consultations ultérieures.....	4
1.5- Marchés subséquents .....	4
1.6- Durée.....	4
1.7 - Nomenclature .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2.5 - Développement durable .....	5
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
3 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire .....	6
5.2 - Visites sur site .....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier .....	12
6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME" .....	13
6.3.1 - Prérequis à la réponse en DUME .....	13
6.3.2 - Contenu de la candidature et de l'offre.....	13
6.3.3 - Documents à produire : Envoi d'une réponse électronique hors formulaire DUME .....	13
7 - Examen des candidatures et des offres .....	13
7.1 - Sélection des candidatures .....	13
7.2 - Attribution du marché .....	13
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	15
7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution du marché.....	15
8 - Renseignements complémentaires .....	16
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
8.2 - Procédures de recours .....	16
9 - Description de la procédure de dématérialisation .....	17
9.1 - Préambule technique.....	17
9.2 - Avertissement et recommandations .....	17

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 – Objet

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de maintenance et d'exploitation sur les installations techniques des sites de la Caisse des dépôts et consignations sur le périmètre parisien.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles et donne lieu à la conclusion de marchés subséquents en application du premier alinéa de l'article R. 2162-2 et des articles R. 2162-7 à R. 2162-12 du Code.

L'accord-cadre est mono-attributaire et est conclu, en application du 2° de l'article R. 2162-4 du Code, sans minimum mais avec un maximum fixé par lot en valeur indiqué ci-dessous, pour la durée théorique totale de l'Accord-cadre :

Lots	Montant maximum sur la durée de 4 ans (en € HT)
Lot 1	12 500 000 € HT
Lot 4	6 500 000 € HT

Le montant maximum global de l'accord-cadre constitue le plafond global et ne constitue pas un engagement d'achat minimum.

Dans le présent document, sauf stipulation contraire, le terme « accord-cadre » désigne chacun des lots mentionnés ci-dessus.

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

Il est précisé que les autres lots pourront être conclus sous la forme accords-cadres à bons de commande. La forme du contrat sera spécifiée dans les consultations idoines.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

La consultation est allotie comme suit :

- Lot n°1 : CVC, Plomberie, CFO ;
- Lot n°2 : Ascenseurs/EPMR/Plateformes ;
- Lot n°3 GTB ;
- Lot n°4 : Sécurité et moyens de secours ;
- Lot n°5 : Sûreté/hypervision (contrôle d'accès, vidéo) ;
- Lot n°6 : Portes/Portails motorisés
- Lot n°7 : Clos-couvert/second œuvre/petits travaux.

La présente consultation ne concerne que les lots :

Lot n°1	CVC, Plomberie, CFO
Lot n°4	Sécurité et moyens de secours

Les autres lots feront l'objet de consultations ultérieures.

### 1.5- Marchés subséquents

La présente procédure lance en simultanée les consultations relatives à :

- L'accord-cadre à marchés subséquents relatif aux prestations de maintenance multi-technique et travaux sur le patrimoine d'exploitation des sites parisiens de la CDC concernant les lots 1 et 4;
- Les marchés subséquents afférents aux accords-cadres conclus pour ces lots au titre des bâtiments A5 et A6 dits projet CAMPUS.

**Etant entendu que l'attribution des accords-cadres précèdera et conditionnera celles des marchés subséquents.**

**Il est attendu des opérateurs économique une offre au titre des deux consultations pour chaque lot.**

### 1.6- Durée

La durée de l'Accord-cadre s'entend comme la période de validité pendant laquelle des marchés subséquents peuvent être conclus.

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 2 (deux) ans, à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre pourra être reconduit tacitement deux fois, pour une durée d'une (1) année supplémentaire pour chaque reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne pourra s'opposer à ces reconductions. La reconduction de l'accord-cadre est considérée comme acceptée si aucune décision contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre ne donne droit à aucune indemnité.

Les marchés subséquents conclus avant la date d'échéance de la durée de l'Accord-cadre demeurent exécutoires, dans les conditions prévues par les pièces contractuelles, les clauses de l'Accord-cadre demeurant en vigueur pour les seuls besoins de l'exécution des marchés subséquents.

### 1.7 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
50324200-4	Services de maintenance préventive

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
8126	Maintenance et entretien des bâtiments

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Les candidats ne peuvent déposer qu'une offre.

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Toute variante proposée par les candidats sera rejetée sans examen.

Le rejet d'une variante n'entraînera pas celui de l'offre de base, dès lors que cette dernière est individualisée et distincte de la variante.

### 2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

### 2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP spécifique de chaque lot. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### 2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur fonds propres de la caisse des dépôts

En application des dispositions de l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, les sommes dues au Titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement par le Pouvoir Adjudicateur ou toute autre personne habilitée à cet effet.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le(s) Titulaire(s) ou les sous-traitants(s) visés à l'alinéa précédent ont droit, sans qu'il(s) ai(en)t à les demander, au versement d'intérêts moratoires ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant et le délai de paiement sont déterminés en application des articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

### Au titre de l'accord-cadre :

- Le présent règlement de la consultation (RC) commun à l'ensemble des lots ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière spécifique à chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots et ses trois annexes « pénalités », « RGPD » et « Attestation de non-conflit d'intérêt » ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes spécifiques à chaque lot ;
- La bordereaux des prix plafonds (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE) spécifique pour chaque lot ;
- Le cadre de mémoire technique et RSE spécifique à chaque lot ;

### Au titre du marché subséquent :

- L'annexe financière. *Il est précisé que les prestations pour l'immeuble A6 ne débuteront qu'à compter du 1er décembre 2026. La décomposition du prix global et forfaitaire devra tenir compte du décalage entre les deux sites;*
- L'acte d'engagement du marché subséquent ;
- La liste des équipements ;
- Les fiches d'identité des sites.

Il est disponible gratuitement et téléchargeable uniquement à l'adresse électronique suivante : <https://caissedesdepots.marches-publics.info>.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours avant la date limite de réception des offres**. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- Renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :

Libellés	Signature
Présentation de la candidature : objet de la candidature, présentation du candidat (seul, en groupement solidaire, conjoint ou conjoint dont le mandataire est solidaire), en cas de groupement : identification des membres du groupement et répartition des prestations, la désignation du mandataire et habilitation. Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander la communication des documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner).	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner).	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le soumissionnaire est en redressement judiciaire Et ceci pour chacun des membres du groupement (y compris les sous-traitants déclarés au stade de l'offre).	Non

Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner).	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	Non

Renseignements concernant les **références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner).	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent :

- soit utiliser les formulaires Cerfa DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- soit utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible sur le profil acheteur ou à l'adresse suivante :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur

économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

➤ **Pièces de l'offre :**

**Par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance des pièces du DCE et en accepte les termes sans réserve.**

**Le seul dépôt de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.**

Au titre de leur offre, les candidats remettent les documents suivants :

**Au titre de l'accord-cadre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes.	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) ainsi que le DQE : à renseigner dans leur intégralité.	Non
Le cadre de mémoire technique et RSE à compléter dans son intégralité.	Non
L'annexe RGPD	Oui
L'attestation de non-conflits d'intérêt.	Oui

**Au titre des marchés subséquents :**

Libellés	Signature
L'annexe financière : <i>Il est précisé que les prestations pour l'immeuble A6 ne débiteront qu'à compter du 1er décembre 2026. La décomposition du prix global et forfaitaire devra tenir compte du décalage entre les deux sites.</i>	Non
L'acte d'engagement	Non
Note précisant l'organisation, les moyens humains et techniques pour répondre au besoin	Non

*A titre d'information, les candidats pourront indiquer dans leur offre les mesures particulières prises pour limiter l'impact de leurs activités sur l'environnement, favoriser la diversité et la lutte contre les discriminations et l'insertion des personnes en difficulté.*

En cas de recours à la sous-traitance, le candidat, qu'il s'agisse d'une entreprise seule ou d'un groupement d'entreprises, indique dans son offre l'identité des sous-traitants auxquels il envisage de recourir, ainsi que la nature des prestations sous-traitées et leur montant.

La notification du marché au candidat emporte acceptation par le pouvoir adjudicateur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement.

Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC.

Le titulaire du marché conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation du pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché.

- **Conflits d'intérêt** :

L'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui :

1° Soit 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, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;

2° Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, 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.

Attention : Les candidats se présentant avec un sous-traitant peuvent répondre électroniquement via le dispositif DUME et déclarer la sous-traitance en déposant le formulaire DC4 et les autres éléments de candidature demandés en pièces jointes de l'offre.

## **5.2 - Visites sur site**

**Une visite sur site est facultative. Les dates de visite sont fixées au vendredi 3 juillet 2026 :**

- Le matin, bâtiments de PARIS 7
- L'après-midi, bâtiments de PARIS 13

**Les bâtiments A5 et A6 ne feront pas l'objet de visite car la Caisse des dépôts ne dispose pas à ce stade de la jouissance des lieux.**

Les candidats **devront impérativement prendre préalablement rendez-vous auprès de** :

- **M. Jean-Paul FENECH – Caisse des dépôts – [jean-paul.fenech@caissedesdepots.fr](mailto:jean-paul.fenech@caissedesdepots.fr)**
- **M. Grégory AUGER– Caisse des dépôts – [Gregory.Auger@caissedesdepots.fr](mailto:Gregory.Auger@caissedesdepots.fr)**
- **Bilal CHREIM, Manergy- [bchreim@manergy.fr](mailto:bchreim@manergy.fr)**

Il est porté à l'attention des candidats **qu'il n'est pas prévu d'autres dates en dehors des créneaux proposés.**

Il est rappelé aux opérateurs économiques participant à la visite qu'aucune précision technique ne sera apportée et que toute demande devra être formulée sur PLACE.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

En application des articles L.2132-2 et R.2132-7 du code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier par télécopie ou courriel ne sera accepté, excepté pour la copie de sauvegarde.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site précité, un « guide utilisateur » téléchargeable, précisant les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

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

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, 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 l'acheteur.

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

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

#### En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme :

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=db131840-f430-4dff-bf6b-26a4abed61c2> ou via la languette Assistance sur la plateforme.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le numéro est communiqué après validation du formulaire mentionné ci-dessus.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide » .

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

### **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.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde :**

Les candidats peuvent également transmettre, en complément du dépôt par voie électronique de leur offre, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être adressée ou déposée à l'adresse suivante :

Caisse des Dépôts - Guichet accueil coursiers – SDPA20 - quai Anatole France - 75356 Paris 07 SP (Horaires d'ouverture du guichet : du lundi au vendredi de 9h à 12h et 14h à 16h), au plus tard aux date et heure limites de réception des offres figurant dans le présent règlement.

Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement le nom du candidat, le n° d'affaire ainsi que la mention : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde doit comprendre au minimum l'ensemble des documents et renseignements exigés des candidats aux termes du présent règlement.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas visés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A).

### **Formats de fichiers acceptés :**

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- pdf ;

- doc ;

- xls ;

- ppt ;

- zip.

Les formats compatibles que le Pouvoir Adjudicateur peut lire sont les suivants :

- pdf (Adobe Acrobat version 2010 ou antérieure) ;

- doc (Word version 2010 ou antérieure) ;

- xls (Excel version 2010 ou antérieure) ;

- ppt (PowerPoint version 2010 ou antérieure) ;

- zip.

Par conséquent les documents remis, via la plate-forme, devront impérativement être transmis sous l'un de ces formats, ou sous un format compatible avec ceux-ci.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les «.exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- ne pas constituer des plis électroniques dont la taille globale excède 150 Mo.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à la consultation, les transmissions, les échanges et le stockage d'informations sont effectués par le pouvoir adjudicateur de manière à assurer l'intégrité des données et la confidentialité des candidatures et des offres.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages indirects qui pourraient résulter de l'usage du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures. Concernant les dommages directs relevant de sa responsabilité, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu de réparer le préjudice subi par le candidat que dans la limite de 15 000 €.

### **Avertissement et recommandations**

La totalité des documents électroniques constituant la candidature et l'offre du candidat doit être parvenue avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

La date et l'heure de réception des offres électroniques des candidats sont établies par le dispositif d'horodatage de la plateforme. Le candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme en accepte explicitement l'horodatage.

Seule l'heure de fin de réception de l'offre complète fait foi. Elle sera matérialisée par l'émission d'un accusé de réception électronique la faisant apparaître. L'absence de transmission de cet accusé de réception signifie que l'offre du candidat n'est pas parvenue au Pouvoir Adjudicateur.

Il appartient donc aux candidats d'intégrer le temps de l'envoi de leur dossier pour le respect ces date et heure limites, en particulier en présence de fichiers lourds.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc conseillé de prévoir un délai raisonnable pour les différentes étapes liées à la transmission d'une offre électronique, afin de respecter la date et l'heure limites de réception des offres.

A titre indicatif, en disposant d'une bande passante effective de 128 kps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.

Les candidats doivent être sensibilisés à la différence entre un débit ascendant effectif (depuis le poste de travail vers la plate-forme) et un débit maximum affiché par un Fournisseur d'Accès à Internet. Les offres d'accès à Internet par les opérateurs de télécommunications sont généralement des offres d'accès à bande passante asymétrique. Cela signifie que le débit de bande passante en téléchargement ascendant (up-load, i.e. du poste de l'utilisateur vers Internet) est en général nettement inférieur - de 5 à 10 fois - au débit de bande passante en téléchargement descendant (down-load, i.e. d'Internet vers le poste de l'utilisateur).

## **6.2 - Transmission sous support papier**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, **aucune transmission par voie papier n'est autorisée.**

## 6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME"

### 6.3.1 - Prérequis à la réponse en DUME

Le dossier du candidat, contenant les éléments relatifs à sa candidature sera transmis par voie électronique.

**Prérequis : s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme :**  
[caissedesdepots.marches-publics.info](https://caissedesdepots.marches-publics.info)

**Pour transmettre une réponse électronique :**

1. Après avoir réalisé les actions préalables, l'accès à la Consultation se fait en cliquant sur le lien actif.
2. Après s'être identifié sur la plateforme, le candidat clique sur « candidater » pour compléter le formulaire de candidature DUME, puis « Valider ces informations ».
3. Sur l'espace de réponse, après avoir accepté les conditions d'utilisation, il joint son offre technique et financière, ainsi que les éventuelles informations relatives à sa candidature qui ne sont pas dans le formulaire DUME (cf. 7.3.2 ci-dessous).
4. Un mail de confirmation sera envoyé au candidat.

Une aide à disposition des candidats pour utiliser les fonctionnalités du portail est prévue via le service « support clients » au **08 92 14 00 04** ou en remplissant le formulaire de support en ligne.

### 6.3.2 - Contenu de la candidature et de l'offre

En déposant une offre électronique sur la place partenaire du dispositif DUME <https://caissedesdepots.marches-publics.info/>, les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de leur candidature (données administratives et d'identité, déclarations de conformité fiscale et sociale) sur la base de leur seul numéro SIRET en complétant le formulaire DUME pré rempli.

**Le candidat doit joindre les autres documents de candidature le cas échéant exigés par l'acheteur (ainsi que ceux relatifs aux co-traitants ou sous-traitants éventuels), et qui ne sont pas disponibles dans le formulaire DUME.**

### 6.3.3 - Documents à produire : Envoi d'une réponse électronique hors formulaire DUME

En cas d'envoi d'une réponse hors DUME, le candidat remet, dans les conditions spécifiées à l'article 6.1, un dossier de candidature comprenant les documents et renseignements mentionnés au présent article.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

L'Acheteur examinera le dossier de candidature du candidat dont l'offre aura été classée au premier rang du classement des offres établi en application de l'article 8.2 et évaluera sa situation juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières au regard des documents et renseignements produits en application de l'article 6.1.

Si le candidat se trouve dans l'une des hypothèses visées à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, sa candidature sera éliminée et il sera procédé comme dit audit article.

Dans le cas où le candidat dont l'offre est arrivée en première position n'est pas capable de fournir les documents et garanties demandées au titre de la candidature, sa candidature sera rejetée et le Marché sera attribué au candidat qui le suit immédiatement dans l'ordre du classement des offres et dont la candidature aura été jugée conforme.

### 7.2 - Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

1) Les critères retenus pour le jugement des offres de l'accord-cadre sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<b>1- Organisation de la maintenance (méthodologie et équipe dédiée)</b>	<b>45 %</b>
<p><b>1.1- Organisation de la phase démarrage</b></p> <p>Le candidat décrira l'organisation générale prévue pour la phase de démarrage du marché. Il exposera les principes méthodologiques retenus afin d'assurer une prise en charge progressive et maîtrisée du périmètre, ainsi que les moyens humains mobilisés à cet effet ; Il précisera les effectifs prévus sur cette phase de démarrage en indiquant les missions, les rôles ainsi les qualifications et compétences/expériences des intervenants et en distinguant l'encadrement et les équipes opérationnelles</p> <p>Le candidat décrira les principales étapes et les dispositifs mis en œuvre permettant d'atteindre un niveau de connaissance et de maîtrise satisfaisant des installations dès le lancement du marché, notamment au travers des phases suivantes : OPL, GPA/GBF, recouvrement et prise en charge.</p>	20%
<p><b>1.2- Organisation de la phase opérationnelle</b></p> <p>Le candidat décrira l'organisation générale et les processus mis en œuvre pour assurer la maintenance et la conduite des installations en phase opérationnelle.</p> <p>Il présentera les principes de réalisation des rondes, ainsi que les modalités générales de gestion des demandes d'intervention, incluant les outils et processus de suivi utilisés (notamment de la prise en compte des tickets jusqu'à la clôture).</p> <p>Le candidat précisera également les dispositifs de pilotage, de suivi et de reporting mis en place. Il précisera les modalités générales de gestion des stocks de pièces de rechange et de consommables, en proposant la liste des stocks stratégiques à mettre en place et en décrivant les principes de suivi et de gestion associés, ainsi que la méthode de suivi des KPI</p> <p>Des exemples de fiche de ronde, rapport d'activité et plannings types seront fournis en annexe. Il indiquera les moyens humains mobilisés pour cette phase. Il précisera les effectifs prévus sur cette phase opérationnel en indiquant les missions, les rôles ainsi les qualifications et compétences/expériences des intervenants et en distinguant l'encadrement et les équipes opérationnelles</p>	25%
<b>2-Prix (somme prix annualisés et DQE global)</b>	<b>35 %</b>
<p><b>3- Performance environnementale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le candidat précisera les actions qu'il propose permettant la gestion des énergies</li> <li>• Le candidat précisera la ou les démarches éco circulaire qu'il propose (sur l'approvisionnement et la fin de vie)</li> <li>• Le candidat précisera les moyens de déplacement pour l'exécution des prestations favorisant une mobilité douce</li> </ul>	<b>20%</b>

Afin de garantir la qualité des prestations et la bonne exécution du marché, une note minimale éliminatoire est fixée sur la valeur technique. Toute offre dont la note attribuée à la valeur technique sera inférieure à 2/4,5 sera éliminée de la procédure. Cette note éliminatoire correspond à la note finale de la valeur technique résultant de la somme des notes pondérées attribuées à chaque sous-critère.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /10.  
Les critères sont notés sur 10.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée car irrégulière.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée car irrégulière.

2) **Le marché subséquent** sera examiné sur les items d'appréciation suivants :

Éléments d'appréciation
1-Moyens humains et techniques dédiés à la réalisation des prestations
2- Prix forfaitaire

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents **ne pourra être supérieur à 5 jours**.

**A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat concerné sera rejetée et ce candidat sera éliminé.**

Le candidat dont l'offre est classée au rang suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations précitées en vue de se voir attribuer l'accord-cadre.

### 7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution du marché

Chaque candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire un acte d'engagement signé par une personne habilitée à engager la société.

A l'attribution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur transmettra à l'attributaire l'acte d'engagement de l'accord-cadre, qui devra lui être retourné, signé.

Les modalités de signature et de retour de ceux-ci seront décrites dans le courrier d'attribution de l'accord-cadre.

Chaque candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra également produire les certificats et attestations de l'article R.2143-6 du Code de la commande publique, à savoir :

- A l'attribution de l'accord-cadre :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses **obligations fiscales** ;

- A l'attribution de l'accord-cadre et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre :

1/ Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (attestation URSSAF) ;

- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un justificatif d'immatriculation, daté de moins de trois mois, qui pourra être l'un des documents suivants :

a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents mentionnés au 2) ci-dessus, les documents prévus aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

2/ Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, et en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du Code du travail, le document suivant est également à produire :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- Ou une attestation sur l'honneur en cas de non-emploi de salariés étrangers.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

**Ces documents sont à remettre sur [www.provigis.com](http://www.provigis.com), plateforme de la société PROVIGIS mandatée par la Caisse des Dépôts pour la collecte des documents légaux. Le service de dépôt de documents est gratuit.**

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir toutes questions et/ou demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> en indiquant le numéro de la consultation.

**Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.**

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.**

### 8.2 - Procédures de recours

**Tribunal Administratif de Paris**

7 rue de Jouy

75181 PARIS CEDEX 04

## 9 - Description de la procédure de dématérialisation

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique les réponses à la présente consultation sont obligatoirement faites par voie électronique.

Les candidats ont la possibilité de retirer le dossier de consultation, de poser des questions et l'obligation de déposer leur candidature et leur offre via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> dédiée au pouvoir adjudicateur.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à la consultation, les transmissions, les échanges et le stockage d'informations sont effectués par le pouvoir adjudicateur de manière à assurer l'intégrité des données et la confidentialité des candidatures et des offres.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages indirects qui pourraient résulter de l'usage du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures. Concernant les dommages directs relevant de sa responsabilité, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu de réparer le préjudice subi par le candidat que dans la limite de 15 000 €.

### 9.1 - Préambule technique

Le candidat devra se référer aux pré requis techniques et aux conditions générales d'utilisation (« CGU ») de la plateforme. Le candidat reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme et s'engage à les respecter.

### 9.2 - Avertissement et recommandations

La totalité des documents électroniques constituant la candidature et l'offre du candidat doit être parvenue avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

La date et l'heure de réception des offres électroniques des candidats sont établies par le dispositif d'horodatage de la plateforme. Le candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme en accepte explicitement l'horodatage.

Seule l'heure de fin de réception de l'offre complète fait foi. Elle sera matérialisée par l'émission d'un accusé de réception électronique la faisant apparaître. L'absence de transmission de cet accusé de réception signifie que l'offre du candidat n'est pas parvenue au Pouvoir Adjudicateur.

Il appartient donc aux candidats d'intégrer le temps de l'envoi de leur dossier pour le respect ces date et heure limites, en particulier en présence de fichiers lourds.

**Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc conseillé de prévoir un délai raisonnable pour les différentes étapes liées à la transmission d'une offre électronique, afin de respecter la date et l'heure limites de réception des offres.**

A titre indicatif, en disposant d'une bande passante effective de 128 kps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.

Les candidats doivent être sensibilisés à la différence entre un débit ascendant effectif (depuis le poste de travail vers la plate-forme) et un débit maximum affiché par un Fournisseur d'Accès à Internet. Les offres d'accès à Internet par les opérateurs de télécommunications sont généralement des offres d'accès à bande passante asymétrique. Cela signifie que le débit de bande passante en téléchargement ascendant (up-load, i.e. du poste de l'utilisateur vers Internet) est en général nettement inférieur - de 5 à 10 fois - au débit de bande passante en téléchargement descendant (down-load, i.e. d'Internet vers le poste de l'utilisateur).