

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET
DE LA RECHERCHE**

ACADÉMIE DE STRASBOURG

**CENTRE RÉGIONAL DES ŒUVRES
UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES**

1, quai du Maire Dietrich – CS 50168
67004 STRASBOURG Cedex



APPEL D'OFFRES OUVERT N°25 001

Articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique

**MARCHE DE PERFORMANCE ENERGETIQUE DES
INSTALLATIONS CLIMATIQUES DES SITES DU CROUS**

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C.)**

Date limite de remise des offres : Jeudi 27 mars 2025 à 12h00

Dates de visite des installations : voir article 7.2 du présent R.C.

Objet de la consultation :

Marche de performance énergétique des installations climatiques des sites du CROUS

Personne Publique :

CENTRE RÉGIONAL DES ŒUVRES
UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES
1, quai du Maire Dietrich – CS 50168
67004 STRASBOURG Cedex

Personne signataire du marché :

Madame Sophie ROUSSEL, Directrice Générale du Crous de Strasbourg

A.M.O. :

EPURE Ingénierie
5, impasse de la Baronète
57070 METZ



Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES.....	5
2.1. Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres	5
2.2. Forme du marché	5
2.3. Compléments à apporter au CCTP	5
2.4. Durée.....	5
2.5. Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics).....	5
2.6. Modifications de détail au dossier de consultation	5
2.7. Variante	5
2.8. Délai de validité des offres.....	6
2.9. Dispositions relatives au groupement de candidature.....	6
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.1 Retrait du dossier.....	6
3.2 Constitution du dossier.....	6
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1. Présentation générale	7
4.2. Documents à produire.....	7
4.3. Présentation des offres.....	9
ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
5.1 Sélection des candidatures.....	10
5.2 Jugement des offres.....	10
ARTICLE 6 – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....	12
6.1 Modalités de retrait des dossiers	12

6.2	Conditions de remise des offres.....	13
ARTICLE 7	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DES INSTALLATIONS....	16
7.1	Renseignements complémentaires.....	16
7.2	Visite des installations pour les lots 1-2-3	16
ARTICLE 8	DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU	17
ARTICLE 9	INFORMATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS.....	18
ARTICLE 10	SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHES PUBLICS	18
ARTICLE 11	DEMATERIALISATION DES ECHANGES ENTRE L'ACHETEUR ET.....	18
ARTICLE 12	PROCEDURE DE RECOURS	19

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

L'organisme passant le marché est le :

CENTRE RÉGIONAL DES ŒUVRES
UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES
1, quai du Maire Dietrich – CS 50168
67004 STRASBOURG Cedex

Désigné « L'ACHETEUR ».

Il est conclu un marché avec 3 lots distincts :

- Lot 1 : Marche de performance énergétique des installations climatiques des sites du Bas-Rhin
- Lot 2 : Marche de performance énergétique des installations climatiques des sites du Haut-Rhin
- Lot 3 : Traitement de l'eau – sites du Bas-Rhin et du Haut-Rhin

Pour les lots 1 et 2, le TITULAIRE prendra en charge :

- la gestion des énergies gaz naturel (en payeur divergent) avec garantie de résultats
- la conduite, l'entretien courant et les dépannages (P2),
- la garantie totale (P3),

des installations de :

- Chauffage,
- Eau Chaude Sanitaire,
- de climatisation et de ventilation

Pour le lot 3, le TITULAIRE prendra en charge :

- l'entretien courant et les dépannages (P2)
- la fourniture de produit de traitement d'eau,

des installations de :

- de Traitement d'eau de chauffage et d'eau chaude sanitaire

de l'ensemble des installations du CROUS de Strasbourg, désigné par « L'ACHETEUR » et listées à l'annexe 1 du C.C.T.P..

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1. Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

Le présent appel d'offres est ouvert. Il est soumis aux dispositions des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique. Les clauses contractuelles générales font appel à celles visées dans le C.C.A.P.

2.2. Forme du marché

Le marché est composé de 3 lots.
Les candidats peuvent répondre à un, deux ou 3 lots.

2.3. Compléments à apporter au CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au C.C.T.P.

2.4. Durée

La durée du marché d'exploitation est indiquée dans le CCAP article 4.
Les périodes d'intervention sont précisées dans le contrat d'exploitation (CCAP et CCTP).

2.5. Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)

50721000-5 Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage
71314200-4 Services de gestion de l'énergie

2.6. Modifications de détail au dossier de consultation

L'ACHETEUR se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des renseignements complémentaires au dossier de consultation.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7. Variante

Une variante libre est autorisée mais elle ne portera que sur le programme d'amélioration P3 ou sur la fourniture d'énergie P1. Elle devra amener des solutions permettant d'apporter des gains financiers et d'optimiser les consommations d'énergie, sinon elle ne sera pas analysée. Elle ne sera examinée qu'à la condition qu'une offre de base conforme soit présentée par les candidats. Elle sera analysée avec les offres de base. Si le candidat présente une variante libre, elle sera présentée dans un acte d'engagement supplémentaires (y compris annexes). L'ACHETEUR se réserve la possibilité de notifier l'offre de base ou une offre variante libre. La variante sera strictement conforme au cadre de décomposition des prix détaillés dans la DPGF. Dans le cas où ces annexes ne seront pas renseignées, l'offre sera considérée comme non conforme et donc rejetée.

2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres. Conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, L'ACHETEUR se réserve le droit de ne pas donner suite au présent appel d'offres si les offres déposées sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables ou pour tout motif d'intérêt général tenant notamment à des motifs économiques de dépassement budgétaire.

2.9. Dispositions relatives au groupement de candidature

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestataires (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront la prestation à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros T.T.C.

Le candidat est autorisé à se présenter sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

La forme souhaitée par L'ACHETEUR est un groupement solidaire.

Si le groupement est conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement.
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Retrait du dossier

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr> Référence de la consultation : **25001**.

3.2 Constitution du dossier

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation (R.C.)
- les actes d'engagements (A.E.) et ses annexes
 - la D.P.G.F, le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) et le D.Q.E par lot,
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes de 1 à 6 :
 - annexe 1 : Liste des sites
 - annexe 2 : Liste des installations prises en charge,
 - annexe 3 : Nomenclature
 - annexe 4 : Procès-Verbal de prise en charge,
 - annexe 5 : Consommations d'énergie
 - annexe 6 : Listing contrats d'énergie
- l'attestation de visite.

Attention : le DQE présent au sein du DCE n'a pas de valeur contractuelle. Il sert uniquement à l'analyse des offres et n'engage en rien le pouvoir adjudicateur.

La signature de l'acte d'engagement engendre l'acceptation par le candidat de tous les documents cités au présent article 3.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Présentation générale

Le code de la commande publique fixe les conditions de présentation des candidatures qui doivent être suivies par toutes les entreprises souhaitant répondre à un marché public. Le respect des pièces à produire est fondamental pour les entreprises.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Les dossiers doivent impérativement parvenir avant la date et l'heure limites portées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Les offres qui seraient remises après la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent document ne seront pas analysées.

4.2. Documents à produire

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** ci-joints ou disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-6 à R. 2142-12 du code de la commande publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Si le candidat est dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, cette déclaration, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par L'ACHETEUR.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et R. 142-14 du code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. La réalisation des travaux est prouvée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- La déclaration de lutte contre le travail dissimulé ;
- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par L'ACHETEUR. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Ce document précisera pour chaque opération, l'année de réalisation, le montant de prestations exécutées, le Maître d'Ouvrage, l'étendue exacte de la prestation réalisée par le candidat.

En cas de recours à la sous-traitance, si le candidat souhaite que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières de son ou ses sous-traitants, il devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, à l'aide du formulaire ATRI2 / DC4.

Les candidats qui veulent faire valoir les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant(s) doivent produire les mêmes documents que ceux exigés du candidat par l'ACHETEUR public.

Nota : avant de procéder à l'examen des candidatures, si L'ACHETEUR constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, L'ACHETEUR peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature sont informés de cette possibilité dans le même délai.

De plus par application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la Commande Publique le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- les certificats de régularité fiscale et sociale datant de moins de six mois;
- En cas de redressement judiciaire, le soumissionnaire devra joindre la copie du ou des jugements autorisant la poursuite de l'activité pendant la durée d'exécution du marché ;
- En sus, une attestation d'assurance civile et décennale en cours de validité à remettre au plus tard avant la notification du marché.

4.3. Présentation des offres

L'offre se composera des pièces de l'offre et d'un mémoire technique qui constituera une pièce contractuelle dont la valeur est fixée par l'ordre de priorité établi par l'article 2 du CCAP.

Pièces de l'offre

Pour chaque offre de base et pour chaque variante éventuelle, l'offre du candidat comprend :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché

Si le candidat envisage d'avoir recours à la sous-traitance pour une partie des prestations objet du présent marché au moment du dépôt de son offre, l'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (formulaire DC4)

- La DPGF par lot complétée, datée et signée en format Excel et PDF ;
- Le BPU par lot complété, daté et signé en format Excel et PDF ;
- Mémoire technique établi dans les conditions fixées ci-après :
 - ⇒ Les moyens techniques et humains mis en œuvre pour le présent marché,
Les moyens humains mis en œuvre pour la programmation des automates multimarques présents sur les sites de l'Acheteur (programmation et conduite)
 - ⇒ L'organisation de l'exploitation, avec les prestations sous-traitées, le détail des programmes d'entretien préventif et la gestion de la GTC/télégestion
 - ⇒ Le nombre d'heures prévisionnelles P2 :
 - de conduite
 - de maintenance,
 - de dépannage,
 - de gestion
 - ⇒ Les organisations spécifiques et les moyens mis en place pour assurer la sécurité des usagers et des techniciens (protection électrique, détecteur CO, prévention légionellose...),
 - ⇒ Les détails des travaux programmés au titre de la garantie totale, avec :
 - le détail des actions d'amélioration proposées,
 - le chiffrage des actions
 - la comparaison avec la situation de référence
 - l'impact sur les rejets de GES
 - la synthèse globale des actions, les cibles énergétiques, leur cohérence et leurs impacts financiers et environnementaux (faire un tableau de synthèse avec le site, le NB avant, le NB après, les changements d'énergie, les actions conduite/télégestion, les actions productions, les actions distribution et autres)
 - le plan de progrès sur la durée du marché
 - ⇒ L'organisation de l'astreinte et les moyens mis en œuvre en cas de rupture partielle ou totale d'équipement
 - ⇒ L'organisation de la traçabilité et du reporting
 - ⇒ Les actions mises en place pour limiter les rejets dans l'environnement

- L'attestation de visite du site signée.

ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les documents qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limite de remise des offres.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, L'ACHETEUR qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à six jours calendaires.

5.2 Jugement des offres

Les offres de base et les offres variantes éventuelles seront analysées au regard des critères énoncés ci-dessous et classées.

L'ACHETEUR attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard de ces critères conformément aux termes des articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront écartées conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification suffisante du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur. L'acheteur n'est pas contraint de permettre la régularisation des offres irrégulières.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle négociation.

Le critère de la valeur technique sera apprécié au regard des éléments développés dans le mémoire technique. (Il est précisé que le mémoire technique doit être présenté dans l'ordre des critères d'évaluation avec la même numérotation, tout élément ne figurant pas dans la bonne rubrique ne sera pas pris en compte – **mémoire ne doit pas excéder 40 pages** (plus les annexes avec **40 pages** maxi avec les schémas, DPGF travaux et exemple bilan annuel...)).

Le mémoire ne respectant pas ces règles pourra subir un abattement de sa note globale de 10%.

	notation	Critère de notation	Rendu attendu
1.1 PRIX (total DPGF)	35	suivant RC	DPGF au format Excel
1.2 PRIX (DQE)	5	suivant RC	DQE au format Excel
TOTAL PRIX	40		
2.° Moyens techniques et humains, qualification du personnel pour l'exploitation, moyens mis en œuvre pour la programmation et la gestion des automates	10	qualitatif	Mémoire technique
3.° Organisation générale de l'exploitation et Organisation pour la sécurité des usagers et des techniciens	5	qualitatif	Mémoire technique
4.° Décomposition du P2 avec Nombre d'heures prévisionnelles pour réaliser les prestations + contrôles réglementaires + petites fournitures. Nota : Le nombre d'heure doit être en adéquation entre le prix P2 le nombre d'heure et le tarif horaire.	6	prorata	Mémoire technique avec détail par site et total global
5.° Programme P3 et le plan d'actions proposées pour les économies d'énergie, il devra être remis une DPGF en annexe par site pour l'analyse des travaux proposés	8	qualitatif	synthèse dans le Mémoire Technique et en annexe 1 page par site concernés avec son DPGF détaillé et chiffré des travaux
6.° Organisation locale de l'astreinte et cascade d'astreinte, organisation et délais en cas de rupture partielle ou complète d'équipement	8	qualitatif	Mémoire technique avec détail par site et total global
7. Qualité de l'information (traçabilité et reporting)	8	qualitatif	synthèse globale Mémoire Technique
8. Les actions mises en place pour limiter les rejets dans l'environnement	5	qualitatif	synthèse globale Mémoire Technique
TOTAL VALEUR TECHNIQUE	50		
9. Total des cibles énergétiques NB	5	prorata	Annexe 3 du CCTP au format Excel
10.° Cohérence des cibles NB proposées	5	prorata	Annexe 3 du CCTP au format Excel
TOTAL ENGAGEMENT ENERGETIQUE	10		
NOTATION VALEUR PRIX-TECHNIQUE-ENGAGEMENT ENERGETIQUE	100		

Chaque critère sera analysé qualitativement :

Critère qualitatif	% de points
absence de réponse, réponse inappropriée	0
réponse médiocre ou incohérente	20%
Réponse insuffisante ou généraliste	40%
Réponse suffisante	60%
Réponse particulièrement adaptée	80%
Proposition amenant une réelle plus-value au projet	100%

Pour l'appréciation du critère prix, la meilleure offre, après élimination des offres anormalement basses, déterminera la note maximale sur ce critère et servira de référence pour la notation des autres offres.

Note prix DPGF = (Offre de prix DPGF la moins disante / offre de prix du candidat) × 35

Note prix DQE = (Offre de prix DQE la moins disante / offre de prix du candidat) × 5

L'offre économiquement et qualitativement la plus avantageuse est celle qui obtient le nombre de points le plus élevé (prix + valeur technique + engagement énergétique).

L'ACHETEUR pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leurs offres afin d'en assurer la bonne comparaison selon les critères établis au présent règlement de consultation. Cette demande ne peut, en aucun cas, permettre à un ou plusieurs candidats de modifier son offre sur le fond en vue de l'améliorer. La demande ne doit être adressée qu'aux candidats dont l'offre nécessite des précisions et dans ce seul et unique but. Sont autorisées les rectifications d'erreur purement matérielle.

ARTICLE 6 – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

6.1 Modalités de retrait des dossiers

Conformément aux termes des articles R. 2132-7 et R. 213-8 du code de la commande publique relatif à la Communication et échanges d'informations par voie électronique, le dossier de consultation est obtenu par téléchargement sur le site suivant : voir article 3.1 du présent document

Les démarches à suivre pour retirer un dossier sont les suivantes :

- ⇒ *s'identifier (facultatif)* : cliquer sur le lien "vous n'êtes pas encore inscrit"
- ⇒ créer l'identifiant de votre choix
- ⇒ créer votre mot de passe

Cette inscription est gratuite et facultative pour tout retrait en ligne. Cependant elle est nécessaire pour être informée des modifications ou précisions apportées aux documents de consultation.

- ⇒ rechercher l'annonce cliquer sur le lien « afficher toutes les consultations » ou « rechercher une consultation »
- ⇒ télécharger l'offre cliquer sur « téléchargement »

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

6.2 Conditions de remise des offres

DOSSIER ELECTRONIQUE UNIQUEMENT

Les échanges par voie électronique sont obligatoires pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT rendant illégale toute remise d'offre ou échange en version papier et devront être faits dans le respect des articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la Commande Publique. Aucune offre papier ne sera acceptée.

Les conditions générales de transmission des offres par voie dématérialisée sont définies par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. Les offres sous forme de dossier électronique doivent être remises sur la plateforme de gestion des marchés publics du Crous de Strasbourg sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site pour toute action sur ledit site.

Le candidat veillera à la certification de sa signature électronique en application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Si vous ne disposez pas de cette signature, comptez un délai de précaution de 10 jours pour son obtention.

Conformément à l'acquisition d'un certificat de signature électronique, celle-ci doit obligatoirement se faire dans le respect des règles de conformité du Règlement EIDAS depuis le 1er octobre 2018. En revanche, les certificats RGS** et RGS*** acquis avant cette date restent néanmoins utilisables jusqu'à leur expiration.

Tout autre envoi dématérialisé (e-mail, par exemple) ne pourra être accepté.

PRÉREQUIS INFORMATIQUES

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plateforme.

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La liste des formats de fichiers acceptés par L'ACHETEUR est la suivante :

- ⇒ Portable Document Format (.pdf),
- ⇒ Rich Text Format (.rtf),
- ⇒ Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- ⇒ Applications bureautiques (exemples d'extensions : .docx, .xlsx, .pwt, .pub, .mdb),
- ⇒ Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- ⇒ Internet (exemple d'extension : .htm).

DÉPÔT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet voir *article 3.1* du présent document s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

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

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

TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti- virus régulièrement mis à jour.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par L'ACHETEUR peuvent faire l'objet d'une réparation.

L'ACHETEUR conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, L'ACHETEUR pourra décider de faire application de l'article R. 2144- 2 du code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

Concernant les éléments de l'offre qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé dans les conditions fixées par les articles R. 2181-1, R. 2181- 3 et R. 2181-4 du code de la commande publique. Toutefois, l'ACHETEUR pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document, par application de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique qui prévoit la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses et à la condition que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, l'envoi dématérialisé peut être doublé d'une **copie de sauvegarde** transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. L'enveloppe doit comporter la mention lisible de « copie de sauvegarde » ainsi que la référence suivante : « **Marché n°25 001 : Marché de performance énergétique des installations climatiques** » + identification du candidat + lot concerné – NE PAS OUVRIR. Conformément 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, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise soit :

1. **En lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante :**
CENTRE RÉGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES
1, quai du Maire Dietrich – CS 50168
67004 STRASBOURG Cedex
2. **Être remise contre récépissé** entre 09 heures et 12 heures et 14 heures et 16 heures du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) à l'accueil de la Cité Gallia – 1 Boulevard de la Victoire – 67000 Strasbourg. Le candidat sera ensuite redirigé vers le Service de la Commande Publique.

Le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM...), les documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

L'ACHETEUR se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme

ARTICLE 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DES INSTALLATIONS

7.1 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures, une demande écrite via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Toute question réceptionnée au-delà de ce délai ne sera pas traitée par le pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée à tous les candidats. Elle sera communiquée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des candidatures.

7.2 Visite des installations pour les lots 1-2-3

Le soumissionnaire est réputé s'être rendu compte personnellement des conditions d'accès, de desserte et des équipements en place des différents sites d'interventions.

Visites obligatoires :

Il est imposé aux candidats des visites obligatoires avant de déposer leur offre.

Ces visites obligatoires ne concerneront que certains sites les plus représentatif du parc.

La prise de RDV par mail à l'adresse patrimoine-secretariat@crous-strasbourg.fr

Les visites sont organisées selon les modalités suivantes :

- Sites du 67 : RDV
 - Le lundi 03/03/2025 à 8h30 Cité Universitaire 1 boulevard de la Victoire à Strasbourg
 - Ou le mardi 12/03/2025 à 14h00 Cité Universitaire 1 boulevard de la Victoire à Strasbourg
- Sites du 68 : RDV
 - Le mardi 06/02/2025 à 9h00 Cité universitaire Expressions 11 rue des Frères Lumières à Brunstatt-Didenheim
 - Ou le jeudi 13/03/2025 à 14h00 Cité universitaire Expressions 11 rue des Frères Lumières à Brunstatt-Didenheim
- La durée prévisionnelle est de 4 heures

Visite facultative

Les sites non visités lors de la visite obligatoire pourront être visités en contactant les responsables des sites en question (dont les coordonnées seront transmises lors de la visite obligatoire).

Les soumissionnaires doivent prendre contact avec les responsables des sites au moins 48 heures avant leur passage.

Attestation des visite

Important : Une attestation de visite par lot sera complétée et tamponnée sur place par les responsables de site. Elle sera à fournir dans l'offre, dûment complétée, sous peine de rejet de l'offre. Les tampons apposés par les responsables de sites sur ces attestations sont obligatoires. A défaut, la société sera réputée ne pas avoir effectué la visite obligatoire, et son offre sera écartée pour non-respect des formalités prévues.

Questions complémentaires

A l'issue de ces visites, toute question devra parvenir par écrit aux conditions indiquées à l'article 7.1 du présent règlement.

ARTICLE 8 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra impérativement produire dans un délai de 5 jours, les documents listés ci-après (dans l'hypothèse où il ne les a pas joints dans le pli déposé) :

- ⇒ L'acte d'engagement (AE) qui sera revêtu d'une signature manuscrite et renvoyé par courrier ou déposé au secteur marchés publics à l'adresse indiquée à l'article 6.2 supra, avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;
- ⇒ Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;

Il est rappelé que le candidat ne sera pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'ACHETEUR peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si, dans les délais précisés par L'ACHETEUR, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés (article R. 2144-7 du code de la commande publique), le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés par application des articles R. 2142-1 et R. 2142-2 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, L'ACHETEUR sera en droit, après notification d'une mise en demeure préalable, de résilier le marché aux torts du cocontractant.

ARTICLE 9 INFORMATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS

Le représentant de L'ACHETEUR informe les candidats non retenus du rejet de leur offre et du nom de l'attributaire, par voie électronique par le biais de la plate-forme : voir *article 3.1* du présent document

ARTICLE 10 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHES PUBLICS

L'acte d'engagement de l'attributaire du marché pourra être :

- soit signé de façon manuscrite.
- soit cosigné électroniquement tel que transmis par le candidat retenu. Celui-ci pourra être complété par le biais d'une annexe de mise au point, également signée par L'ACHETEUR, aux fins de valider les éléments nécessaires. L'acte d'engagement et la mise au point du marché seront notifiés ensemble.

L'ACHETEUR notifiera le marché par voie électronique, par le biais de la plate-forme voir *article 3.1* du présent document

ARTICLE 11 DEMATERIALISATION DES ECHANGES ENTRE L'ACHETEUR ET L'OPERATEUR ECONOMIQUE

Le représentant de L'ACHETEUR transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- l'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,
- la notification des marchés publics aux sociétés titulaires.

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme voir *article 3.1* du présent document, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée.

Les sociétés reçoivent un mail de leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'ACHETEUR.

Aussi, l'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- **l'adresse mail enregistrée sur la plate-forme voir *article 3.1* du présent document sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure.**
- **les messages envoyés par la plate-forme voir *article 3.1* du présent document notamment ne seront pas traités comme des courriels indésirables.**

ARTICLE 12 PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Strasbourg-31 avenue de la paix 67000 Strasbourg

Introduction des recours :

Avant la conclusion du marché selon les dispositions de l'article L551-1 du Code de Justice administrative dans le cadre d'un référé précontractuel

Dans les 2 mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée selon les dispositions de l'article R421-1 du Code de justice administrative dans le cadre d'un référé contractuel

Dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet selon les dispositions de l'article R421-3 du Code de justice administrative.

Dans les 31 jours suivant la publication au Journal Officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution. Le délai ne court que si cette notification mentionne le nom du titulaire et les motifs ayant conduit au choix de son offre selon les dispositions de l'article R551-7 du Code de justice administrative.

En l'absence de la publication d'avis, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, article R551-7 du Code de justice administrative.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : le Greffe du Tribunal Administratif de Strasbourg