



**l'Assurance
Maladie**
Agir ensemble, protéger chacun

**Institut^{inter}
Régional**
pour la Santé
PRÉVENTION

ACCORD-CADRE 2025-02

**Prestations de maintenance installations
de chauffage, de ventilation et de climatisation**

Règlement de consultation

Seul l'exemplaire de ce document détenu dans les archives de l'UC-IRSA fera foi

Pouvoir adjudicateur :

UC-IRSA - Union de caisses-Institut inter-Régional pour la Santé

Benoît REMARS

45 rue de la Parmentière

B.P 122

37521 LA RICHE

Table des matières

ARTICLE 1.	INFORMATIONS ESSENTIELLES	4
ARTICLE 2.	PRÉSENTATION DE L'ORGANISME	4
ARTICLE 3.	ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ	5
ARTICLE 4.	OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 5.	ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	5
A.	TYPE DE PROCEDURE	5
B.	FORME DU MARCHÉ	6
C.	ALLOTISSEMENT	6
D.	CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE	6
E.	DUREE DU MARCHÉ	6
F.	LIEUX D'EXECUTION	7
G.	NOMENCLATURE	7
H.	ENGAGEMENT ET DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	7
I.	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
ARTICLE 6.	REPRISE DE PERSONNEL	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 7.	DEVELOPPEMENT DURABLE	7
ARTICLE 8.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	8
A.	PIECES CONSTITUTIVES DU DCE	8
B.	MODALITES DE RETRAIT PAR VOIE DEMATERIALISEE VIA LA PLATEFORME PLACE	8
C.	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
D.	QUESTIONS - REPONSES	9
E.	PROLONGATION DU DELAI DE RECEPTION DES OFFRES	9
ARTICLE 9.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
A.	DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE	9
B.	INFORMATIONS SPECIFIQUES QUANT AUX PIECES DE LA CANDIDATURE	10
C.	PRESENTATION DES CANDIDATURES PAR LE BIAIS DU DUME	10
D.	DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'OFFRE	11
E.	INFORMATIONS SPECIFIQUES QUANT AUX PIECES DE L'OFFRE	12
ARTICLE 10.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	12
ARTICLE 11.	TRANSMISSION DES PLIS	13
ARTICLE 12.	COPIE DE SAUVEGARDE	14
A.	COPIE DE SAUVEGARDE	14
B.	MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE	15
ARTICLE 13.	POSSIBILITÉ DE PRÉCISER OU DE RÉGULARISER L'OFFRE	15
A.	DEMANDE DE PRECISIONS	15

B.	REGULARISATION D'UNE OFFRE	15
ARTICLE 14.	CRITÈRES D'EXAMEN DES OFFRES	16
ARTICLE 15.	CRITÈRES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	17
ARTICLE 16.	METHODE DE NOTATION DES OFFRES	17
ARTICLE 17.	SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES	18
ARTICLE 18.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	19
A.	GENERALITES	19
B.	DELAI DE TRANSMISSION	20
C.	DOCUMENTS A TRANSMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	20
D.	CONSEQUENCES EN CAS DE NON TRANSMISSION DES PIECES	21
E.	JUSTIFICATION DE LA SITUATION DU TITULAIRE TOUT AU LONG DU MARCHE	21
F.	TRANSMISSION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT	21
ARTICLE 19.	VISITES DE SITES	21
ARTICLE 20.	CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ	22
ARTICLE 21.	RECOURS	22

Article 1. INFORMATIONS ESSENTIELLES

Aucun document n'est exigé signé lors du dépôt des candidatures et des offres

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

12 Mai 2025 à 10h00

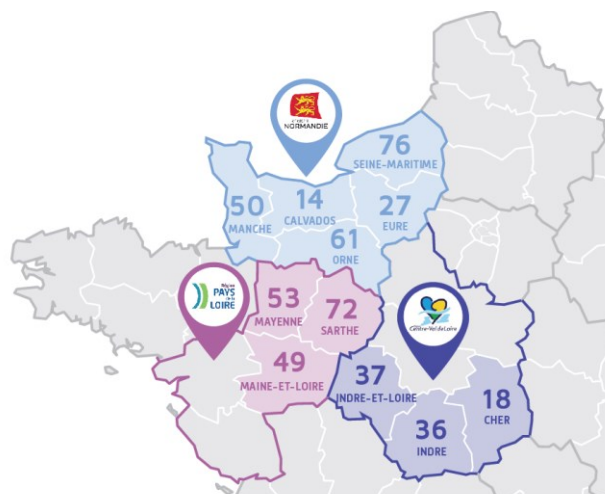
Article 2. PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

L'UC-IRSA est un ÉTABLISSEMENT DE L'ASSURANCE MALADIE et constitue un groupe inscrit dans le réseau national des centres d'exams de santé.

L'UC-IRSA est un Organisme de la Sécurité Sociale et partenaire essentiel et à part entière de l'assurance-maladie, l'Institut inter Régional pour la Santé pilote 12 centres d'exams de santé au sein desquels sont réalisés des examens de prévention en santé, pour le compte de douze CPAM réparties sur trois régions.

L'UC-IRSA est constituée d'équipes pluridisciplinaires et complémentaires composée de près de 260 personnes :

- Professionnels de santé
- Equipes administratives
- Personnels de laboratoire



Les activités réalisées par l'UC-IRSA sont multiples :



L'examen de prévention en Santé (EPS) est pris en charge à 100 % par l'Assurance Maladie et sans avance de frais, et il permet aux assurés du régime général de plus de 16 ans de :

- Faire le point sur leur santé en individuel ;
- Bénéficier d'actions de dépistage s'appuyant sur les recommandations actuelles ;
- S'inscrire ou se réinscrire dans un parcours de soins coordonné ;
- Bénéficier d'orientations dans le système de santé, pour des prises en charge médicales et/ou éducatives adaptées en concertation avec son médecin traitant.

Une attention particulière est portée aux populations en situation de précarité et au repérage ciblé des populations les plus à risque.

Ces examens apportent aux médecins traitants un soutien dans l'orientation vers des prises en charge spécifiques notamment éducatives.

Article 3. ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

L'acheteur, organisme contractant est l'UC-IRSA - union de caisses - Institut inter-Régional pour la **SAnté**, 45 rue de la Parmentière, BP122, 37521 La riche.

L'UC-IRSA est un organisme de droit privé, exerçant une mission de service public. Il s'agit d'un organisme de sécurité social soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de sécurité sociale ainsi qu'au code de la commande publique.

L'organisme est représenté par sa Directrice, Madame Anne CHARBONNIER ou ses délégués.

Tous les règlements des sommes dues au titre du marché sont assurés par le Directeur Financier de l'UC-IRSA, Monsieur Yves GINARD, auquel doivent être signifiées toutes oppositions éventuelles.

Article 4. OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre a pour objet, la réalisation de prestations de maintenance préventive et curatives des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation des différents sites de l'UC-IRSA.

Les prestations à effectuer ont pour finalité de maintenir les équipements dans de bonnes conditions de fonctionnement.

Article 5. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

a. Type de procédure

La présente consultation est passée selon un appel d'offres ouvert en application des articles L2123-1, et R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

Le pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R2122-2 du code de la commande publique.

L'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale s'applique au présent marché.

b. Forme du marché

La consultation vise à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du code de la commande publique et attributaire s'exécutant avec un uniquement maximum en valeur fixé à 19 999 € HT pour le lot 01 et 70 000 € HT pour le lot 02, sur la durée complète du marché.

Les bons de commande seront passés sur les fondements de l'accord-cadre.

Les compléments aux caractéristiques de l'offre apportés dans les bons de commande ne peuvent avoir pour effet de modifier substantiellement les termes initialement prévus dans l'accord-cadre.

c. Allotissement

N° du lot	Désignation du lot
1	Equipements de Chauffage, de traitement de l'eau et installations de distribution hydrauliques des circuits chauds
2	Equipements de ventilation, de climatisation, de traitement de l'air et les groupes de production de froid, d'eau glacée et leurs réseaux de distribution

d. Calendrier prévisionnel de la procédure

Phases	Date(s)
Visites des sites	Du 14 au 16 Avril 2025
Remise des offres	12/05/2025
Analyse des offres incluant l'éventuelle phase de régularisation des offres et candidatures et la commission des marchés	Du 12/05/2025 au 11/06/2025
Notification des décisions	A compter du 12/05/2025
Démarrage des prestations	Le 28 Juillet 2025

e. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un an à compter du 28/07/2025 ou de la notification, si elle est postérieure.

Sauf décision contraire notifiée au titulaire par le pouvoir adjudicateur, 2 mois avant la date de fin de validité de la période en cours, l'accord cadre sera reconduit tacitement 3 fois pour une période de 1 an selon les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières, sans que sa durée totale n'excède 4 ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 3 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

f. Lieux d'exécution pour les deux lots

Département 18	485 route de Varye, 18230 Saint-Doulchard
Département 37	45 rue de la Parmentière, 37521 La Riche
Département 49	2 rue Marcel Pajotin, ZAC Saint-Léonard, 49000 Angers
Département 50	70 rue du Buot, 50009 Saint-Lô
Département 76	160 rue Massillon, 76600 Le Havre

g. Nomenclature

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

Code principal	Description
50720000	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
50730000	Service de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération

h. Engagement et durée de validité des offres

Même si l'offre remise par le candidat n'est pas signée, en déposant une offre, chaque candidat affiche sa volonté de répondre à la consultation lancée et est engagé par son offre pendant le délai de validité des offres qui est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

Une fois déposée, l'offre ne peut plus être retirée et si elle est admise, elle reste la propriété de l'UC-IRSA.

i. Modalités essentielles de financement et de paiement

L'unité monétaire est l'Euro (€). Le marché est financé sur les fonds propres de l'organisme.

Le prix des prestations est payé dans un délai maximal de trente (30) jours, après exécution de la prestation ou réception des fournitures, et présentation d'une facture conforme.

Le mode de règlement choisi par le Pouvoir Adjudicateur est le virement bancaire, mais le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'opter pour le prélèvement bancaire en cas de conditions tarifaires plus avantageuses avec ce mode de règlement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le bénéfice d'aucune avance n'est prévu au marché.

Article 6. DEVELOPPEMENT DURABLE

Dans le cadre de l'application de sa politique d'achats durables, l'UC-IRSA souhaite que ses partenaires s'inscrivent dans une démarche active en matière de développement durable.

Dans le cadre de ce marché, le titulaire s'engage, à :

- Éliminer en filières spécialisées tous les déchets produits lors de la prestation ;
- Avoir une politique interne visant à réduire son bilan carbone.
- Appliquer les lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée ;
- Mettre en œuvre une démarche de formation et d'accompagnement actif des salariés en poste, et ce, tout au long de l'exécution du contrat.

- Avoir une politique de formation continue soutenue
- Mettre en œuvre pour l'exécution des prestations une politique volontariste et dynamique en faveur de l'emploi des jeunes (18/26 ans), des travailleurs handicapés et à réaliser des actions en faveur des publics en difficulté sociale et/ou médicale, notamment lors de recours à la sous-traitance ou lors de remplacements de personnels en congés.

Les candidats devront joindre à leur offre une attestation d'engagement au respect des clauses indiquées ci-dessus et transmettre tous les justificatifs nécessaires.

Article 7. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

a. Pièces constitutives du DCE

Les pièces constitutives du DCE sont :

- Les **annexes** de l'acte d'engagement :
 - Annexe 1 : Annexe financière – DPGF et Bordereau de Prix Unitaires
 - Annexe 2 : Cadre de Réponse Technique
 - Annexe 3 : Engagement de la clause de développement durable
 - Annexe 4 : Engagement OIT
 - Annexe 5 : Engagement contractuel de confidentialité
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.
 - Annexe 1 : Descriptif des installations techniques

Les plans des bâtiments ne sont pas communiqués de manière publique dans le dossier de consultation mais ils pourront être adressés aux candidats qui souhaiteront en disposer.

Ces candidats, devront dans ce cas, formuler une demande via le modèle de questions/réponse de la plateforme Place. Les plans seront alors adressés directement au candidat concerné en réponse à cette question.

Nota : Les pièces contractuelles générales stipulées au CCP et les normes applicables au présent marché ne sont pas communiquées dans le dossier de consultation. Elles sont cependant réputées connues des candidats.

b. Modalités de retrait par voie dématérialisée via la plateforme PLACE

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement l'ensemble des documents de la consultation via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucun envoi du DCE par courriel, support physique électronique ou support papier ne sera réalisé.

c. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours ouvrés 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.

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 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.

Au cas où le soumissionnaire détecterait des anomalies dans le dossier qui lui a été transmis, **il devra en aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur.**

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.

d. Questions - Réponses

Les candidats ont la possibilité de poser leurs questions au pouvoir adjudicateur **uniquement** via le module « question » puis « Poser une question » sur fiche de la consultation accessible sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> et au plus tard **6 jours ouvrés** avant la date de remise des offres.

Les réponses à toutes ces questions seront publiées sur le profil acheteur sous **48 heures ouvrées et au plus tard 4 jours ouvrés avant la date de remise des offres**. Le candidat devra donc vérifier par lui-même si des questions / réponses ont été publiées lors de la consultation sur le même onglet que celui utilisé pour poser les questions (Cf. Indications ci-dessus). Aucun compte n'est nécessaire pour accéder à ces informations.

e. 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.

Article 8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

a. Documents à produire pour la candidature

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

Les pièces de candidature sont celles prévues aux articles R.2143-3 à R.2143-12 du code de la commande publique.

- La lettre de candidature (formulaire DC1) ou équivalent dûment complétée par le candidat ou par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.
- La déclaration individuelle du candidat (formulaire DC2) ou équivalent, dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants devant préciser :
 - La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (2022,2023,2024) ;
 - Le taux de renouvellement du personnel d'encadrement et de techniciens sur les 3 dernières années (2022,2023,2024) ;
 - Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont il dispose pour la réalisation des prestations.
- L'expérience du candidat dans le domaine d'activité visé pour le lot concerné par la candidature.
- La liste de références sur les 3 dernières années (2022,2023,2024) **et vérifiables** pour le même type de prestation (capacité technique) devant stipuler les dates de notification des contrats, leurs durées, leurs

montants **et les coordonnées complètes du client qui pourra être contacté par l'UC-IRSA** lors de la phase d'analyse des candidatures.

- Attestation autorisant le futur signataire de l'offre à engager le candidat.
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion, justifiant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.
- Présentation de tout certificat (ISO ou autres) détenus et relatif à l'objet du marché.

Renseignements spécifiques concernant les éventuels sous-traitants

- En cas de présentation d'un sous-traitant dans la candidature, le formulaire DC4 et l'ensemble des documents demandés pour le candidat principal

Les imprimés DC1 et DC2 et DC4 sont disponibles à l'adresse suivante :

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

ATTENTION : chaque candidat doit veiller à ne pas oublier d'attestations sur l'honneur. S'il utilise les formulaires DC1, DC2 ou DC4, il lui appartient d'en utiliser la version la plus récente. S'il utilise un ancien formulaire, il est possible que ses déclarations ne soient pas complètes. Si les candidatures transmises sont incomplètes ou constituées de documents obsolètes, elles seront considérées comme irrégulières.

b. Informations spécifiques quant aux pièces de la candidature

Le candidat pourra joindre utilement, s'il le souhaite, directement avec son offre les documents demandés à l'article « attribution du marché ».

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats, qui ne sont pas en mesure de produire les pièces exigées à l'article précédent, peuvent justifier de leurs capacités techniques, humaines et financières par tout autre moyen.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités d'un autre intervenant, il devra obligatoirement produire les pièces indiquées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra justifier qu'il disposera bien des capacités de cet intervenant pour le marché.

c. Présentation des candidatures par le biais du DUME

S'il ne souhaite pas utiliser les formulaires DC1 et DC2, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen électronique (e-DUME). Si le candidat décide d'utiliser ce document pour présenter sa candidature, il peut :

- Créer un nouveau e-DUME ou importer un e-DUME existant au format électronique (xml) pour le compléter en ligne et le télécharger ensuite afin de l'intégrer dans le dossier de réponse.

Le document unique de marché européen devra obligatoirement être rédigé en français.

Le candidat est autorisé à se limiter d'indiquer dans le document unique de marché européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

La signature du e-DUME n'est pas exigée.

Le e-DUME doit être fourni en un exemplaire, sauf dans les cas suivants :

- En cas de candidatures groupées,
- En cas de recours à des capacités d'autres entités.

d. Documents à produire pour l'offre

Le candidat doit uniquement joindre les documents listés ci-dessous et utiliser en priorité pour présenter sa réponse les documents joints au dossier de consultation :

- Les annexes de l'acte d'engagement dûment complétée et retournées dans les formats indiqués:

Nom de l'annexe	Format de fichier demandé dans la réponse
Annexe 1 : Annexe financière – DPGF et Bordereau de Prix Unitaires	Excel ou équivalent
Annexe 2 : Cadre de Réponse Technique	Word ou équivalent
Annexe 3 : engagement de la clause de développement durable	Pdf
Annexe 4 : Engagement OIT	Pdf
Annexe 5 : engagement de respect de la clause de confidentialité	Pdf

- Les documents suivant venant **en appuie** de la réponse technique :
 - Le Projet de plan d'entretien préventif incluant :
 - Le calendrier prévisionnel des semaines d'intervention pour chaque type de visite et pour chaque site
 - La liste exhaustive des actions d'entretien préventif prévues dans l'offre et leur fréquence
 - Exemple réel **mais anonymisé** d'un rapport de visite de maintenance préventive
 - Exemple réel **mais anonymisé** d'un rapport de visite de maintenance préventive
 - Présentation de l'outil de suivi de maintenance en détaillant notamment :
 - Les différentes fonctionnalités qui seront accessibles dans le cadre de ce marché.
 - Le visuel des écrans faisant apparaître l'ergonomie de l'outil.
 - L'assistance à l'utilisation prévue par le candidat.
- Les éventuels autres documents annexes que les candidats estimeront nécessaires et **venant en appuie de la réponse formulée dans le cadre de réponse technique**.
- Le certificat de visite des sites concernés par le lot auquel le candidat postule.

A LIRE ATTENTIVEMENT PAR LES CANDIDATS

Pour formuler sa réponse technique, le candidat devra impérativement utiliser le cadre réponse technique (CRT) fourni, et le compléter impérativement dans son intégralité en respectant scrupuleusement les thèmes développés.

Le candidat veillera à ne pas produire de mémoire technique générique.

Il répondra de la manière la plus claire et la plus exhaustive aux différents items et rubriques du CRT.

Si la réponse le nécessite et si le candidat le juge utile, ce dernier peut, **en complément des éléments de réponse déjà indiqué** au CRT, répondre en renvoyant **de manière précise** et en indiquant dans le CRT, **pour chaque point concerné, le nom de la documentation, la page et le paragraphe** auquel le Pouvoir adjudicateur devra se référer pour prendre connaissance des compléments de réponse.

Le candidat pourra compléter le CRT par des annexes afin qu'il complète son offre technique s'il le pense nécessaire.

Toutes les informations transmises hors du cadre de réponse technique ne respectant pas les indications précédentes ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres.

Le cadre de réponse technique est contractuel. Le candidat s'engage à respecter l'ensemble de ce qu'il y est écrit même si aucune signature n'est exigée au stade du dépôt de l'offre. Les engagements pris sur ce document prévalent sur les conditions générales de vente du candidat. Ce document sera signé au stade de la notification par le candidat.

Les renseignements fournis dans le cadre de réponse seront donc opposables à l'entreprise titulaire durant l'exécution du marché.

e. Informations spécifiques quant aux pièces de l'offre

La complétude et la signature de l'acte d'engagement n'interviendront qu'à l'issue de la phase d'analyse des offres.

Tous les documents du dossier du candidat doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

Article 9. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. La déclaration de candidature remise par le candidat devra spécifier la nature du groupement.

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.

Le mandataire du groupement conjoint est obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 10. TRANSMISSION DES PLIS

Les candidatures et les offres sont transmises exclusivement par voie électronique.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2132-2 du code de la commande publique les plis des candidats devront impérativement être transmis par voie électronique sur le profil acheteur de l'UC-IRSA, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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, donc si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Ainsi, 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 ou de candidature. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie, courriel ne sera accepté, ni aucun plis remis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB).

Les formats acceptés de documents 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.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

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

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis 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.

En outre, pour toutes demandes d'assistance technique ou question sur le fonctionnement de l'application, le candidat faire une demande d'assistance en ligne sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour pouvoir contacter un conseiller.

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.

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

AVERTISSEMENT

Les candidats ou les soumissionnaires 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 également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, 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 l'acheteur.

De plus, indépendamment du délai d'envoi des plis volumineux, les candidats sont invités à anticiper le dépôt de leur offre pour se prémunir de tout dysfonctionnement éventuel de la plateforme PLACE dans les heures précédant la clôture du délai de consultation.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes

Article 11. COPIE DE SAUVEGARDE

a. Copie de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents.

La transmission de cette copie est effectuée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **COPIE DE SAUVEGARDE** » et être adressé selon les modalités décrites au point suivant.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique initiale ait commencé avant le jour et heure limite de dépôt.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur et les plis seront considérés comme n'ayant jamais été reçus.

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.

b. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde peut soit faire l'objet d'un envoi, soit d'un dépôt directement à l'UC-IRSA, selon les modalités décrites ci-après.

L'envoi doit être effectué sous pli cacheté par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposé par dépôt direct ou via coursier à :

L'UC-IRSA
Service Immobilier Achat
45 rue de la parmentière - BP 122
37521 La Riche cedex

Le pli extérieur devra impérativement porter la mention suivante afin d'identifier le dépôt sans nécessité d'ouvrir l'enveloppe.

MARCHE 2025-02
NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

Les remises directement au siège de l'UC-IRSA devront être effectuées pendant les horaires suivants :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 sauf le dernier jour de remise des plis, dont le dépôt est autorisé uniquement jusqu'à l'heure limite de dépôt indiqué en début de document.

Le dépôt directement par le candidat donnera lieu à la remise d'une attestation de dépôt fixant la date et l'heure de remise du pli.

L'envoi par voie postale devra permettre une arrivée du pli avant l'heure et la date limite de remise des offres. Tout pli arrivé au-delà de cette limite sera considéré comme irrecevable.

Article 12. POSSIBILITÉ DE PRÉCISER OU DE RÉGULARISER L'OFFRE

a. Demande de précisions

Le pouvoir adjudicateur peut, s'il le souhaite, demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

b. Régularisation d'une offre

Les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

En application de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

A l'issue de l'éventuelle phase de régularisation, dont le délai sera précisé dans le document invitant les candidats à régulariser leur offre, les offres qui demeurent irrégulières seront éliminées. 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 comme irrégulière.

La régularisation des offres ne concernera pas les offres jugées irrégulières en raison d'une absence de transmission d'offre financière ou d'une transmission d'offre financière incomplète.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Article 13. CRITÈRES D'EXAMEN DES OFFRES

L'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 R.2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, évaluée en fonction des critères de jugement des offres suivants :

Qualité technique de l'offre <i>Evaluée selon les critères et sous critères suivants</i>	60
Modalités de mise en œuvre maintenance préventive et curative <i>Evaluée selon les sous critères suivants</i>	25
<i>Nombre d'heure de maintenance préventive prévue par site et par année</i>	3
<i>Liste exhaustive des actions d'entretien préventif prévues dans l'offre et leur fréquence</i>	7
<i>Délais d'intervention pour la maintenance corrective</i>	7
<i>Modalités et délais d'approvisionnement des pièces de rechanges et des consommables par type de famille de pièce/consommables</i>	2
<i>Modalités de déclenchement et de suivi des demandes d'intervention</i>	3
<i>Modalités de contrôle qualité et de supervision des prestations et les modalités d'accompagnement des équipes techniques sur site</i>	3
Qualité technique de l'équipe désignée pour ce marché <i>Evalués selon les sous critères suivants</i>	15
<i>Composition de l'équipe technique en charge de la maintenance et rôle et missions de chaque acteur</i>	4
<i>Ancienneté sur le poste et ancienneté dans l'entreprise de chaque membres de l'équipe technique</i>	3
<i>Niveau de formation et compétences spécifiques détenues des membres de l'équipe technique dédiée au marché</i>	3
<i>Moyens mis à disposition de l'équipe technique pour assurer les opérations de maintenance</i>	2
<i>Organisation des relations entre les différentes membres de l'équipe</i>	3
Qualité technique des Documents d'exploitation <i>Evalués selon les sous critères suivants</i>	15
<i>Qualité et niveau d'exhaustivité des informations contenues dans les rapports d'intervention</i>	8
<i>Modalités de mise à disposition des rapports d'intervention</i>	3
<i>Fonctionnalités, ergonomie, facilité d'utilisation de l'outil de suivi de maintenance</i>	4
Démarche environnementale et sociale <i>Evaluée selon les sous critères suivants</i>	5
<i>Actions mises en œuvre dans le cadre de la démarche sociale et de la démarché environnementale de l'entreprise</i>	5

Cout projeté l'offre

40

Évalué sur la durée du marché selon les prix annuels projetés des prestations courantes et des prestations spécifiques.

Article 14. CRITÈRES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

En application de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, les candidatures sont sélectionnées postérieurement aux offres, via les documents de présentation de l'entreprise.

Cette sélection est effectuée sur la base des capacités juridiques, techniques, financières et professionnelles de chacun des candidats.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, et en application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, les candidatures des soumissionnaires se trouvant dans l'interdiction de soumissionner seront rejetées.

De même, en application du même article, seront éliminés les candidatures irrecevables qui ne peuvent produire dans les délais impartis, les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications demandées.

Article 15. METHODE DE NOTATION DES OFFRES

Le critère « qualité technique » sera jugé en attribuant un coefficient d'évaluation établi sur la base de la grille suivante.

Evaluation	Coefficient	Observation
VAN	0.00	Valeur ajoutée nulle. Absence de réponse ou réponse n'apportant aucune plus-value par rapport à ce qui est déjà demandé delà dans le cahier des charges
VAF	0.25	Valeur ajoutée faible Réponse peu détaillée et éléments fournis ayant une valeur ajoutée faible
VAM	0.50	Valeur ajoutée moyenne Réponse moyennement détaillée et éléments fournis ayant une valeur ajoutée moyenne
VAS	0.75	Valeur ajoutée standard Réponse assez détaillée et éléments fournis ayant une plus-value
FVA	1.00	Forte Valeur ajoutée Réponse très complète, très détaillée, argumentée et éléments fournis ayant une réelle plus-value

Par la suite, pour chaque élément évalué de la qualité technique de l'offre, ce coefficient sera appliqué au nombre de points attribuable pour chaque sous-critère.

Le nombre de points de chaque critère sera la somme du nombre de points obtenus dans chacun des sous-critères qui composent le critère évalué.

La note globale technique sera ensuite déterminée par la somme des notes obtenues pour chaque critère.

Le critère « Cout projeté l'offre » sera évalué de la manière suivante.

Evaluation du cout des prestations prévues :

Le cout annuel global de l'offre sera calculé à partir des données indiquées dans l'annexe financière en cumulant le cout annuel de la maintenance préventive et le cout annuel de maintenance curative, pour chaque équipement.

Notation du critère cout projeté de l'offre sera ensuite:

Note = (cout annuel global le plus bas/ cout annuel global du candidat) * nombre de points du critère

Article 16. SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES

Même si la signature n'est pas exigée au niveau du dépôt des offres, les soumissionnaires pourront, s'ils le souhaitent, signer électroniquement les annexes à l'acte d'engagement au moment du dépôt de leur dossier.

A défaut, les annexes accompagnées de l'acte d'engagement devront être signées électroniquement dans la phase d'analyse des offres, préalablement à l'envoi de la notification au fournisseur retenu.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. La situation où un candidat signerait l'archive et non les documents seraient assimilables en cas de réponse sous forme « papier » au fait de signer l'enveloppe au lieu de son contenu.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les deux conditions relatives :

- Au certificat de signature électronique;
- A l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- La signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- Sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

La signature utilisée devra donc être une signature électronique individuelle dont le certificat d'authentification sera établi au nom de l'un des dirigeants inscrits au KBIS de la société soumissionnaire ou de l'un de ses délégataires.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 17. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

a. Généralités

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit transmettre au pouvoir adjudicateur les documents indiqués au point c, sauf :

- Si ces documents ont déjà été transmis dans l'offre initiale,

- Si ces documents ont déjà été transmis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un autre marché avec l'UC-IRSA et qu'ils demeurent valides.

Le pouvoir adjudicateur exige une traduction en français, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

b. Délai de transmission

La date limite de remise de ces documents est renseignée au candidat dans le document l'invitant à fournir les documents. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrés.

c. Documents à transmettre par l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché remet au pouvoir adjudicateur les documents listés ci-après et issus notamment des articles R.2143-3, R.2143-7, R.2143-8, R.2143-9, R.2143-10 du code de la commande publique :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement ;
- Le certificat attestant de la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur les revenus, sur les sociétés et sur la valeur ajoutée, délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat délivré par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de son établissement.
- 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 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles :
 - R. 1263-12 du code du travail : si le titulaire est établi hors de France et qu'il a procédé à des détachements,
 - D. 8222-5 du code du travail : documents à remettre par un candidat établi en France,
 - D. 8222-7 du code du travail : documents à remettre par un candidat établi ou domicilié à l'étranger,
 - D.8254-2 à D. 8254-5 du code du travail : si le titulaire emploie des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- L'acte contractuel de confidentialité sur la base du document qui sera remis au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

d. Conséquences en cas de non transmission des pièces

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les documents demandés. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

e. Justification de la situation du titulaire tout au long du marché

En complément des pièces à fournir au stade de l'attribution reprises ci-dessus, les cocontractants, co-traitants et sous-traitants s'engagent à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 et 8 et D8254-2 à 5 du code du travail conformément au Dispositif de vigilance.

A défaut le marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 22.3 du CCP.

f. Transmission de l'acte d'engagement

L'attribution du marché est effectuée par le biais de l'acte d'engagement.

Le candidat retenu pour l'attribution du marché acceptera, s'il n'est pas en mesure de signer électroniquement son offre, que les documents du marché soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché (acte d'engagement) sur support papier.

En cas de signature électronique, après transmission des documents mentionnés ci-dessus, le pouvoir adjudicateur transmet au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et via le module de messages sécurisés de la plateforme PLACE, l'acte d'engagement.

Après avoir retiré le document via la plateforme, le candidat le complète le cas échéant, le signe électroniquement et le retourne via en répondant via PLACE au message sécurisé qui lui a été adressé pour l'envoi de l'acte d'engagement à signer.

Après réception de l'acte d'engagement, le pouvoir adjudicateur signe électroniquement le document et le renvoie au candidat via le module de messages sécurisés de PLACE.

Article 18. VISITES DE SITES

La visite des locaux est facultative mais fortement conseillée.

Les dates de visites sont déjà définies, et elles se dérouleront selon les date et heures suivantes :

Département	Site	Date et horaire de visite
Département 18	485 route de Varye, 18230 Saint-Doulchard	Lundi 14/04 – 10h00
Département 37	45 rue de la Parmentière 37521 La Riche	Lundi 14/04 – 14h30
Département 49	2 rue Marcel Pajotin ZAC Saint-Léonard 49000 Angers	Mardi 15/04 – 9h30
Département 50	70 rue du Buot 50009 Saint-Lô	Mardi 15/04 – 15h00
Département 76	160 rue Massillon 76600 Le Havre	Mercredi 16/04 – 9h00

Aucune autre visite ne sera assurée en dehors de ces créneaux, même si un candidat en fait la demande, sauf en cas de retard ou annulation imputable à l'UC-IRSA.

Pour préparer l'organisation, **les candidats devront obligatoirement confirmer leur participation aux visites au moins 3 jours ouvrés à l'avance** par mail exclusivement à l'adresse suivante :

marches@uc-irsa.fr

A l'issue de chaque visite, un certificat de présence sera remis aux candidats. Ce certificat devra être joint avec les documents de candidature lors du dépôt des offres.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats que même si les visites ne sont pas obligatoires, le dépôt de leur offre les engage et qu'en aucun cas le titulaire qui sera retenu pour l'exécution des prestations ne pourra demander une modification de l'offre en arguant une méconnaissance initiale des locaux, des modalités d'intervention ou tout autre motif induit par l'absence de visite des locaux.

En tout état de cause, à la prise de marché, un état des lieux contradictoire sera réalisé sur chaque site concerné par le marché.

Article 19. 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 ces dispositions qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité. Il sera d'ailleurs demandé au candidat retenu, la signature d'un acte contractuel de confidentialité.

Article 20. RECOURS

A compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, tout candidat peut, s'il estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité ou de mise en concurrence, former :

- Un recours amiable auprès de la directrice de l'UC-IRSA ;
- Un référé précontractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et / ou de mise en concurrence avant la signature du marché (articles 1441-1 et 1441-2 du code de procédure civile) ;
- Un référé contractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et / ou de mise en concurrence après la signature du marché (articles 1441-3 du code de procédure civile) ;
- Un recours indemnitaire pour contester une faute commise par le pouvoir adjudicateur (article 1240 du Code Civil).

L'instance chargée des procédures de recours est le :

**Tribunal Judiciaire de Tours
2 PLACE JEAN-JAURES
37928 TOURS CEDEX 9
Tél : 02 47 60 26 60
Fax : 02 47 60 26 61**

Le candidat qui souhaite déposer un recours informera utilement l'UC-IRSA à l'adresse suivante :

marches@UC-IRSA.fr