



APPEL D'OFFRES OUVERT

Accord-cadre à bons de commande

**Travaux d'entretien courant des bâtiments des services de l'État et de
certains établissements publics en région Normandie**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
commun à tous les lots**

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

MARDI 28 JUILLET 2026 – 12H00

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 Objet.....	4
1.2 Durée du marché.....	4
1.3 Lieu d'exécution.....	5
ARTICLE 2 : ALLOTISSEMENT.....	5
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 Procédure.....	5
3.2 Description et exécution des travaux.....	7
3.3 Nomenclature.....	7
3.4 Modalités de retrait du dossier de consultation.....	8
3.5 Composition du dossier de consultation.....	8
3.6 Variantes.....	9
3.7 Options.....	9
3.8 Modifications de détail du dossier de consultation.....	9
3.9 Questions/Réponses.....	9
3.10 Traitement des données à caractère personnel.....	10
ARTICLE 4 : MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	11
4.1 Habilitation du signataire.....	11
4.2 Monnaie.....	11
4.3 Langue.....	11
ARTICLE 5 : Participation des soumissionnaires.....	12
5.1 Conditions de participations.....	12
5.2 Interdiction de soumissionner.....	12
5.3 Présentation de la candidature.....	12
5.4 Présentation de la candidature concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	13
5.5 Précisions sur la sous-traitance.....	14
5.6 Examen des candidatures.....	15
ARTICLE 6 : Examen des offres.....	17
6.1 Nombre de soumissionnaires.....	17

6.2 Contenu de l'offre.....	17
6.3 Appréciations des offres.....	18
6.4 Durée de validité de l'offre.....	19
ARTICLE 7 : Modalités de transmission des plis.....	20
7.1 Date limite de réception des plis.....	20
7.2 Conditions de transmission par voie dématérialisée.....	20
7.3 Négociation.....	23
ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE.....	23
8.1 Documents à fournir.....	23
8.2 Mise au point.....	24
8.3 Signature du marché.....	24
ARTICLE 9 : Contentieux.....	25
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	26
ARTICLE 11 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....	27
ORGANISATION des services DE L'ETAT.....	28

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) a pour objet la réalisation de travaux d'entretien courant des bâtiments des services de l'État et de certains établissements publics désireux d'y adhérer en région Normandie.

A cet effet, est mis en place un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande alloti techniquement et géographiquement.

Le Préfet de la région Normandie représente le pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des services de l'État en région comme le prévoit le décret n°229-300 du 17 mars 2009.

Afin d'intégrer les établissements publics au présent accord-cadre et en application des articles R.2142-19 à R.2142.27, un groupement de commandes est constitué avec les établissements publics suivants :

- le CROUS de Normandie
- L'autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection (pour son site de Cherbourg)

Le représentant du pouvoir adjudicateur (R.P.A.) est chargé de coordonner les besoins dans le cadre d'une convention de groupement. (articles R.2332-15 et L.2113-7). Chaque entité adhérente au groupement de commande conserve son autonomie en ce qui concerne la gestion de la commande, de son budget ainsi que des modalités de règlement de ses dépenses.

Les bâtiments potentiellement concernés sont ceux abritant les services de l'État (locaux administratifs de bureaux, locaux techniques, logements) tels que par exemple les préfectures, les commissariats, les centres des finances publiques.

1.2 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de 24 (vingt-quatre) mois à compter de sa notification.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction sera tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer.

Dès lors, il pourra être reconduit deux fois (2) tacitement pour une période maximale de douze (12) mois par reconduction.

Le cas échéant, la décision de non reconduction fait l'objet d'une notification écrite au titulaire au moins trois mois avant la date d'échéance du marché.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

1.3 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution est défini lors de la passation du bon de commande dans la limite du périmètre géographique défini pour le lot.

ARTICLE 2 : ALLOTISSEMENT

Le marché est scindé en vingt-cinq (25) lots. Le découpage géographique et technique est défini comme suit :

- Activité technique
 - Plomberie, sanitaire
 - Menuiserie intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation
 - Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux
 - Métallerie, serrurerie, miroiterie et verrerie
 - Couverture, étanchéité et zinguerie
- Zone géographique
 - Département de la Seine-maritime
 - Département de l'Eure
 - Département de la Orne
 - Département du Manche
 - Département de Calvados

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

La procédure de consultation utilisée pour la passation du présent marché est l'appel d'offres ouvert des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Forme de marché

L'accord-cadre est passé en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le marché ne comporte pas de tranches.

Il est mono-attributaire par lot sans minimum pour l'ensemble des lots et avec un montant maximum HT sur la durée totale du marché (durée ferme et reconductions comprises) par lot défini comme tel :

Lot	Corps d'État	Départements	Montants maximum en HT sur 4 ans
Lot 1	Plomberie-Sanitaire	Seine-maritime	1 000 000,00 €
Lot 2	Plomberie-Sanitaire	Eure	450 000,00 €
Lot 3	Plomberie-Sanitaire	Orne	300 000,00 €
Lot 4	Plomberie-Sanitaire	Manche	300 000,00 €
Lot 5	Plomberie-Sanitaire	Calvados	500 000,00 €
Lot 6	Menuiserie Intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation	Seine-maritime	2 200 000,00 €
Lot 7	Menuiserie Intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation	Eure	700 000,00 €
Lot 8	Menuiserie Intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation	Orne	1 000 000,00 €
Lot 9	Menuiserie Intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation	Manche	750 000,00 €
Lot 10	Menuiserie Intérieure, extérieure, plâtrerie et isolation	Calvados	750 000,00 €
Lot 11	Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux	Seine-maritime	5 500 000,00 €
Lot 12	Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux	Eure	1 500 000,00 €
Lot 13	Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux	Orne	1 000 000,00 €
Lot 14	Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux	Manche	700 000,00 €
Lot 15	Peinture, sols durs, sols souples et revêtements muraux	Calvados	1 300 000,00 €
Lot 16	Métallerie, serrurerie, miroiterie	Seine-maritime	700 000,00 €
Lot 17	Métallerie, serrurerie, miroiterie	Eure	350 000,00 €
Lot 18	Métallerie, serrurerie, miroiterie	Orne	350 000,00 €
Lot 19	Métallerie, serrurerie, miroiterie	Manche	300 000,00 €

Lot 20	Métallerie, serrurerie, miroiterie	Calvados	700 000,00 €
Lot 21	Couverture étanchéité Zinguerie	Seine-maritime	2 000 000,00 €
Lot 22	Couverture étanchéité Zinguerie	Eure	700 000,00 €
Lot 23	Couverture étanchéité Zinguerie	Orne	700 000,00 €
Lot 24	Couverture étanchéité Zinguerie	Manche	500 000,00 €
Lot 25	Couverture étanchéité Zinguerie	Calvados	1 500 000,00 €

3.2 Description et exécution des travaux

Les modalités d'exécution des travaux sont précisées dans le CCTP et ses annexes. Les travaux sont déclenchés par l'émission d'un bon de commande qui peut être accompagné d'une lettre de commande (modèle en annexe n° 1 du CCAP) à l'initiative de chaque service bénéficiaire (maître d'ouvrage) pour le compte duquel ils sont réalisés. Le bon de commande peut compléter les modalités d'exécution prévues au CCAP et au CCTP en tant que de besoin.

3.3 Nomenclature

Code CPV principal

45400000 Travaux de parachèvement de bâtiment

Codes CPV secondaires

45232460 Travaux d'installations sanitaires

45330000 Travaux de plomberie

45410000 Travaux de plâtrerie

45421152 Installation de cloisons

45421000 Travaux de menuiserie

45442100 Travaux de peinture

45432111 Travaux de pose de revêtements de sols souples

45331000 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

45431000 Carrelages

45421143	Travaux d'installation de stores
45432100	Travaux de pose de revêtements de sols
45421140	Pose de menuiseries métalliques, excepté portes et fenêtres
45420000	Travaux de menuiserie et de charpenterie
45261210	Travaux de couverture

3.4 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis en ligne gratuitement à disposition des entreprises sur le site de la plate-forme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence « 2026-PFRA-NORMANDIE-TVXBAT »

Les candidats qui téléchargent le dossier de consultation sont invités à s'enregistrer et laisser leurs coordonnées sur la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

3.5 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est transmis gratuitement aux candidats via le téléchargement sur la plateforme PLACE.

Il contient les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- Pièce financière unique pour chacun des lots ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
 - annexe 1 : modèle de lettre de commande ;
 - annexe 2-A : mode d'emploi de la clause sociale de formation sous statut scolaire ;
 - annexe 2-B : fiche entreprise parcours jeune, clause sociale sous statut scolaire ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le présent règlement de consultation ;
- Le cadre du mémoire technique ;

- La fiche contact à compléter.

3.6 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.7 Options

Le marché ne comporte pas d'option

3.8 Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.9 Questions/Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;

- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien du téléchargement du courriel.

3.10 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public relatif aux travaux d'entretien courant des bâtiments de l'État en région Normandie, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE règlement général sur la protection des données (soit RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Coordonnées du délégué à la protection des données :

Ministère de l'Intérieur

À l'attention du délégué à la protection des données (DPO)

Place Beauvau

75800 Paris CEDEX 08.

Courriel : delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr

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 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 ainsi qu'aux tiers missionnés dans le cadre de la procédure de passation du contrat et de la vérification de la bonne exécution des prestations.

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.

Consulter : <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/adresser-une-reclamation-plainte-la-cnil-quelles-conditions-et-comment>

ARTICLE 4 : MODALITES DE REMISE DES PLIS

Le dossier sera déposé par les candidats uniquement de manière dématérialisée (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

4.1 Habilitation du signataire

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat, et présenter à cet effet les justificatifs adéquats, certifiant qu'il est autorisé à signer l'ensemble des documents de l'offre.

4.2 Monnaie

La personne publique choisit comme unité de compte l'euro. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie. Le candidat doit présenter une offre libellée en euros. Si son offre est retenue, la mise au point finale du marché s'effectuera en euros.

4.3 Langue

Tous les documents écrits remis par le soumissionnaire au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le soumissionnaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 5 : Participation des soumissionnaires

5.1 Conditions de participations

Les candidats sont libres de candidater à autant de lots qu'ils le souhaitent. En application de l'article R 2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Conformément aux articles R 2142-19 à R 2142-27 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent se porter candidat soit individuellement, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements solidaires ou conjoints.

5.2 Interdiction de soumissionner

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats n'entrent pas dans les cas d'exclusions à l'appréciation de l'acheteur prévus dans les dispositions des articles L 2141-7 à -11 du code précité.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur conformément à l'article L 2141-12 du code précité. En cas d'interdiction de soumissionner facultative, l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur, tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature soit sous la forme du DUME, soit avec les formulaires DC1 et DC2.

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés aux articles R 2143-3 et R 2143-4 du code de la commande publique. Il doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

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>

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

Les candidats renseignent les parties du DUME permettant de vérifier le respect des dispositions prévues à l'article relatif à l'examen des candidatures ci-dessous.

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli et daté.

déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli et daté.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à partir du lien suivant :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.4 Présentation de la candidature concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » de la PLACE. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre celles 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 à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

• Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

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 jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

• Conditions de présentation

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

1. en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
2. en qualité de mandataire de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

• Tâches essentielles

Le groupement devra fournir dans son offre un document détaillant les tâches réalisées par chacun des membres du groupement et les conséquences pour l'acheteur, notamment en ce qui concerne les interlocuteurs et les circuits de gestion.

- **Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée. Il pourra être solidaire ou conjoint mais avec désignation d'un mandataire solidaire.

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

- **Candidature sous forme de DUME électronique**

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

- **Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants :

- le formulaire DC1 complété par le mandataire pour les membres du groupement ;
- le formulaire DC2 rempli par chaque membre du groupement.

5.5 Précisions sur la sous-traitance

- **Présentation d'un sous-traitant**

Candidature sous la forme DUME :

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 et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME distinct par 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.

Candidature classique :

Le candidat remet l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance), <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat> dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

L'intégralité des pièces justificatives demandées à l'attributaire pressenti seront également demandées aux sous-traitants déclarés.

- Interdictions de soumissionner en cas de sous-traitance

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat, ou en cas de groupement, par le mandataire du groupement.

À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.6 Examen des candidatures

Comme permis par l'article R2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des candidatures pourra intervenir après le classement des offres.

Dans les cas où le soumissionnaire classé premier se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, la candidature est rejetée et l'acheteur procède à un classement des offres.

Si le pouvoir adjudicateur constate 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 dans la demande de complément.

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités économiques, financières ou professionnelles et techniques suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

- Vérification des conditions relatives aux interdictions de soumissionner

En application de l'article R 2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner précités.

- Vérification des conditions de participation

Dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 à R 2144-7 du code de la commande publique et conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et

des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, les soumissionnaires fournissent :

- Capacités économiques et financières :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global des trois derniers exercices disponibles ;
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel des trois derniers exercices dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché public ;
 - En cas d'entreprise créée depuis moins de trois ans, une déclaration appropriée de l'organisme bancaire dont le candidat dépend, attestant de sa crédibilité financière, nécessaire à la bonne exécution du marché ;
- Capacités techniques et professionnelles
 - Une liste de références professionnelles des prestations de même nature exécutées au cours des trois dernières années (la liste précise le montant, la date, le lieu..);
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - Une description de l'outillage, du matériel, de l'équipement technique et des moyens dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
 - Les certificats de qualification professionnelle et les certificats établis par des organismes indépendants chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester de la conformité par des références à certaines spécifications techniques.
 - 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'information administrée 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 cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

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 sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

ARTICLE 6 : Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation.

A ce titre, sont éliminées, sans être notées ni classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des définitions de l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

Pour information, est dite :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation ;
- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans les conditions décrites à l'article R2152-2 du Code de la commande publique.

- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

6.1 Nombre de soumissionnaires

Le nombre de candidat admis à présenter une offre n'est pas limité.

6.2 Contenu de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- Le projet d'acte d'engagement dûment complété au format odt ou docx;
- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement – BPU dûment complété du lot pour lequel le candidat souhaite soumissionner (**attention**, le candidat doit remplir toutes les cases. Dans le cas contraire, son offre sera irrégulière) ;

- Le cadre de réponse technique dûment complété dont la trame est fournie et dans la limite de 30 pages maximum ;
- Un relevé d'identité bancaire ;

Pour rappel : si le soumissionnaire répond à plusieurs lots, il doit déposer une offre par lot.

6.3 Appréciations des offres

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement ci-après pondérés en pourcentage :

- Critère n°1 – Prix – 40 points
 - Tarifs associés à la réalisation des prestations 10 points
 - Taux horaire de main d'œuvre pour les prestations d'exécution 4 points
 - Préparation de chantier- 3 points
 - Forfait déplacement – 3 Points
 - Bordereau des prix unitaires 10 points
 - Évaluation du « panier de base » - 10 points
 - Hors BPU - Coefficients de peines et soins – 15 points
 - Sur la fourniture des pièces 10 point
 - A appliquer sur le coût de la location si besoin (échafaudage, nacelle..) 5 points
 - Moyenne des quatre tranches de rabais - 5 points
- Critère n°2 – Valeur technique – 50 points

Le critère valeur technique sera apprécié sur la base des réponses apportées au mémoire technique.

- Organisation administrative affectée à l'exécution des prestations – 20 points
 - Équivalent temps plein administratifs mis à disposition pour toute la durée du marché – 7 Points
 - Description du processus d'élaboration des devis– 10 Points
 - Pertinence de son organisation par rapport aux contraintes géographiques et techniques du lot – 3 Points
- Organisation technique affectée à l'exécution des prestations– 15 points

- Pertinence géographique et nombre d'équivalent temps plein techniques et mis à disposition pour la durée du marché – 5 Points
- Pour chaque équivalent temps plein, niveau de qualification professionnelle, expérience acquise et rôle attendu – 5 Points
- Moyens matériels affectés à l'exécution des différentes prestations du marché – 5 points
- Description de la méthode de travail pour assurer les prestations– 15 points
 - Méthode de mise en œuvre d'un chantier, de son installation à son retrait - 7.5 points
 - Organisation prévue en cas de pics de commandes et de périodes de vacances estivales – 7.5 points
- Critère n°3 – Performance environnementale – 10 points
 - Organisation de la gestion et de la traçabilité des déchets de chantier y compris les déchets dangereux - 5 points
 - Modalités prévues pour réduire les impacts écologiques dans le cadre des chantiers au sein de votre entreprise – 5 points

Les critères 2 et 3 seront analysés à l'aide du cadre de mémoire technique.

Attention, le mémoire technique ne pourra pas dépasser les 30 pages, annexes comprises, exceptés les annexes concernant les documents/certifications prouvant la compétence des techniciens/sociétés à maintenir différentes marques et modèles. Ces annexes ne sont pas comptabilisées dans les 30 pages.

Classement final des offres :

Un classement sera fait à l'issue de l'analyse des offres. L'offre la mieux disante est celle qui aura obtenu la meilleure note. Le soumissionnaire obtenant la meilleure note totale se verra attribuer le marché.

En cas d'égalité entre deux offres, le critère prix est prépondérant.

6.4 Durée de validité de l'offre

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

ARTICLE 7 : Modalités de transmission des plis

7.1 Date limite de réception des plis

Les plis doivent parvenir par voie dématérialisée via la plateforme PLACE avant le mardi 28 Juillet 2026 à 12h00 .

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 dématérialisés dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées seront qualifiés « hors délai » et rejetés à ce titre.

7.2 Conditions de transmission par voie dématérialisée

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la PLACE.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

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

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer 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.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent déposer une copie de sauvegarde incluant tous les éléments de l'offre. Ce dépôt est recommandé afin d'avoir une possibilité d'ouverture de l'offre.

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier font parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE – Travaux d'entretien courant des bâtiments des services de l'Etat et des établissements publics désireux d'y adhérer en région Normandie - LOT(S) N°».

La dénomination du candidat et son adresse postale complète sont précisées sur l'enveloppe.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat peut transmettre sa copie de sauvegarde par voie postale en lettre recommandée avec avis de réception, ou par dépôt contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h15 à 11h30 et de 14h00 à 15h30, à l'adresse suivante :

Préfecture de Région Normandie

Secrétariat général pour les affaires régionales

Plate-forme régionale des achats – Bureau A013 (rez-de-chaussée)

7, place de la Madeleine - CS16036

76036 ROUEN Cedex

(se présenter au préalable à l'accueil général du rez-de-chaussée)

Antivirus

Les candidats s'assurent que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

7.3 Négociation

Sans objet

ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les documents suivants :

- le formulaire ATTRI 1 relatif à l'acte d'engagement complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre) ;
- L'annexe clause sociale « annexe 2B – Fiche entreprise clause sociale » signée ;
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre ;
- les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

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

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès en 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 preuve 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 consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

En cas de groupement, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun de sous-traitants présentés.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché s'inscrit sur la plate-forme Aprovall (anciennement e-Attestations.com©) qui permet de collecter et contrôler les documents administratifs et attestations. Cette inscription est gratuite. Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

8.3 Signature du marché

Le marché peut être signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur. Seul l'acte d'engagement doit être signé : sa signature vaut signature de ses annexes et acceptation

de l'ensemble des pièces du dossier de consultation. La signature électronique doit respecter les exigences prévues ci-dessous.

ARTICLE 9 : Contentieux

Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, le tribunal administratif de Rouen est le seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de la passation du présent accord-cadre :

Tribunal administratif de Rouen

53 avenue Gustave Flaubert – 76000 Rouen

Téléphone : 02 32 08 12 70

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

-<http://www.lsti-certification.fr> ;

-https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf ;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...etc ;

- Le soumissionnaire retenu fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;

- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question relative à la présente consultation doit être transmise au plus tard huit (8) jours ouvrés avant la date limite de remise des plis et obligatoirement par l'intermédiaire de la plate-forme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr, ou par mel à l'adresse : pfra@normandie.gouv.fr

Une réponse est donnée à tous les candidats qui se sont identifiés lors du retrait du dossier de consultation et au plus tard quatre (4) jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des plis, d'où l'importance pour tout candidat de s'identifier sur la plate-forme des achats de l'État.

**ARTICLE 11 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE
CONTENTIEUX**

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

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Rouen dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rouen

53 Avenue Gustave Flaubert

76000 Rouen

ORGANISATION des services DE L'ETAT

(LISTE non exhaustive)



