

REGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE PASSE PAR LOTS SEPARÉS

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DES ETABLISSEMENTS DE L'UGE CAM RHÔNE-ALPES

L'accord-cadre est divisé en 4 lots définis ci-dessous



Pouvoir Adjudicateur

Groupe UGECAM Rhône-Alpes
41 chemin Ferrand
69370 Saint Didier au Mont d'Or
Représenté par son Directeur Général

Date limite de réception des offres

Lundi 10 Mars 2025 à 14h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE.....	5
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER	9
ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	13
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	16
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE.....	18

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre a pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre pour la réalisation des prestations suivantes : **Entretien des Espaces Verts des établissements de l'UGECAM Rhône-Alpes.**

La description du besoin et ses spécifications sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot et ses annexes.

Lieu d'exécution des prestations :

Etablissements	Adresse	Lots			
		01	02	03	04
VAL ROSAY	37, Chemin Ferrand 69370 St Didier au Mont d'Or	X			
MAISONNEE	68, Avenue du Châter 69340 Francheville		X		
V. GERMAIN	34 bis, Grande Rue 69340 Francheville		X		
ARC EN CIEL	Montée de Tresserve 73100 Tresserve			X	
BUISSONNIERE	8, Chemin de la Fontaine 73100 Brison Saint Innocent			X	
CHANTOURNE	328, Avenue de Savoie 38660 La Terrasse				X
SOURCES	6, Impasse de la Détourbe 38240 Meylan				X

L'accord-cadre est conclu avec un maximum (sans minimum) :

Lots	Montant maximum sur la durée de l'accord-cadre
LOT 01	120 000,00 € HT
LOT 02	30 000,00 € HT
LOT 03	40 000,00 € HT
LOT 04	30 000,00 € HT

S'agissant d'un accord-cadre qui fixe toutes les stipulations contractuelles, les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre.

1.2 Nomenclature communautaire

La classification conforme au vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV) est :

77310000-6 Réalisation et entretien d'espaces verts

77211500-7 Services d'élagage

77340000-5 Élagage des arbres et taille des haies

77341000-2 Elagage des arbres

1.3 Mode de dévolution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est alloté

L'accord-cadre est divisé en 4 lots définis ci-dessous faisant chacun l'objet d'un accord-cadre distinct.

LOTS	OBJET
LOT 01	Entretien des Espaces Verts et des Arbres de l'Etablissement du Val Rosay
LOT 02	Entretien des Espaces Verts et des Arbres des Etablissements de la Maisonnée et du Pôle Violette Germain
LOT 03	Entretien des Espaces Verts et des Arbres des Etablissements Arc en Ciel et de la Buissonnière
LOT 04	Entretien des Espaces Verts et des Arbres de l'Etablissement de la Chantourne et entretien des Arbres de l'Etablissement des Sources

Pour information, l'entretien des espaces verts (hors entretien des arbres) du site des Sources à Meylan est passé par ailleurs, dans le cadre d'un marché réservé et selon la procédure des « petits lots ».

Chaque accord-cadre sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Dans le cadre d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement, afin d'assurer la continuité du service.

Il est possible de présenter une offre pour l'ensemble des lots.

Il n'est pas possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

L'accord-cadre est mono-attributaire pour l'ensemble des lots.

Le lot 02 est réservé à des entreprises adaptées et des ESAT.

1.4 Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre figure à l'article 9.1 de l'accord-cadre. L'accord-cadre ne sera pas reconduit.

Les délais d'exécution propres à chaque bon de commande seront précisés dans chaque bon de commande.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, par voie de procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 2° et R. 2123-1 3° du Code de la Commande Publique, selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera. En outre, la négociation ne pourra avoir lieu qu'avec les candidats qui ont remis une offre régulière, le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de faire régulariser les offres irrégulières, avant négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera en une seule phase.

Les négociations pourront notamment porter sur les solutions proposées, les compétences mises en œuvre, les modalités d'exécution, les conditions économiques, la qualité des produits et des services, les garanties de bonne exécution du contrat, les engagements en lien avec le développement durable...

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

2.2 Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

PIECES COMMUNES

- L'Avis d'Appel Public à Concurrence (AAPC) relatif à la présente consultation
- Le Règlement de la Consultation (RC) de l'accord-cadre et son annexe :
 - ⇒ Le certificat de visite obligatoire (RC_ANX1) ;
 - ⇒ Le cadre de Mémoire Technique (RC_ANX2) ;

LOT 01

- ➔ L'annexe au Règlement de la Consultation (RC) de l'accord-cadre :
 - ⇒ Le Détail Quantitatif Estimatif (RC_ANX3_LOT 01) ;
- ➔ La Convention d'Accord-Cadre (AC_LOT 01) et son annexe :
 - ⇒ Le Bordereau des Prix Unitaires (AC_ANX 1_ BPU_LOT 01) ;
- ➔ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP_LOT 01) et ses annexes :
 - ⇒ Plan de Situation (CCTP_ANX 1_SITUATION VRO_LOT 01) ;
 - ⇒ Plan des Limites (CCTP_ANX 2_LIMITES VRO_LOT 01) ;
 - ⇒ Plan des Zones (CCTP_ANX3_ZONES VRO_LOT 01) ;

LOT 02

- ➔ L'annexe au Règlement de la Consultation (RC) de l'accord-cadre :
 - ⇒ Le Détail Quantitatif Estimatif (RC_ANX3_LOT 02) ;
- ➔ La Convention d'Accord-Cadre (AC_LOT 02) et son annexe :
 - ⇒ Le Bordereau des Prix Unitaires (AC_ANX 1_ BPU_LOT 02) ;
- ➔ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP_LOT 02) et ses annexes :
 - ⇒ Plan de Situation (CCTP_ANX 1_SITUATION MAI_LOT 02) ;
 - ⇒ Plan des Limites (CCTP_ANX 2_LIMITES MAI_LOT 02) ;
 - ⇒ Plan des Zones (CCTP_ANX3_ZONES MAI_LOT 02) ;
 - ⇒ Plan de Situation (CCTP_ANX 4_SITUATION PVG_LOT 02) ;
 - ⇒ Plan des Limites (CCTP_ANX 5_LIMITES PVG_LOT 02) ;
 - ⇒ Plan des Zones (CCTP_ANX6_ZONES PVG_LOT 02) ;

LOT 03

- ➔ L'annexe au Règlement de la Consultation (RC) de l'accord-cadre :
 - ⇒ Le Détail Quantitatif Estimatif (RC_ANX3_LOT 03) ;
- ➔ La Convention d'Accord-Cadre (AC_LOT 03) et son annexe :
 - ⇒ Le Bordereau des Prix Unitaires (AC_ANX 1_ BPU_LOT 03) ;
- ➔ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP_LOT 03) et ses annexes :
 - ⇒ Plan de Situation (CCTP_ANX 1_SITUATION AEC_LOT 03) ;
 - ⇒ Plan des Limites (CCTP_ANX 2_LIMITES AEC_LOT 03) ;
 - ⇒ Plan des Zones (CCTP_ANX3_ZONES AEC_LOT 03) ;
 - ⇒ Plan de Situation (CCTP_ANX 4_SITUATION BUI_LOT 03) ;
 - ⇒ Plan des Limites (CCTP_ANX 5_LIMITES BUI_LOT 03) ;
 - ⇒ Plan des Zones (CCTP_ANX6_ZONES BUI_LOT 03) ;

LOT 04

- L'annexe au Règlement de la Consultation (RC) de l'accord-cadre :
 - ⇒ Le Détail Quantitatif Estimatif (RC_ANX3_LOT 04) ;
- La Convention d'Accord-Cadre (AC_LOT 04) et son annexe :
 - ⇒ Le Bordereau des Prix Unitaires (AC_ANX 1_ BPU_LOT 04) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP_LOT 04) et ses annexes :
 - ⇒ Plan de Situation (CCTP_ANX 1_ SITUATION CHA_LOT 04) ;
 - ⇒ Plan des Limites (CCTP_ANX 2_ LIMITES CHA_LOT 04) ;
 - ⇒ Plan des Zones (CCTP_ANX3_ZONES CHA_LOT 04) ;
 - ⇒ Plan de Situation (CCTP_ANX 4_ SITUATION SOU_LOT 04) ;
 - ⇒ Plan des Limites (CCTP_ANX 5_ LIMITES SOU_LOT 04) ;
 - ⇒ Plan des Zones (CCTP_ANX6_ZONES SOU_LOT 04) ;

2.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5 Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (Cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres finales.

En cas de besoin, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires de proroger le délai de validité des offres via la plateforme PLACE. Si le soumissionnaire refuse de maintenir son offre, le pouvoir adjudicateur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité des offres.

2.6 Accord-cadre réservé

Les lots 01, 03 et 04 ne sont pas réservés.

Le lot 02 est réservé des entreprises adaptées et des ESAT conformément à l'article L2113-12 du Code de la Commande Publique.

2.7 Utilisation de l'adresse électronique

Conformément au règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données et à l'article 34 de la loi 78-17 du 1er/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'UGECAM Rhône-Alpes interdit l'utilisation des adresses électroniques portées à leur connaissance, pour un autre objet, particulièrement des abonnements à des newsletters ou des contacts commerciaux.

2.8 Visite des lieux d'exécution des prestations

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution des prestations.

La visite des sites aura pour but de permettre aux candidats de prendre connaissance :

- ➔ Des caractéristiques générales des sites
- ➔ Des conditions générales d'exécution des prestations

Les informations et l'organisation relatives à cette visite sont disponibles auprès de :

Lot	Etablissements	Adresse	Contact	Téléphone	Mail
01	VAL ROSAY	37, Chemin Ferrand 69370 St Didier au Mont d'Or	Denis VALOT	04.72.53.20.30	denis.valot@ugecam.assurance-maladie.fr
02	MAISONNEE	68, Avenue du Châter 69340 Francheville	Capucine PEDROSA	04 72 16 22 00	capucine.pedrosa@ugecam.assurance-maladie.fr
02	V. GERMAIN	34 bis, Grande Rue 69340 Francheville	Alcina KHATRA	04.72.16.36.39	alcina.khatra@ugecam.assurance-maladie.fr
03	ARC EN CIEL	Montée de Tresserve 73100 Tresserve	Jean- Sébastien BUCH	04.79.88.69.69	jean-sebastien.buch@ugecam.assurance-maladie.fr
03	BUISSONNIERE	8, Chemin de la Fontaine 73100 Brison Saint Innocent	Jean Claude BLANC	04.79.54.21.89	jean-claude.blanc@ugecam.assurance-maladie.fr
04	SOURCES	6, Impasse de la Détourbe 38240 Meylan	Richard MINIERI	04.76.90.53.45	richard.minieri@ugecam.assurance-maladie.fr
04	CHANTOURNE	328, Avenue de Savoie 38660 La Terrasse	Christophe VIALLET	04.76.92.49.20	christophe.viallet@ugecam.assurance-maladie.fr

L'absence de visite entraîne le rejet de l'offre.

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre. Un modèle de Certificat de visite est proposé en annexe n° 1 au présent règlement de consultation.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur de l'UGECAM Rhône-Alpes sur PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat) :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
 - Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
 - .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
 - Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique sur le site.

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2/ **Une déclaration sur l'honneur** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

3/ **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

 Capacité économique et financière :

- Une attestation d'assurance** responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- Une déclaration concernant **le chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

 Capacités techniques et professionnelles :

- 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 et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Une liste de **références**, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes, réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateurs'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ et 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution de l'accord-cadre.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- ➔ Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- ➔ de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- ➔ des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ou par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique.

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, de façon distincte pour chacun des lots, les documents suivants réunis au sein d'un **dossier "Offre"** :

1. Une **Convention d'Accord-Cadre** (AC_LOT XX) dûment complétée pour valoir offre de prix
2. Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations

La convention d'accord-cadre n'a pas à être signée par les candidats. Elle sera signée par le seul candidat attributaire avant la notification à celui-ci.

3. Le **Bordereau des Prix Unitaires** (AC_ANX 1_BPU_LOT XX) dûment complété
4. Le **Détail Quantitatif Estimatif** (RC_ANX 3_DQE_LOT XX) dûment complété

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), ses annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

5. L'**attestation de visite obligatoire** (RC_ANX1) mentionnée à l'article 2.8
6. Le **mémoire technique selon** le cadre joint (RC_ANX2), comprenant les chapitres suivants :
 1. Moyens humains dédiés à la réalisation des prestations
 2. Matériels et produits utilisés pour la réalisation des prestations
 3. Organisation et méthodologie prévues pour la réalisation des prestations
 4. Mesures de prévention et de sécurité mises en œuvre pour la réalisation des prestations
 5. Délais d'intervention pour des prestations
 6. Modalités de suivi et de contrôle de la qualité des prestations
 7. Développement durable

Des documents peuvent être joints pour compléter le cadre de réponse technique (en précisant bien dans le cadre le nom du document et le numéro de page).

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Seule la forme dématérialisée est admise

Les offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur :

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

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

5.1 Conditions de la dématérialisation

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les candidats sont informés qu'il est nécessaire d'anticiper le dépôt de leur réponse à la consultation afin d'éviter tout aléa lié au téléchargement des pièces sur la plateforme de dématérialisation. Il est en conséquence recommandé de procéder au dépôt des pièces visées au présent règlement de consultation au plus tard 24 heures avant la date limite de réception des offres.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

5.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique sur le site.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas d'accord-cadre alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

5.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer l'accord-cadre via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, l'accord-cadre sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

6.1 Critères de jugement des offres

L'accord-cadre est mono-attributaire, le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Prix : 50 %

Valeur technique : 45 %

Développement Durable : 5 %

Critère Prix

Sur la base du DQE, l'entreprise la moins disante, ayant répondu à un montant MO, se voit attribué une note de 50,00 (soit $P_0 = 50,00$). Les offres anormalement basses ayant été écartées de l'analyse.

La note P_i obtenue par l'entreprise i ayant répondu au montant M_i est calculée de la façon suivante

$$P_i = 50 \times (M_0 / M_i)$$

La note obtenue est donc une note sur 50,00 (arrondie au centième le plus proche).

Critère Valeur Technique

Au titre de la valeur technique sera examiné les chapitres 1 à 6 du mémoire technique fourni par les candidats.

L'analyse portera sur les sous-critères pondérés suivants :

Sous-critères	Pondération
Moyens humains dédiés à la réalisation des prestations	10 %
Matériels et produits utilisés pour la réalisation des prestations	5 %
Organisation et méthodologie prévues pour la réalisation des prestations	10 %
Mesures de prévention et de sécurité mises en œuvre pour la réalisation des prestations	5 %
Délais d'intervention pour des prestations	10 %
Modalités de suivi et de contrôle de la qualité des prestations	5 %

La note obtenue au critère est une note sur 45,00 (arrondie au centième le plus proche).

La note 0 à l'un des sous-critères est éliminatoire.

Critère Valeur Technique

Au titre de la valeur technique sera examiné le chapitre 7 du mémoire technique fourni par les candidats.

La note obtenue au critère est une note sur 5,00 (arrondie au centième le plus proche).

La note 0 à l'un des sous-critères est éliminatoire.

Note finale pondérée

La note finale de l'offre i est obtenue par la somme pondérée des notes de chaque critère (arrondi au centième le plus proche).

Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, par la personne ou l'organe compétent.

6.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- ✓ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- ✓ Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- ✓ Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- ✓ L'Attestation Responsabilité Civile Décennale en cours de validité
- ✓ Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminés.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

6.3 Contact dédié

Conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du Code de la Commande Publique, les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront effectués par voie électronique, via la plateforme PLACE.

A cette fin, le candidat mentionne de manière précise les coordonnées (nom, prénom, adresse mail et téléphone direct) d'une personne référente et habilitée à répondre aux éléments techniques et administratifs du dossier dans un délai de 48 heures (jours ouvrés) maximum.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'UGECAM Rhône-Alpes. Le candidat est donc réputé avoir été informé que l'UGECAM Rhône-Alpes est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services de l'organisme.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du Code de la Commande Publique, pour garantir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et le principe de transparence des procédures.

A ce titre, les candidats sont appelés à la plus grande vigilance, quant aux adresses mail communiquées dans leurs offres, ainsi qu'aux mails qui pourraient être bloqués par leur logiciel anti-spam ou durant leur période de congés.

Une réponse sera alors adressée au plus tard quatre jours calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.