

Marché 2025-12

Fournitures courantes et services

# Règlement de la consultation

**Prestations de maintenance et petits  
travaux d'entretien des équipements  
et installations de l'Agence Régionale  
de Santé Auvergne Rhône-Alpes  
(ARS ARA)**

---

Date limite de remise des offres :

**04/07/2025 à 12h30**

Accord-cadre passé selon la procédure formalisée (Article L.2124-1 du Code de la commande publique)

- Appel d'offres ouvert

## SOMMAIRE

<b>1. OBJET DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>3. FORME ET PROCEDURE DU MARCHE .....</b>	<b>4</b>
3.1 Forme et procédure .....	4
3.2 Allotissement .....	4
3.3 Durée.....	4
<b>4. LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE .....</b>	<b>5</b>
<b>5. VISITE PREALABLE OBLIGATOIRE.....</b>	<b>5</b>
<b>6. GROUPEMENT .....</b>	<b>6</b>
<b>7. VARIANTES .....</b>	<b>6</b>
<b>8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
<b>9. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
<b>10. PRESENTATION DES CANDIDATURES .....</b>	<b>7</b>
10.1 Document unique de Marché européen (DUME).....	7
10.2 Réponse classique (hors dume).....	8
<b>11. PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
11.1 Pièces à transmettre.....	9
11.2 Contenu du mémoire technique .....	9
<b>12. MODALITE DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
12.1 Transmission électronique dématérialisée obligatoire .....	9
12.2 Horodatage .....	10
12.3 Copie de sauvegarde (non obligatoire) .....	10
<b>13. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
13.1 Analyse des candidatures.....	11
13.2 Jugement des offres .....	11
13.2.1 Traitement des offres irrégulières .....	11
13.2.2 Traitement des offres anormalement basses.....	11
13.2.3 Demande de précision sur les offres.....	11
13.2.4 Critères d'attribution des offres .....	12
<b>14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
<b>15. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>13</b>
<b>16. MODIFICATION DU DCE.....</b>	<b>13</b>

## 1. Objet de la procédure

Le présent marché a pour objet des prestations de maintenance, d'entretien et petits travaux pour les bâtiments de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes (ARS ARA) suivants :

Délégation départementale	Adresse
ALLIER (03)	20, rue Aristide Briand CS 50033 03400 YZEURE
CANTAL (15)	13, Place de la Paix BP 40515 15005 AURILLAC
DROME (26)	13, Avenue Maurice Faure 26000 VALENCE
SAVOIE (73)	94, Boulevard Bellevue CS 90013 73018 CHAMBERY CEDEX
LOIRE (42)	4, rue des Trois Meules BP 219 42013 SAINT-ETIENNE CEDEX 2
AIN (01)	9, rue de la Grenouillère CS 80409 01012 BOURG EN BRESSE CEDEX

Code CPV : 50324200-4

## 2. Présentation de l'établissement

Établissement public administratif de l'État et placé sous la tutelle du ministère en charge des affaires sociales et de la santé, l'Agence régionale de santé a comme mission et objectif d'améliorer la santé de la population et d'accroître l'efficacité de notre système de santé. Elle intervient dans les domaines de la santé publique (prévention et promotion de la santé, veille et sécurité sanitaires), l'offre de soins hospitalière et de ville, l'offre et l'accompagnement médico-social, pour les personnes âgées, personnes handicapées.

Elle est organisée autour d'un siège, sur 2 sites (Lyon et Clermont-Ferrand) et de 12 délégations départementales (Ain, Allier, Ardèche, Cantal, Drôme, Isère, Loire, Haute-Loire, Puy-de-Dôme, Rhône, Savoie et Haute-Savoie).

L'ARS intervient dans les domaines suivants :

- Prévention des maladies, des handicaps et de la perte d'autonomie.
- Organisation de la veille sanitaire et suivi des éléments significatifs de la santé dans la région et réponse aux alertes sanitaires.
- Prévention et gestion des impacts de l'environnement sur la santé des populations.
- Régulation de l'ensemble du champ des soins hospitaliers et des soins de villes.
- Contrôle de gestion et pilotage des ressources et de la performance de l'hôpital public.

- Pilotage de la politique régionale d'accompagnement médico-social des personnes en situation de handicap et de perte d'autonomie.

Pour toute information complémentaire sur les missions de l'ARS, vous pouvez [consulter site internet de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes](#).

## 3. Forme et procédure du marché

### 3.1 FORME ET PROCEDURE

Le marché concerne la réalisation de prestations de services. Il est passé selon la procédure formalisée conformément aux articles L.2124-1 L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique.

Il sera traité :

- ☐ À prix global et forfaitaire (DPGF)
- ☐ À prix unitaire (BPU)
- ☒ À prix mixtes

### 3.2 ALLOTISSEMENT

Les prestations objet de ce présent accord-cadre se décomposent en 6 lots géographiques dont la consistance est détaillée à l'article 10.1 du présent document.

- le lot 1 concerne les sites des délégations départementales de l'Allier (03) ;
- le lot 2 concerne le site de la délégation départementale du Cantal (15).
- le lot 3 concerne les sites des délégations départementales de la Drôme (26) ;
- le lot 4 concerne le site de la délégation départementale de la Savoie (73) ;
- le lot 5 concerne le site de la délégation départementale de la Loire (42).
- le lot 6 concerne le site de la délégation départementale de l'Ain (01).

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R21-62-13 et R2162-14 du code de la commande publique. L'accord-cadre intègre des prestations à prix forfaitaires pour les prestations récurrentes, et à prix unitaires pour les prestations correctives sur bons de commandes.

Le montant du marché est estimé à 160 000 € HT. Il est conclu sans minimum mais ne pourra pas dépasser un maximum de 200 000 € sur sa durée totale maximale, soit 4 ans (montant estimatif non contractuel).

### 3.3 DUREE

Le présent accord-cadre prend effet à sa date de notification pour une durée un (1) an. Il pourra être reconduit de manière tacite trois (3) fois pour la même durée. La durée totale du marché ne pourra excéder quatre (4) ans.

Si l'ARS ne souhaite pas reconduire le marché, elle devra en informer le titulaire au minimum 3 mois avant la fin de la période en cours

## 4. Lieux d'exécution du marché

Les prestations seront réalisées sur les sites de l'ARS ARA dont les adresses par lot figurent dans le tableau suivant :

Zone géographique /lot	Délégation départementale	Adresse	contacts
1	ALLIER (03)	20, rue Aristide Briand CS 50033 03400 YZEURE	M. CHAMBON David <a href="mailto:david.chambon@ars.sante.fr">david.chambon@ars.sante.fr</a> 06.77.61.71.93
2	CANTAL (15)	13, Place de la Paix BP 40515 15005 AURILLAC	M. CHAMBON David <a href="mailto:david.chambon@ars.sante.fr">david.chambon@ars.sante.fr</a> 06.77.61.71.93
3	DROME (26)	13, Avenue Maurice Faure  26000 VALENCE	M. PETIT Jordan <a href="mailto:jordan.petit@ars.sante.fr">jordan.petit@ars.sante.fr</a> 04.26.20.92.64
4	SAVOIE (73)	94, Boulevard Bellevue CS 90013 73018 CHAMBERY CEDEX	M. BOURROUX Maxime <a href="mailto:maxime.bourroux@ars.sante.fr">maxime.bourroux@ars.sante.fr</a> 07.61.93.91.33
5	LOIRE (42)	4, rue des Trois Meules BP 219 42013 SAINT-ETIENNE CEDEX 2	M. GIROD Vincent <a href="mailto:vincent.girod@ars.sante.fr">vincent.girod@ars.sante.fr</a> 06.18.35.08.49
6	AIN (01)	9, rue de la Grenouillère CS 80409 01012 BOURG EN BRESSE CEDEX	M. CLAVAIROLY Raphael <a href="mailto:raphael.clavairoly@ars.sante.fr">raphael.clavairoly@ars.sante.fr</a> 06.01.33.43.31

## 5. Visite préalable obligatoire

Les candidats doivent obligatoirement solliciter une visite de prise de connaissance des différents sites de l'ARS pour lesquels ils envisagent de déposer une offre. S'ils souhaitent déposer une offre pour un lot comprenant plusieurs sites, l'ensemble des sites compris dans ledit lot doit avoir été visité.

Pour organiser la visite, ils doivent contacter les interlocuteurs mentionnés dans le tableau figurant à l'article 4 du présent document. Les visites auront lieu aux dates suivantes :

Les dates supplémentaires en **vert** ci-dessous :

Zone géographique /lot	Délégation départementale	Adresse	DATE DE LA VISITE OBLIGATOIRE
1	ALLIER (03)	20, rue Aristide Briand CS 50033	Sur RDV 03/06/2025 10-12H

		03400 YZEURE	12/06/2025 10h-12h
2	CANTAL (15)	13, Place de la Paix BP 40515 15005 AURILLAC	Sur RDV 04/06/2025 10H-12H 13/06/2025 10h-12h
3	DROME (26)	13, Avenue Maurice Faure 26000 VALENCE	Sur RDV 03/06/2025 10H-12H 12/06/2025 10h-12h
4	SAVOIE (73)	94, Boulevard Bellevue CS 90013 73018 CHAMBERY CEDEX	Sur RDV 06/06/2025 10H-12H 13/06/2025 10h-12h
5	LOIRE (42)	4, rue des Trois Meules BP 219 42013 SAINT-ETIENNE CEDEX 2	Sur RDV 04/06/2025 10H-12H 11/06/2025 10h-12h
6	AIN (01)	9, rue de la Grenouillère CS 80409 01012 BOURG EN BRESSE CEDEX	Sur RDV 18/06/2025 10H-12H 12/06/2025 10h-12h

Une attestation de visite sera fournie par l'ARS à l'issue de la visite. L'offre d'un candidat qui n'aurait pas effectué cette visite sera considérée comme irrégulière et fera l'objet d'un rejet.

Toutefois, les candidats apportant la preuve de leur connaissance des lieux sont dispensés de la visite préalable.

## 6. Groupement

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement (solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire). La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché.

Le mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché. Il est interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Il est également interdit au candidat de se présenter pour un même marché en qualité de membre de plusieurs groupements.

## 7. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis mentionnée en page de garde du présent règlement.

## 9. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est à télécharger gratuitement et directement sur le profil d'acheteur de l'Agence à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les dossiers peuvent être retirés jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les candidats peuvent retirer le dossier anonymement, l'Agence conseille néanmoins aux candidats de s'inscrire sur la plateforme avant tout retrait afin qu'ils soient destinataires d'éventuelles modifications du DCE ou informations complémentaires apportées par l'Agence en cours de procédure. Les candidats qui ne se seront pas inscrits ne recevront pas ces notifications. Ils ne pourront se retourner ni contre l'Agence ni contre la plateforme de dématérialisation.

## 10. Présentation des candidatures

Il est impératif de remettre l'ensemble des pièces indiquées dans la forme précisée ci-dessous.

Les dates et signatures des documents seront obligatoirement en original et apposées par une personne habilitée à engager l'entreprise.

- **Pour les pièces de la candidature** : le pouvoir adjudicateur, qui constate que des pièces, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, se réserve le droit ou non d'effectuer des demandes complémentaires auprès des candidats concernés, dans les conditions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.
- **Pour les pièces de l'offre** : toute absence d'une pièce relative à l'offre entraînera le rejet de celle-ci conformément aux articles L.2152-1 et L.2152-2 du Code de la commande publique. En revanche, une offre irrégulière pourra donner lieu à rectification pour autant que celle-ci n'entraîne pas de modification substantielle de l'offre du candidat et que cette dernière ne soit pas jugée anormalement basse.

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français. Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces détaillées ci-après.

Si plusieurs plis sont déposés sur PLACE, seul le dernier sera pris en compte par l'acheteur.

### 10.1 DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

La réponse par le DUME est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur : choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment prérempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,

- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).
- En plus de compléter le formulaire **DUME**, le soumissionnaire devra transmettre les informations et documents de la candidature ci-dessous (article 11.2), non récupérés auprès d'autres administrations devant être joints lors du dépôt de la candidature.

## 10.2 REPONSE CLASSIQUE (HORS DUME)

### 1. Les renseignements concernant la situation juridique du candidat

- une lettre de candidature (l'imprimé DC1 pourra être utilisé) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant si ce groupement est solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Dans le cas d'un groupement, la lettre fera apparaître les membres du groupement,
- une déclaration du candidat ou des membres du groupement (l'imprimé DC2 pourra être utilisé),
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Nb : les imprimés cités ci-dessus sont téléchargeables à l'adresse internet suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

### 2. Capacité économique et financière

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché au cours des trois derniers exercices disponibles (peut être indiqué dans l'imprimé DC2).

### 3. Capacité professionnelle et technique

- une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.

### 4. Attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces désignées ci-avant.

Par ailleurs, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat doit produire la cas échéant, pour le ou les sous-traitants, les mêmes documents que ceux visés ci-dessus. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat peut fournir soit le contrat de sous-traitance soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

L'ARS, préalablement à la notification du marché, demandera par courrier recommandé avec AR au candidat retenu de transmettre les copies certifiées conformes des justificatifs fiscaux et sociaux. Le candidat bénéficiera de 15 jours calendaires pour remettre ces pièces. Le marché ne pourra être notifié au candidat que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents.

Le DC1 et le DC2 peuvent être remplacés par le Document Unique de Marché Européen (DUME).

## 11. Présentation des offres

## 11.1 PIECES A TRANSMETTRE

- L'**acte d'engagement** (cadre joint dans le dossier de consultation) dûment **complété** et précisant le **montant** hors taxes et toutes taxes comprises des prestations qui font l'objet de l'offre.
- La **décomposition du prix global et forfaitaire correspondante (DPGF)**, dûment complétée poste par poste. Le document doit être disponible en fichier type tableur modifiable.
- Le mémoire technique du candidat (voir point 11.2)
- Les attestations de visite des sites ou tout autre moyen de preuve de connaissance approfondie des implantations.

## 11.2 CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE

Le mémoire technique du soumissionnaire doit comprendre les critères des éléments techniques demandés :

- Présentation de l'entreprise : 1 page maxi
- Présentation, organigramme de l'équipe dédiée à ce marché avec contacts avec ancienneté : 1 page maxi
- Méthodologie et organisation générale du candidat pour la prise en charge des sites
- Présentation détaillée d'un autre marché similaire (2 page maxi) avec
- Modèle de planning annuel
- Site pour le contact du soumissionnaire – mail - téléphone
- Délai de soumission des devis,
- Capacité à adapter les équipes pour répondre à des demandes en urgence
- Sur l'aspect développement durable (2 pages maxi)
  - Démarche pour réduire l'impact environnementale (gestion des déchets, hygiène, sécurité, mode de déplacement)
  - Tout autre document jugé utile (norme, label, formation, zéro papier) en lien avec le présent marché

Le mémoire technique ne devra pas excéder 15 pages hors annexes. Le soumissionnaire peut ajouter des annexes à son mémoire technique.

## 12. Modalité de remise des offres

### 12.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

La transmission des offres se fera **obligatoirement par voie dématérialisée**, sur le profil d'acheteur de l'ARS ARA à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse URL de la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, INSA Lyon recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.

## 12.2 HORODATAGE

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour INSA Lyon à réception des documents envoyés par les soumissionnaires. Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus : (heure de Paris).

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre :

Format des fichiers : **XLS(x), DOC(x), RTF, PPT(x), PDF, ou équivalents.**

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- vérifier que le pli comprend bien les documents demandés aux formats requis.

## 12.3 COPIE DE SAUVEGARDE (NON OBLIGATOIRE)

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.), dans le même délai que le pli électronique dématérialisé (spécifié en page de garde du présent document).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- . lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- . lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète du fait d'un dysfonctionnement avéré de la plateforme, sous réserve que la transmission ait commencé avant l'heure limite de remise des plis<sup>1</sup> figurant en page de garde ;

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

En cas de copie de sauvegarde électronique elle-même vérolée, celle-ci sera écartée par l'acheteur. Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous.

**ARS Auvergne-Rhône-Alpes**  
**Consultation n° 2025-12 AC**  
**Secrétariat Général – DDAF – Pôle Achats et Marchés publics**  
**241 rue Garibaldi CS 93383 69418 Lyon Cedex 03**

---

<sup>1</sup> article 2 II) 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

## 13. Analyse des candidatures et des offres

### 13.1 ANALYSE DES CANDIDATURES

Les candidats seront jugés sur leurs :

- 1- Capacités économiques et financières (chiffres d'affaires)
- 2- Capacités techniques et professionnelles (moyens humains, techniques, références et/ou tous documents justifiant de la capacité du candidat à réaliser les prestations)

### 13.2 JUGEMENT DES OFFRES

#### 13.2.1 Traitement des offres irrégulières

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Seront considérées comme irrégulières les offres dont il est constaté :

- l'absence d'une des pièces demandées au dossier de consultation ;
- la modification d'une « pièce marché » (exception faite des documents comportant des zones à compléter) ;
- l'incomplétude de l'acte d'engagement, du BPU et/ou des annexes ;
- l'absence d'élément permettant de répondre aux questions sur lesquelles l'acheteur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre.

Toutefois, l'Acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse.

La régularisation de l'offre ne peut avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles.

Si, à l'issue de cette phase de régularisation des offres demeurent irrégulières, elles ne seront pas notées ni classées.

#### 13.2.2 Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L2152-6 et R2152-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas où une offre paraîtrait anormalement basse, l'Acheteur exigera la transmission de toutes les justifications permettant d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si le candidat ne répond pas à la demande de l'Acheteur ou si les justifications produites ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

#### 13.2.3 Demande de précision sur les offres

L'Acheteur se réserve la possibilité de poser des questions aux candidats dans le but de clarifier leur offre. Les réponses auront pour but de préciser les offres.

### 13.2.4 Critères d'attribution des offres

Le jugement des offres sera effectué en tenant compte des critères pondérés suivants :

Critère	Pondération critère	Sous-critère	Pondération sous-critère
Valeur Technique 45%		Degré d'expertise et de couverture de l'ensemble des sections techniques concernées par l'accord-cadre	30%
		Qualification, expérience et références des intervenants (les CV doivent être fournis)	20%
		Note méthodologique exposant la compréhension du besoin ainsi que les mesures organisationnelles qui seront mises en œuvre pour la planification et la réalisation de la prestation conformément aux exigences exposées dans le cahier des charges ;	30%
		Organisation mise en place pour assurer le respect des règles de facturation et process administratif définis	10%
		Capacité à anticiper et être force de proposition pour améliorer l'impact écologique du bâtiment et diminuer ses coûts de fonctionnements (énergie, ...).	10%
Prix	35%	Sur la base de l'annexe financière renseignée	100 %
Délais	10 %	Critère jugé à partir des engagements du prestataire à respecter les dates et délais d'interventions programmées (annexe 2 AE), ainsi que sa capacité à réagir en cas d'un besoin ponctuel urgent ;	100 %
Développement durable	10%	Critère jugé à partir de l'engagement du prestataire concernant <b>notamment</b> : - Produits écolabel ou certifiés NF ; - Traitement des déchets/consommables/pièces usagées. - Transport (éco conduite, véhicules hybrides ou électriques) ; - Mesures proposées pour le maintien du confort olfactif et de la qualité de l'air lors des interventions	100 %

## 14. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent transmettre leur demande via la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats adressent leur demande par voie dématérialisée au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Les compléments sur le dossier de consultation ou des renseignements complémentaires sur demande des opérateurs économiques sont communiqués par le pouvoir adjudicateur 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

## 15. Contenu du dossier de consultation

- L'acte d'engagement et son annexe financière,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- La fiche administrative du candidat,

Le candidat peut décider de communiquer tout autre document qu'il estime utile à la bonne compréhension de son offre.

## 16. Modification du DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Elle en informera tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Ceux-ci devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.