



**ACCORD-CADRE RÉGIONAL DE MAINTENANCE ET DE
PETITS TRAVAUX D'ENTRETIEN POUR LES PORTES,
PORTAILS, RIDEAUX METALLIQUES ET AUTRES
DISPOSITIFS DE FERMETURES AUTOMATIQUES ET SEMI-
AUTOMATIQUES POUR LES SERVICES (HORS MINISTÈRE
DES ARMÉES) ET CERTAINS ÉTABLISSEMENTS PUBLICS
DE L'ÉTAT EN RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Commun à l'accord-cadre et aux marchés subséquents

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° du Code de la commande publique.

Numéro de référence de l'accord-cadre : MPP4_ARA_2027

Codes CPV :

50700000-2 – SERVICES DE RÉPARATION ET D'ENTRETIEN D'INSTALLATIONS DE BÂTIMENTS.

<u>Date et heure limites de remise des plis</u>	Lundi 26 octobre 2026 à 16h00
---	--------------------------------------

Le présent règlement de la consultation comporte 26 pages

Table des matières

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Procédure de passation.....	4
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Limitation du nombre de lots attribués à un même candidat.....	4
3.4 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
3.5 Durée de l'accord-cadre.....	5
3.6 Lieu d'exécution.....	6
3.7 Variantes.....	6
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
3.9 Considérations sociales.....	6
3.10 Considérations environnementales.....	6
3.11 Traitement de données à caractère personnel.....	6
3.12 Secret des affaires.....	7
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	8
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	8
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	8
4.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	11
4.4 Visite sur site.....	12
ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....	12
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	12
5.2 Interdiction de soumissionner.....	13
5.3 Motifs d'exclusion.....	13
5.4 Présentation de la candidature.....	13
5.5 Niveaux minimaux de participation.....	15
5.6 Tâches essentielles.....	15
5.7 Examen des candidatures.....	15
ARTICLE 6 - OFFRE.....	17
6.1 Présentation de l'offre.....	17
6.2 Examen des offres.....	17
6.3 Critères d'attribution.....	18
6.4 Méthode de notation des offres.....	18
6.5 Durée de validité des offres.....	21
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	21
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	21
7.2 Interdiction d'attribution.....	23
7.3 Mise au point.....	23
7.4 Signature de l'accord-cadre.....	23
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	23
ARTICLE 9 - LANGUE.....	25
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX.....	25
ARTICLE 11 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	25
ARTICLE 12 - ANNEXES.....	26

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Le pouvoir adjudicateur est le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP, est le Secrétaire Général Adjoint pour les Affaires Régionales (SGAR) Auvergne-Rhône-Alpes, assisté de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR.

En application des articles L.2113-1, L.2113-6, L.2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et des établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP (« *Liste des établissements publics adhérents à l'accord-cadre* »).

La Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA), désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Les services et les établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

Le pouvoir adjudicateur du marché subséquent est une personne habilitée, au sein d'un service disposant d'un budget propre, à signer et à conclure un marché subséquent en application du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes, et les marchés subséquents et bons de commande qui en découlent, avec le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

L'accord-cadre a pour objet la maintenance et les petits travaux d'entretien pour les portes, portails, rideaux métalliques et autres dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques, pour les services (hors ministère des armées) et certains établissements publics de l'État (liste en annexe 1 du CCAP) en région Auvergne-Rhône-Alpes.

L'accord-cadre porte sur des prestations de service, il est fait application du CCAG-FCS du 30 mars 2021.

Code CPV de la consultation :

50700000-2 – Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments.

Le présent accord-cadre est à obligation de résultat.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R.2124-1, R.2161-1 à 5 du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement

L'accord-cadre est alloti géographiquement et comporte 4 lots.

Le présent accord-cadre est alloti de la manière suivante :

N° des lots	Intitulés des lots géographiques
1	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Ain (01), le Rhône (69) et la Loire (42)
2	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Allier (03), du Cantal (15) et Puy-de-Dôme (63) et la Haute-Loire (43)
3	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Ardèche (07) et de la Drôme (26)
4	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Isère (38), la Savoie (73) et la Haute-Savoie (74)

3.3 Limitation du nombre de lots attribués à un même candidat

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Toutefois, le présent RC comporte une clause de limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

Ainsi, le nombre de lots géographiques total pouvant être attribués à un même soumissionnaire est limité à trois (3).

Les soumissionnaires indiquent l'ordre de préférence d'attribution des lots dans l'annexe 2 au présent RC. Cette annexe est remise au moment du dépôt de l'offre.

Le classement est effectué suivant les notes obtenues au regard des critères de jugement des offres. La limitation du nombre de lots attribués à un même candidat n'a aucune incidence sur le classement qui reste inchangé tout au long du processus d'attribution.

L'annexe 2 au RC est actionnée uniquement dans l'hypothèse où un candidat est classé en position d'attribution pour plus de 3 lots à l'issue de l'analyse des offres.

Toutefois, en l'absence de candidat sur un lot, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'exonérer de la limitation du nombre de lots attribués à un même titulaire.

3.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est **mono-attributaire** par lot.

L'accord-cadre donne lieu à la conclusion de marchés subséquents.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et comporte un maximum par lot, conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du Code de la commande publique.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 17 893 324,80 €HT décomposé de la manière suivante :

N° des lots	Intitulés des lots géographiques	Montant Estimatif (en € HT)	Montant Maximum (en € HT)
1	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Ain (01), le Rhône (69) et la Loire (42)	1 199 227,20	4 796 908,80
2	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Allier (03), du Cantal (15), du Puy-de-Dôme (63) et de la Haute-Loire (43)	1 682 414,40	6 729 657,60
3	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Ardèche (07) et de la Drôme (26)	424 300,80	1 697 203,20
4	Maintenance et petits travaux d'entretien pour les dispositifs de fermetures automatiques et semi-automatiques pour les départements de l'Isère (38), la Savoie (73) et la Haute-Savoie (74)	1 167 388,80	4 669 555,20

Il est précisé aux candidats que les montants maximums ne correspondent pas à un objectif de consommation mais le montant au-delà duquel l'accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets.

Les montants maximums correspondent au quadruple du montant estimatif.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des marchés subséquents et des bons de commande qui en découlent, au titulaire de l'accord-cadre, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et décrites dans le CCTP hormis celles non soumises à exclusivité.

3.5 Durée de l'accord-cadre

Chaque lot est conclu pour une durée de deux (2) ans fermes, reconductible deux (2) fois un (1) an par tacite reconduction (soit 4 ans maximum). Le titulaire ne peut refuser la reconduction du présent accord-cadre.

Le début d'exécution de l'accord-cadre court à compter du 1^{er} février 2027 au plus tôt, ou au plus tard, à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre ne fera l'objet d'aucune reconduction.

3.6 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent en région Auvergne-Rhône-Alpes.

Les prestations concernent les sites administratifs des services, hors ministère des Armées, et les établissements publics de l'État mentionnés à l'annexe 1 du CCAP.

3.7 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.9 Considérations sociales

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2152-7 du Code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique. Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Les lots 1, 2, 3 et 4 sont concernés par la mise en œuvre de cette clause d'insertion par l'activité économique.

Elle est mise en œuvre et contrôlée pour chacun des lots listés ci-dessus. En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Ces engagements figurent dans l'annexe 4 à l'acte d'engagement et détaillé à l'article 3 du CCAP.

3.10 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique pour l'ensemble des lots, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (article 4 du CCAP).

En sus, le présent marché public comprend des critères environnementaux comme critère d'attribution.

3.11 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de Souveraineté industrielle et numérique.

59, boulevard Vincent Auriol 75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO)

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

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

3.12 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

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

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Attestation de visite ;
 - Annexe 2 : Ordre de préférence ;
 - Annexe 3 : Cadre de réponse du mémoire technique (CMT) ;
 - Annexe 4 : Cadre de réponse du mémoire environnemental (CME).
- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexe 1A : Liste des équipements par site ;
 - Annexe 1B : Liste des prix forfaitaires annuels par site ;
 - Annexe 2 : Tarifs horaires et coefficient sur pièce ;
 - Annexe 3 : Le bordereau des prix unitaires ;
 - Annexe 4 : Insertion des personnes éloignées de l'emploi ;
 - Annexe 5 : Liste des sites de stockage et/ou centre de service.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des établissements publics ayant adhéré à l'accord-cadre ;
 - Annexe 2 : Conditions d'accès dans les services appartenant aux ministères de l'Intérieur dont bâtiments de la Gendarmerie, des Douanes, des services judiciaires et de l'administration pénitentiaire ;
 - Annexe 3 : Procédure de dématérialisation de la facturation ;
 - Annexe 4 : RGPD ;
 - Annexe 5 : Outils de suivi considérations environnementales.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :
 - Annexe 1 : Gamme de maintenance minimale

Pour information, l'acte d'engagement ne sera transmis qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation

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

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

4.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

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

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Ils doivent également accomplir en temps utiles les diligences normales pour être en mesure de déposer leur pli dans les délais.

Entre autres, il s'agira de :

- tester la configuration de leur poste de travail ;
- s'assurer du bon fonctionnement de leur équipement informatique ;
- prendre connaissance des prérequis techniques et des recommandations de PLACE ;
- répondre à une consultation test et effectuer des tentatives multiples bien avant l'expiration du délai de remise des offres ;
- 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 : les candidats sont informés que la limite technique de la plate-forme est de 1 Go par fichier et de 4 Go pour la totalité du pli.

Si les candidats n'ont pas pris les précautions raisonnables ci-dessus – listées de façon non-exhaustive – 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.

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

En cas de dysfonctionnement de laPLACE, la remise tardive du pli ne pourra être considérée comme un motif de rejet.

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, ne sont pas traités comme des

courriels indésirables.

L'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

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 limite 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

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

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

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

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

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.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Horaires d'ouverture (jours ouvrés) : 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

Antivirus

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

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

4.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucune réponse ne sera apportée par téléphone et/ou par mail par la personne publique.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **au plus tard huit (8) jours** avant la date limite de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard six (6) jours** avant la date limite de réception des offres.

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours** 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.

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.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (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.

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

4.4 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, il est **recommandé** aux candidats de prendre attache avec un/des responsables de site pour visiter les équipements .

Le(s) site(s) susceptible(s) de donner lieu à une visite sont indiqués dans la colonne S de l'annexe 1A à l'acte d'engagement, ainsi que les coordonnées des gestionnaires de site correspondants (colonnes E à G de l'annexe 1A).

Chaque visite donnera lieu à une attestation de visite signée par le responsable de site (annexe 1 du présent document), que le candidat devra joindre à son dossier de candidature.

Cette/ces visite(s) permette(nt) à l'entreprise de prendre connaissance des installations, et d'établir un chiffrage au plus près de la réalité. Aucune prestation n'est à réaliser dans ce cadre, et cette visite ne donne lieu à aucune rémunération ni contrepartie.

De ce fait, le candidat déclare être parfaitement informé de la consistance des équipements dont il assure la maintenance. Il est présumé avoir une parfaite connaissance des installations.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

Il est à noter qu'en vertu des textes de la commande publique, aucun document fourni au stade de la candidature et de l'offre ne doit être signé. Seule l'offre finale de l'attributaire fera l'objet d'une signature conformément à l'article 7.4 du présent règlement de la consultation.

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

5.1.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.1.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

5.2 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à 11 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

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

5.3 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.4 Présentation de la candidature

Aucun document fourni au stade de la candidature, y compris la déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant, et de l'offre ne doit être signé. Seule l'offre finale de l'attributaire fera l'objet d'une signature conformément à l'article 7.4 du présent règlement de la consultation.

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

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Si l'opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique, à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

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.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

5.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

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

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

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance), dûment rempli par le sous-traitant : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4_2023_Duree_contrat_sous_traitance.docx

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les documents n'ont pas à être signés lors de leur dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer, selon les modalités qui lui seront communiquées par l'acheteur, l'acte d'engagement (formulaire ATTR11). Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est dispensé de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition d'avoir renseigné son numéro de SIRET sur PLACE et que l'acheteur puisse accéder gratuitement à ces informations.

Les candidats déposant une candidature sous forme de groupements d'opérateurs économiques, ou ne disposant pas d'un numéro de SIRET, une société de nationalité étrangère ne disposant pas d'un numéro de SIRET, déposent leur candidature selon les modalités hors DUME.

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 ;

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.5 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

- **capacité économique et financière** : le candidat doit justifier d'un CA annuel correspondant minimum à une fois le montant estimatif du lot pour lequel il candidate.

5.6 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement ou directement par le titulaire.

5.7 Examen des candidatures

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

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les capacités techniques, professionnelles et financières sont analysées en fonction des enjeux de l'accord-cadre et du dossier présenté par le candidat.

L'acheteur a fixé des minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.

Les capacités techniques, professionnelles et financières sont analysées en fonction des enjeux de l'accord-cadre et du dossier présenté par le candidat.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions des articles R.2143-3 et R.2143-3, L.2141-12 à 14 et L.21421 du Code de la commande publique seront appréciées au regard des capacités professionnelles, des connaissances techniques des candidats et l'aptitude de son personnel.

L'examen des compétences se fait au travers :

- des connaissances techniques ;
- des références.

5.7.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

➤ Pour l'appréciation des capacités économiques et financières :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

➤ Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des titres d'études, certifications professionnelles et attestation de formation des personnes susceptibles d'intervenir dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- Liste des principales références pour les prestations objet de l'accord-cadre, réalisées au cours des 3 dernières années, en indiquant les montants, les volumes traités et les clients concernés. Ces prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver ses capacités économiques,

financières, techniques et professionnelles par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.7.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes, pour chaque lot pour lequel il remet une offre :

Documents à produire	Observations
<i>Il est demandé au candidat d'appliquer les règles de présentation des fichiers suivantes :</i>	
<i>- Nommer les fichiers clairement en identifiant leur contenu</i>	
<i>- Eviter de surcharger le dossier avec des documents non demandés ou des signatures inutiles</i>	
Les annexes financières à l'AE : - Annexe 1A : Liste des équipements par site ; - Annexe 1B : Liste des prix forfaitaires annuels par site ; - Annexe 2 : Tarifs horaires technicien sur site ; - Annexe 3 : Bordereau des prix unitaires des prestations et coefficients ; - Annexe 4: Insertion des personnes éloignées de l'emploi ; - Annexe 5 : Liste des sites de stockage et/ou centres de service	Documents du DCE à compléter exhaustivement, sans autre modification par le candidat. Joindre ce(s) document(s) en version numérique : format .xls ou .odt et format .pdf
Les annexes du RC : - Le cadre de réponse du mémoire technique (CMT) ; - Le cadre de réponse du mémoire environnemental (CME) ; - le cas échéant, ordre de préférence d'attribution des lots ; - le cas échéant, attestation(s) de visite.	Documents complétés par le candidat, conformément au cadre de mémoire technique (CMT) et au cadre de mémoire environnemental (CME) qui se trouvent dans le DCE, qui respectent le fond et la forme.
Le cas échéant : - la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement - le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises	En cas de sous-traitance à déclarer.

Il est rappelé qu'aucun document fourni au stade de l'offre ne doit être signé et que l'acte d'engagement ne sera transmis qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

6.2 Examen des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R.2151-6 à 7 et R.2151-12 à 16, R.2152-1 à 13, R 2153-1 et 2, L 2152-5 à 8 du Code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées conformément aux articles R 2152-1 et R 2152-2, du Code de la commande publique.

Est considérée comme :

- **inappropriée**, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- **irrégulière**, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- **inacceptable**, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité de solliciter les candidats qui auraient déposé une offre irrégulière, à procéder à sa régularisation dans un délai approprié, à condition que l'offre concernée ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de celle-ci.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant d'examiner les candidatures conformément aux articles R.2161-4 du Code de la commande publique.

6.3 Critères d'attribution

Pour l'ensemble des lots, les critères d'attribution seront les suivants :

N° d'ordre	Intitulé	Part en % de la note finale
1	Valeur technique	50 %
2	Prix des prestations	40 %
3	Engagement environnemental	10 %

6.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère de valeur technique de l'offre (50%) :

La valeur technique de l'offre sera appréciée d'après le cadre de réponse du mémoire technique et se verra attribuée une note sur 20 répartie de la façon suivante :

Sous-critère T1 – Equipe (administrative et technique) dédiée au lot	
Intitulé Item	Nombre maximal de points à obtenir
Equipe technique	2,5 pts
Equipe administrative	2,5 pts
Total	5 pts

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.60.60 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

RC_MPP4_ARA_2027

Page : 18/26

Sous-critère T2 – Moyens d'intervention	
Intitulé Item	Nombre maximal de points à obtenir
Moyens matériels pour assurer la maintenance préventive	1 pt
Description des procédures d'intervention en H24 : méthode et organisation mise en place pour les sites	2 pts
Moyens prévus pour répondre aux délais d'intervention et de rétablissement définitif dans le cadre de la maintenance corrective	2 pts
Moyens prévus pour proposer différentes gammes d'équipements et pièces, en cas de remplacement et assurer leurs disponibilités pour limiter les délais d'indisponibilité des équipements du parc.	3 pts
Moyens pour répondre aux contraintes géographiques du lot (antenne en département, correspondant sur place...)	1 pt
Total	9 pts

Sous-critère T3 - Méthode d'organisation	
Intitulé Item	Nombre maximal de points à obtenir
Audit-Etat des lieux, devoirs de conseil et validation du PV et documents associés	2 pts
Remise des équipements à maintenir en fin d'accord-cadre et remises de documents associés	1 pt
Outils de suivi du contrat et moyen de transmission	1 pt
Traçabilité et documentation maintenance préventive et corrective (modalités de transmission)	1 pt
Planning avec les fréquences des visites par équipements et moyens de transmission	1 pt
Total	6 pts

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Méthode de notation du critère prix des prestations (40%) :

Le prix des prestations se verra attribuer une note sur 20 répartie de la façon suivante :

Sous-critère P1 – Montants forfaitaires annuels de la prestation figurant à l'annexe 1B à l'acte d'engagement	
Intitulé de l'item	Nombre maximal de points à obtenir
UOB.1 et UOB.2	1 pt

UOF.1 et UOF.2	4 pts
UOI.1 et UOI.2	3 pts
Total	8 pts

Autres sous-critères prix	Nombre maximal de points à obtenir
P2 - Tarifs horaires moyen du technicien dans le cadre des prestations de maintenance corrective et Petits Travaux d'Entretien (annexe 2 à l'acte d'engagement)	6 pts
P3 - Devis-type établi sur la base des prix unitaires indiqués dans bordereau des prix unitaires et du coefficient sur pièces (annexe 3 à l'acte d'engagement)	4 pts
P4 - Coefficient de majoration matériel de levage	2 pts

La note de chaque sous-critère prix sera attribuée selon le calcul suivant :

Note = (prix de l'offre la moi-disante/prix de l'offre examinée) x le nombre maximal de points

Méthode de notation du critère de l'engagement environnemental (10%) :

Ce critère vise à apprécier la capacité de l'entreprise à favoriser l'allongement de la durée d'usage des matériel par le biais d'action(s) de réemploi et de réutilisation des pièces déposées.

La valeur environnementale de l'offre sera appréciée d'après le cadre de réponse du mémoire mémoire environnemental et se verra attribuée une note sur 20 répartie de la façon suivante :

Sous-critères environnemental	Nombre maximal de points à obtenir
Action(s) de réemploi/réutilisation mise(s) en place dans votre/vos atelier(s) et mobilisable(s) dans le cadre du marché	4 pts
Partenariat(s) établi(s) pour traiter les pièces déposées et favoriser leur réemploi/réutilisation mobilisable(s) dans le cadre du marché	8 pts
Projet(s) favorisant le réemploi/réutilisation en cours de développement ou à développer, déployable dans le cadre du marché.	8 pts

NOTA IMPORTANT

En cas de réponse à plusieurs lots, le candidat prendra soin d'indiquer les moyens matériels et les effectifs dédiés à chacun des lots afin de mesurer sa capacité opérationnelle à répondre aux sollicitations des différents sites dans le respect des engagements prévus à l'accord-cadre.

Note finale :

La note finale de l'offre (sur 20) sera obtenue par addition des 3 notes, pondérée selon le pourcentage indiqué à l'article 6.3.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 20) à la moins bonne (note la plus proche de 0). En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur prix sera classée en meilleure position.

Dans le cas où des erreurs d'arithmétique ou de report sont constatées dans l'offre, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il est invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant. En cas de refus, son offre est considérée comme non cohérente et éliminée.

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

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

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultations pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les

documents suivants :

L'acte d'engagement (ATTR11), à compléter, dater et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques. Dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique ;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un un extrait K bis, un extrait D1 ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale ;
- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour

les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six (6) mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail ;
- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement.

7.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

7.3 Mise au point

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

7.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen :

- de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et ses annexes;
- s'il y a lieu, de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

Il revient à l'acheteur de lui adresser ces documents et de lui préciser les modalités de signatures retenues.

Le cas échéant, la signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 8 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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.

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 conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à 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).
- ◆ 1^{er} 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-esignature-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.

- ◆ 2^{ème} 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.

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.

Quel que soit 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.

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 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

En cas de litige relatif à la procédure, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à la procédure est le tribunal administratif de Lyon :

Tribunal Administratif de Lyon
184, rue Duguesclin - 69003 LYON
Téléphone : 04 78 14 10 10
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

ARTICLE 11 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent l'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Les visites sur sites : L'acheteur peut en supprimer l'obligation ou revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites.

Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

ARTICLE 12 - ANNEXES

N° d'annexe	Intitulé de l'annexe
1	Attestation de visite
2	Ordre de préférence
3	Cadre de réponse du mémoire technique (MT)
4	Cadre de réponse du mémoire environnemental (ME)