POUVOIR ADJUDICATEUR

CENTRE RÉGIONAL DES ŒUVRES
UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES NORMANDIE
135 Boulevard de L'Europe

76100 ROUEN

MARCHÉ DE VERIFICATION PERIODIQUE ET DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS CONCOURANT A LA SECURITE INCENDIE DES SITES DU CROUS NORMANDIE N°26-900

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Remise des offres :
Jeudi 10 décembre 2026 avant 12h00

Marché de services passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-1 et R2124-2 du Code de la commande publique.

SOMMAIRE

Article 1 - ACHETEUR 4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
3.1 Procédure de passation 4
3.2 Allotissement 5
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre 5
3.4 Tranches 5
3.5 Durée du marché 6
3.6 Lieu d'exécution 6
3.7 Considérations sociales 6
3.8 Considérations environnementales 6
3.9 Traitement de données à caractère personnel 6
3.10 Secret des affaires 7
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 7
4.1 Contenu des documents de la consultation 7
4.2 Hiérarchie des pièces contractuelles 8
4.3 Principes généraux sur les échanges électroniques 8
4.3.1 Modalités de retrait et de consultation des documents 8
4.3.2 Conditions de transmission des plis 8
4.4 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) 11
4.4.1 Date et heure de réception des plis 11
4.4.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions 11
4.4.3 Modification des documents de la consultation 11
4.4.4 Prolongation du délai de réception des offres 11
4.5 Visite sur site 12
Article 5 - CANDIDATURE 12
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance 12
5.2 Motifs d'exclusion 12

5.3 Présentation de la candidature 13
5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 13
5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 14
5.4 Niveaux minimaux de participation 14
5.5 Tâches essentielles 14
5.6 Examen des candidatures 14
5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 15
5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion 15
Article 6 - OFFRE 15
6.1 Présentation de l'offre 15
6.2 Examen des offres 15
6.3 Critères d'attribution 16
6.4 Durée de validité des offres 16
Article 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 16
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve 17
7.2 Interdiction d'attribution 17
7.3 Mise au point 17
7.4 Signature de l'accord-cadre 17
Article 8 - LANGUE 17
Article 9 - CONTENTIEUX 18
Article 10 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE 18

Article 1 - ACHETEUR

La procédure est portée par le :

CROUS Normandie
135, boulevard de l'Europe
76 100 Rouen
Tél : 02.32.08.50.31
Courriel : marche@crous-normandie.fr

Représenté par Madame Christine Le Noan, sa Directrice Générale et pouvoir adjudicateur du marché.

Type de pouvoir adjudicateur :

Etablissement public national à caractère administratif chargé de l'aide aux étudiants de l'enseignement supérieur dans les domaines de l'aide sociale, de la restauration et de l'hébergement

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la vérification périodique et la maintenance des installations concourant à la sécurité des bâtiments du Crous Normandie vis-à-vis du risque d'incendie.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services de maintenance préventive et corrective ; il n'a pas pour objet des travaux d'installation, sauf prestations accessoires expressément prévues dans les pièces contractuelles et directement liées à la maintenance des équipements concernés.

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale : 50324200 - Services de maintenance préventive.

Codes complémentaires, le cas échéant, strictement limités aux prestations accessoires liées à l'objet principal du présent accord-cadre : 50413200 - Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie, 50710000-5 : Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Vérification périodique et maintenance des SSI et du désenfumage des sites de Caen et son agglomération, Alençon et Cherbourg.
2	Vérification périodique et maintenance des SSI et du désenfumage des sites de Rouen et son agglomération, Le Havre et Evreux.
3	Vérification périodique et maintenance de l'éclairage de sécurité des sites de Caen et son agglomération, Alençon et Cherbourg.
4	Vérification périodique et maintenance de l'éclairage de sécurité des sites de Rouen et son agglomération, Le Havre et Evreux.
5	Vérification périodique et maintenance corrective des extincteurs, colonnes sèches et autres moyens d'extinction des sites de Caen et son agglomération, Cherbourg et Alençon
6	Vérification périodique et maintenance corrective des extincteurs, colonnes sèches et autres moyens d'extinction des sites de Rouen et son agglomération, Le Havre et Evreux.

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

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le marché s'exécute en partie sous forme d'un marché ordinaire et en partie sous forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire (articles R.2124-1 et R. 2162-1 à R2162-4 du Code de la commande publique. Le montant maximum du marché pour sa partie à bons de commande est fixé à :

LOT 1 : 250 000 € HT sur la durée du marché

LOT 2 : 250 000 € HT sur la durée du marché

LOT 3 : 100 000 € HT sur la durée du marché

LOT 4 : 100 000 € HT sur la durée du marché

LOT 5 : 250 000 € HT sur la durée du marché

LOT 6 : 250 000 € HT sur la durée du marché

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Le marché est composé de 3 types de prestations :

- des prestations de vérifications périodiques et de maintenance préventive rémunérées sur la base de prix forfaitaires annuels (lots 1, 2, 3 et 4)

- des prestations de vérifications périodiques et de maintenance préventive et correctives rémunérées sur la base de prix forfaitaires annuels (lots 5 et 6)

- des prestations non programmables, conclues à prix unitaires et donnant lieu à l'émission de bons de commande. Elles concernent la maintenance corrective avec la fourniture et le remplacement de pièces détachées et la fourniture ponctuelle d'équipements neufs ou en échange standard pour des montants inférieurs à 3000 €HT par bon de commande. Pour les lots 3 et 4 la fourniture des pièces est exclue car le Crous Normandie dispose d'un marché de fournitures pour les matériels concernés.

3.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.5 Durée du marché

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS, le début d'exécution du marché est fixé au 1er janvier 2027 ou à sa date de notification si celle–ci est postérieure à la date de démarrage initialement prévue. La durée du marché est de 1 an ferme. Le marché est reconductible tacitement 2 fois pour une nouvelle période ferme d'un an. En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur informera le titulaire du marché par lettre recommandée de la décision de ne pas reconduire au moins deux mois avant la date anniversaire de démarrage du marché.

3.6 Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont les suivants :

76 - Seine-Maritime (FR-76),14 - Calvados (FR-14),27 - Eure (FR-27),50 - Manche (FR-50),61 - Orne (FR-61).

3.7 Considérations sociales

Le présent accord-cadre comprend des considérations sociales comme critère d'attribution (note RSE).

3.8 Considérations environnementales

Le présent accord-cadre comprend des considérations environnementales comme critère d'attribution (note RSE).

3.9 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 la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol75703 Paris Cedex 13Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) : La Direction des achats de l'Etat, Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

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.

3.10 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 dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement (ATTRI1)
- L'annexe financière pour chaque lot (décomposition globale forfaitaire, bordereau de prix) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'annexe 2 : listes des sites
- L'annexe 3 : liste des équipements par lot (listes non exhaustives)
- L'annexe 4 : cadre de réponse technique (CRT) pour chaque lot
- Les formulaires DC1 et DC2

Le cahier des clauses administratives générales fournitures courantes et services (CCAG-FCS) non fourni, est réputé connu des candidats.

4.2 Hiérarchie des pièces contractuelles

En cas de contradiction ou de différence d'interprétation entre les pièces du marché, l'ordre de priorité suivant s'applique :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- les annexes techniques, dont la liste des sites et la liste des équipements ;
- le cadre de réponse technique du titulaire ;
- le règlement de la consultation.

Les documents établis par le titulaire ne prévalent sur les pièces rédigées par le pouvoir adjudicateur qu'en cas d'acceptation expresse et écrite de celui-ci.

4.3 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.3.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.3.2 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 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 la plate-forme "PLACE" : https://www.marches-publics.gouv.fr

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que

l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambigüité.

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 prérequis 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.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

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

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, 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 images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée 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 dans le pli transmis par voie électronique, la copie de sauvegarde, lorsqu'elle a été reçue dans le délai prescrit et qu'elle est exploitable, peut seule être ouverte et examinée par l'acheteur. Si le programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde elle-même, celle-ci est écartée

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 :

Antivirus

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

La réception d'un fichier contenant un virus dans le seul pli électronique n'entraîne pas, à elle seule, l'irrecevabilité de l'offre lorsqu'une copie de sauvegarde recevable peut être ouverte dans les conditions ci-dessus. En revanche, si le fichier contenant un virus affecte la copie de sauvegarde ouverte, ou si aucune copie de sauvegarde recevable ne peut être prise en considération

, le pli est considéré comme n'ayant pas été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.4 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.4.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 10 décembre 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 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.

4.4.2 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'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 9 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

4.4.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 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.

4.4.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en 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.

4.5 Visite sur site

La visite des sites est facultative. Néanmoins, les candidats pourront prendre rendez-vous avec les responsables de site dont les coordonnées sont indiquées dans l'annexe « liste des sites » pour effectuer ces visites.

À la remise de leur offre, les candidats seront réputés être parfaitement informés de la consistance des installations, objets du marché, et des conditions pouvant avoir une influence sur l'exécution et la durée des prestations à réaliser.

Article 5 - CANDIDATURE

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

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. 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.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives 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 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A 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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.3 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise 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 le candidat 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

5.3.1 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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance, https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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.

5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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.

5.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur impose aux candidats un niveau minimum de capacité financière : le candidat présentera un chiffre d'affaires au minimum égal à deux fois le montant annuel des lots présentés (sur la base des prestations forfaitaires).

5.5 Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par l'un des membres du groupement : maintenance préventive

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance : maintenance préventive

5.6 Examen des candidatures

Si l'acheteur 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 candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.6.1 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.

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.

5.6.2 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.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI) renseigné par lot et ses annexes financières :
  - Bordereaux de prix unitaires pour les lots/prestations rémunérées à prix unitaires
  - Décomposition du prix global forfaitaire pour les prestations rémunérées à prix forfaitaire.
  - Le cadre de réponse technique complété pour le ou les lots présentés.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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.

6.3 Critères d'attribution

- Prix de la vérification et maintenance préventive 30%

Déterminée à partir du DQE ou du DPGF selon les lots

L'offre la mieux placée obtient la note maximale 10.

Les autres offres sont notées selon la formule :

Note du candidat = Prix le plus bas x 10
Prix proposé par le candidat

- Prix de la maintenance corrective 10%

Le prix de la maintenance corrective sera analysé à partir d'une commande-type non communiquée aux candidats.

- Valeur technique 60%

La valeur technique est appréciée au regard des réponses fournies dans le cadre de réponse technique selon l'échelle de notation suivante :

- Moyens humains 20 points
- Moyens matériels 15 points
- Processus d'exécution des prestations 8 points
- Moyen de suivi de l'exécution des prestations 7 points
- Politique RSE 10 points

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

6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

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 candidat ou 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 économiquement 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) 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.

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

La signature électronique n'est pas exigée. Il sera demandé au candidat retenu de renvoyer par courrier l'acte d'engagement original avec une signature manuscrite, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la demande de l'acheteur. A défaut de retour dans ce délai, l'acheteur pourra solliciter le soumissionnaire suivant dans le classement.

Article 8 - LANGUE

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

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

Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif territorialement compétent, déterminé conformément aux dispositions du code de justice administrative et, en tant que de besoin, le tribunal administratif de ROUEN, 53, avenue Gustave Flaubert – 76000 Rouen. Email : greffe.ta@juradmin.fr Téléphone : 02.35.58.35.00.

La présente stipulation s'applique sans préjudice des voies de recours spéciales ouvertes par les textes en vigueur, notamment en matière de référé précontractuel, ainsi que des modes alternatifs de règlement des différends prévus par la réglementation applicable.

Article 10 - AMENAGEMENTS 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 strictement nécessaires à la poursuite de la procédure, sans modifier la nature du besoin ni les caractéristiques essentielles du marché, et dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique ainsi que des règles applicables à la présentation des offres. Ces aménagements peuvent notamment porter sur les délais, les modalités de transmission des candidatures et des offres, les modalités d'organisation des visites, auditions ou négociations, ainsi que les conditions matérielles des échanges. L'acheteur en informe l'ensemble des candidats ou soumissionnaires par tout moyen assurant une date certaine dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées et, le cas échéant, prolonge les délais afin de garantir l'égalité de traitement entre les candidats ou soumissionnaires.