

REGLEMENT DE
CONSULTATION COMMUN
AUX 2 LOTS

MAITRE D'OUVRAGE

CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES
LORRAINE (CROUS)

75 RUE DE LAXOU – CS 4211 – 54042 NANCY CEDEX

--oOo--

MARCHE PUBLIC D'EXPLOITATION DES
INSTALLATIONS DE GENIE CLIMATIQUE ET DES
RESEAUX DE DISTRIBUTION DANS
LES ETABLISSEMENTS DU CROUS LORRAINE

--oOo--



Procédure de Consultation :

La procédure de mise en concurrence et l'exécution du ou des marchés publics à attribuer sont soumis aux dispositions du code de la commande publique.

Objet du Marché :

MARCHE PUBLIC D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE GENIE CLIMATIQUE ET DES RESEAUX DE DISTRIBUTION DANS LES ETABLISSEMENTS DU CROUS LORRAINE.

Avertissement :

Le présent marché public ainsi que l'avis de publicité et les divers documents de consultation qui le concernent sont soumis au code de la commande publique.

Dans tous les documents contractuels, dans l'avis de publicité et dans les documents relatifs à la présente mise en concurrence les éventuelles références à des articles de l'ancien code des marchés publics (CMP) doivent être considérées comme inopérantes car provenant d'une erreur matérielle. Seuls sont applicables les articles correspondants et pertinents du code de la commande publique.

Date et heure limite de réception des offres :
Lundi 1^{er} septembre 2025 à 12h00

La transmission des plis se fait uniquement par voie dématérialisée sur le profil acheteur du MAITRE D'OUVRAGE

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé

SOMMAIRE

A- LE BESOIN DE L'ACHETEUR ET LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

1- L'acheteur

2- Le contexte, l'objet de l'achat, le contrat à conclure

3- La procédure de mise en concurrence

4- Le dossier de consultation (DCE)

B- LA CANDIDATURE - L'OFFRE DE L'OPERATEUR

5- Les exigences relatives à la candidature

6- Les exigences relatives à l'offre

7- Le contenu et la présentation du pli du candidat

8- L'envoi ou le dépôt des plis

9- Modification de détail au dossier de consultation

10- Compléments éventuels du dossier du candidat

C- LES JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

11- Les documents et les informations à remettre par l'attributaire

D- PROCEDURE DE RECOURS

A- LE BESOIN DE L'ACHETEUR ET LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

1- L'acheteur

Le Maître d'OUVRAGE organise la présente consultation dans le cadre de ses activités menées en qualité de **pouvoir adjudicateur**

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) Lorraine

75 rue de Laxou – CS 4211 – 54042 Nancy cedex

Point de contact : Direction du Patrimoine

Tél : 03.83.91.89.10 - Courriel : patrimoine@crous-lorraine.fr

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur est :

M le Directeur Général du Crous Lorraine

Site internet : <http://www.crous-lorraine.fr>

Profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

2- Le contexte, l'objet de l'achat, le contrat à conclure

2.1 Contexte

Les prestations objet du présent marché de type P2 P3 PFI et P5 concernent la maintenance et le dépannage des installations de génie climatique et des réseaux de distribution dans les établissements gérés par le CROUS LORRAINE.

2.2 Allotissement

Le besoin mis en concurrence fait l'objet de DEUX LOTS :

- LOT 1 : Installations thermiques et réseaux– Sud Lorraine
- LOT 2 : Installations thermiques et réseaux – Nord Lorraine

La liste des bâtiments à maintenir pour chaque lot est jointe au dossier de consultation.

Les soumissionnaires peuvent répondre à un ou deux LOTS.

2.3 Contrat

2.3.1 Nature des prestations

Type de marché :

Marché de services – Catégorie de service : N°1 : Prestations de maintenance et d'exploitation des installations techniques.

Classement CPV : 50700000 – 71314200

Le contrat à conclure est un marché public *de service* se référant :

- *Au Guide de rédaction des clauses techniques des marchés publics d'exploitation de chauffage avec ou sans gros entretien des matériels et avec obligation de résultat approuvé par décision n°2007-17*

du 4 mai 2007 du Comité exécutif de l'OEAP et rédigé par le groupe d'étude des marchés de chauffage et de climatisation (GEM/CC) dénommé dans la suite des pièces marchés GUIDE DU GEM/CC) qui se substitue au cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics d'exploitation de chauffage avec gros entretien des installations tel que défini par le décret 87-996 du 26 novembre 1987 et dans la brochure n°2008 publiée par la Direction des Journaux officiels.

- *Au CCTG n°5602 applicable aux marchés d'exploitation des installations de chauffage avec garantie totale*
- *Au CCTG n°5601 maîtrise de l'énergie avec garantie de résultat*

Ce marché comprendra les prestations suivantes :

Pour les LOTS 1 & 2 :

- **P2 Maintenance** Prestations de conduite, maintenance, entretien et suivi des installations de génie climatique et des réseaux de distribution pour l'ensemble des sites et des matériels listés en annexe 1 du CCTPC.
- **P3 Garantie Totale** Prestations de gros entretien et garantie totale des installations de génie climatique et des réseaux de distribution sur l'ensemble des sites. Le P3 sera du type GTR (garantie totale avec répartition).
- **Intéressement** Clause d'intéressement prévoyant le partage des économies, et la prise en charge des excès de consommations par le titulaire plafonné en fonction de la redevance P2. (selon l'article 8 du CCAP)
- **P5 Travaux à réaliser hors périmètre P2 et P3**

PSE 1 : Nettoyage de l'ensemble des bouches de VMC

2.3.2 Période et lieu d'exécution des prestations

Lieu d'exécution : la liste détaillée des installations et leurs spécificités techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTPC) et ses annexes.

Les conditions spécifiques d'exploitation/maintenance, le détail des installations concernées et le contenu des prestations sont précisées dans le CCTPC et ses annexes.

Les prestations débuteront à compter **du 1^{er} octobre 2025** ou à compter de la date de notification du marché si celle-ci est postérieure

2.3.3 Durée du marché public- Délai d'exécution des prestations

Il s'agit d'un marché d'exploitation et de maintenance, d'une **durée de 4 ans** à compter du **1^{er} octobre 2025** ou à compter de la date de notification du marché si celle-ci est postérieure.

2.3.4 Conditions particulières d'exécution du marché

L'intervention sur site pour les prestations de maintenance et d'entretien et les travaux devront obligatoirement être planifiées au préalable avec la Direction du Patrimoine, en lien avec le Responsable du site.

3- La procédure de mise en concurrence

3.1 Mode de passation

Les marchés publics à conclure sont mis en concurrence dans le cadre d'un appel d'offres ouvert européen de fournitures et services, dans les conditions des articles [L.2131-1](#) et [L. 2124-2](#) et des articles [R. 2124-2](#) et [R. 2161-1 à R. 2161-5](#) du code de la commande publique.

La présente consultation fera l'objet d'un accord-cadre « composite » conclu avec un seul opérateur économique. Chaque lot correspond pour partie à un marché ordinaire et pour partie à un accord-cadre à bons de commande.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Les prestations relevant de la partie "marché ordinaire" sont les suivantes :

- **P2 Maintenance** Prestations de conduite, maintenance, entretien et suivi des installations de génie thermique pour l'ensemble des sites et des matériels listés en annexe 1 du CCTPC.
- **P3 Garantie Totale** Prestations de gros entretien et garantie totale des installations de génie thermique sur l'ensemble des sites. Le P3 sera du type GTR (garantie totale avec répartition).

Les prestations relevant de la partie "accord-cadre à bons de commande" sont les suivantes :

- **P5 Travaux à réaliser hors périmètre P2 et P3**

Cette partie des prestations sera exécutée selon la technique d'achat de l'accord-cadre à bons de commande mono attributaire sans montant mini et avec un montant maximum pour chacun des lots en application des dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-14 du code de la commande publique.

Lot	Montant maximum pour la durée du marché (4 ans)
Lot 1 : Installations thermiques et réseaux – Sud Lorraine	1 000 000,00 € HT
Lot 2 : Installations thermiques et réseaux – Nord Lorraine	1 000 000,00 € HT

Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires fixés dans les bordereaux des prix unitaires.

3.2 Variantes et PSE (Prestations supplémentaires éventuelles)

Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

PSE 1: Nettoyage des bouches de VMC

3.4 Délai de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à six mois (6 mois soit 180 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

3.5 Jugement des offres

Sélection des candidatures

Les pièces à remettre dans le cadre des candidatures sont précisées au point 7.1 du présent règlement de la consultation.

Conformément aux articles [L. 2142-1](#) et [R. 2142-1](#), à [R. 2142-14](#), [R. 2142-19](#), à [R. 2142-27](#), [R. 2151-7](#) du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur examine d'abord les documents administratifs de la "partie candidature" au regard des niveaux de capacité professionnelle, technique et financière.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que les 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 (article R2144-2 du CCP) et qui ne saurait être supérieur à 5 jours ouvrés.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles [L. 2141-1](#) à [L.2141-14](#) et articles [R. 2143-6.](#) à [2143-10](#), [R. 2143-16](#) du code de la commande publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa, produisent des dossiers de candidatures ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles [R. 2142-3](#), à [R. 2142-4](#) et [R. 2143-3](#) à [R. 2143-16](#) du code de la commande publique, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Si, conformément aux dispositions des articles [R. 2144-1](#) à [R. 2144-7](#) du code de la commande publique, le candidat attributaire a produit en lieu et place des certificats fiscaux et sociaux une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il a satisfait à ses obligations, il devra, à compter de la réception de la demande émise par la cellule de la Commande Publique, avoir remis l'ensemble desdits certificats fiscaux et sociaux dans les 8 jours calendaires. Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination du candidat. Le pouvoir adjudicateur pourra alors présenter la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

3.5.1 Critères d'attribution du marché

Les offres seront jugées conformément aux articles [L. 2152-7](#), [L. 2152-8](#) et [R. 2152-6](#) à [R. 2152-12](#) du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous.

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES (pour les 2 lots):

Valeur technique (pondération : 40 points)

Prix (pondération : 60 points)

Modalités de sélection :

Pour les LOTS 1 et 2

La valeur technique des offres, (sur 40 points) :

L'appréciation de ce critère, s'appuiera notamment sur le mémoire technique produit par le candidat.

L'absence de ce mémoire provoquera l'élimination de son offre.

Le mémoire technique fera l'objet d'une notation sur 40 points répartis de la façon suivante :

Evaluation 1. Organisation mise en œuvre pour répondre au présent marché, aux délais et à la traçabilité des interventions, outils de communications mis

en place (GMAO), exemples d'outils développés et le cas échéant mis en œuvre sur des contrats du même typesur 5 points.

Evaluation 2. Adéquation des heures prévisionnelles P2 pour garantir le résultat et détail des prestations sous traitées :sur 10 points.

Evaluation 3. Moyens et dispositions mis en œuvre par le prestataire en cas de rupture partielle ou totale d'équipementssur 5 points.

Evaluation 4. Plan prévisionnel de dépenses P3 sur la durée du contrat (cohérence entre la proposition financière et la proposition technique)sur 10 points.

Evaluation 5. Proposition d'optimisation énergétique (bâtiments les plus énergivores et/ou installations vétustes)sur 5 points.

Evaluation 6. Présentation de la démarche de développement durable du candidat en lien avec l'exécution du marché : force de proposition, politique environnementale, politique sociale, insertion sociale (accompagnement au changement des pratiques et au renforcement de la culture environnementalesur 5 points.

La valeur technique de l'entreprise ayant la note la plus élevée est ramenée à 40.

Les valeurs techniques des autres entreprises sont calculées de la façon suivante :

$$\frac{\text{Note obtenue}}{\text{Note la plus élevée}} \times 40$$

La note est à deux décimales.

Le prix des prestations (sur 60 points) :

Le candidat ayant remis l'offre moins disante sera classé premier, et bénéficiera de 60 points, les suivants obtiendront un nombre de points calculés suivant la formule suivante :

$$\frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre considérée}} \times \text{nombre de points du sous critère}$$

Le critère prix sera calculé sur la base :

1/ du montant général des prestations P2 + P3 sur la durée totale du marché figurant dans l'acte d'engagement du candidat pour 40 points

2/ du montant du Devis Quantitatif Estimatif (DQE) pour 20 points

Au cumul des 2 critères (valeur technique + prix), l'offre qui obtiendra le plus de points, donc la mieux classée, sera considérée comme la mieux disante et sera retenue.

En cas de discordance entre la décomposition du prix (annexe 2 AE) et l'acte d'engagement, une mise au point du marché sera établie pour mettre en conformité la décomposition du prix avec l'acte d'engagement. Il en sera de même pour le montant du DQE qui présenterait une discordance avec le montant des prestations figurant au BPU.

Si le candidat sur le point d'être retenu refuse cette mise au point, l'offre sera déclarée incohérente et par voie de conséquence éliminée. Le marché sera alors attribué au candidat classé second.

3.5.2 Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront examinées dans les conditions des [articles R. 2152-1, R. 2152-2](#) du code de la commande publique.

3.5.3 Classement des offres

Conformément à l'article [R. 2152-6](#) du code de la commande publique, les offres sont classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

4- Le dossier de consultation (DCE)

4.1 Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

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

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

4.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- **Le règlement de la Consultation Commun aux 2 lots**
- **L'acte d'engagement LOT 1**
- **L'acte d'engagement LOT 2**
- **Les annexes à l'acte d'engagement : (le cas échéant)**
 - la ou les annexes relatives à la sous-traitance
 - la décomposition des prix LOT 1 (DPGF + DQE)
 - la décomposition des prix LOT 2 (DPGF + DQE)
- **Le Cahier des clauses Administratives Particulières Commun (CCAPC)**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTPC) et ses annexes :**

- l'annexe 1 au CCTPC : descriptif matériels LOT 1
- l'annexe 1 bis au CCTPC : descriptif matériels LOT 2
- l'annexe 2 au CCTPC : nomenclature des opérations de maintenance
- l'annexe 3 au CCTPC : Historique des consommations LOT 1
- l'annexe 3 bis au CCTPC : Historique des consommations LOT 2
- l'annexe 4 au CCTPC : PV de prise en charge
- l'annexe 5 au CCTPC : Travaux Obligatoires

4.3 Renseignements complémentaires sur le DCE

Des renseignements complémentaires pourront être envoyés aux candidats soit à l'initiative du maître d'ouvrage soit à la suite d'une question posée par un candidat. Ces renseignements seront diffusés par l'acheteur au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, le délai précité est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3.1 Renseignements complémentaires diffusés à la suite d'une question d'un candidat

Les candidats peuvent poser des questions à l'acheteur, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres sur la plate-forme de dématérialisation de la collectivité **à l'adresse suivante** :

www.marches-publics.gouv.fr

4.3.2 Renseignements complémentaires diffusés spontanément par le maître d'ouvrage

Des renseignements complémentaires peuvent être diffusés par le maître d'ouvrage à la suite d'une modification de détail ou d'une précision apportée au DCE. Ces modifications de détails devront intervenir au maximum 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, le délai précité est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les opérateurs ayant téléchargés un DCE et ayant remis leurs coordonnées sur la plate-forme de dématérialisation seront informés des renseignements complémentaires à condition de s'être identifié sur la plateforme.

Il vous est fortement recommandé de vous identifier sur la plateforme, préalablement au téléchargement des pièces de consultation. En effet, **si vous téléchargez les documents de manière anonyme, vous ne pourrez recevoir les éventuels additifs et modifications apportés à la consultation et à ses documents, au risque pour vous de remettre une offre non-conforme et de ne pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est analysée la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Dans le cas de la remise d'une offre portant sur plusieurs lots d'une même consultation, il est préconisé que le soumissionnaire présente une seule et unique offre comprenant l'intégralité des lots auxquels il répond. De même, ne sera analysée que la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres qui devra également comporter la réponse à l'intégralité des lots, quand bien même un seul des lots serait concerné par une modification ou un ajout.

Si le soumissionnaire décide de présenter une offre par lot auquel il répond, ne sera analysée que la dernière offre reçue pour chaque lot dans le délai fixé pour la remise des offres.

B - LA CANDIDATURE - L'OFFRE DU CANDIDAT

5 – Les exigences relatives à la candidature

5.1 Prestations réservées à une profession particulière

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

5.2 Dispositions applicables aux groupements d'entreprises

5.2.1 Limitation du nombre d'offres présentées par un même candidat pour un même marché ou un même lot

En application des articles [R. 2151-7](#), [R. 2142-21](#) du code de la commande publique, un même candidat n'est pas autorisé à présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en agissant à la fois en qualité de membre de plusieurs groupements.

5.2.2 Forme du groupement

Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement est laissée à leur libre choix. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

5.3 Limitation du recours à la sous-traitance

Cette clause est sans objet pour la présente consultation.

6- Les exigences relatives à l'offre

6.1 Visite sur les lieux d'exécution du marché

La visite est obligatoire. A cet effet, la date est fixée à la date suivante :

Pour le lot 1:

Jeudi 31 juillet 2025 ou mercredi 6 août 2025 à :

Itinéraire et horaires prévisionnels des visites :

8h30 : CU Provencal

9h15 : CU Saurupt

10h00 : CU Charmois (RCU)

10h45 : CU Monplaisir (RCU)

11h30 : RU Vandoeuvre (RCU)

13h30 : CU Médreville (RCU)

14h15 : CU Monbois Libération

15h00 : CU Monbois ancienne cité

15h45 : CU Boudonville

Pour le lot 2:

Vendredi 1^{er} août 2025 ou jeudi 7 août 2025 à :

Itinéraire et horaires prévisionnels des visites :

9h00 : RU Metz'in

9h30 : CU + RU Technopole

10h15 : CU + RU Bridoux

11h00 : CU Saulcy

11h45 : RU Verlaine

14h00 : CU+RU Longwy

Si nécessaire, des sites supplémentaires pourront être visités sur demande des candidats. Toute demande doit être adressée au Maître d'Ouvrage, au plus tard 2 jours avant la visite, afin d'adapter le programme.

Les visites seront effectuées après confirmation de présence par e-mail à l'adresse suivante :

g.morlet@inddigo.com

Bruno.PORCU@crous-lorraine.fr

Une attestation de visite sera remise à la fin de la visite. Cette attestation de visite devra être remise à l'appui de l'offre ; la non-production de cette dernière entraînera le rejet de l'offre.

6.2 Consultation sur place de documents complémentaires au DCE

Cette clause est sans objet pour la consultation.

6.3 Réponse du candidat quant au délai d'exécution des prestations

Le délai d'exécution des prestations indiqué à l'article 2 du CCAPC ne peut être modifié.

6.4 Compléments à apporter aux documents techniques par le candidat

Les candidats ne peuvent apporter de compléments aux documents techniques.

7- Le contenu et la présentation du pli du candidat

L'ensemble des documents et écrits relatifs à la procédure de mise en concurrence et au présent marché doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français pour les documents rédigés dans une autre langue. Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro.

L'ATTENTION DES CANDIDATS EST ATTIREE SUR LES POINTS SUIVANTS :

LES CANDIDATS SONT INVITES A LIRE ATTENTIVEMENT LES CONDITIONS DE FORME ET DE TRANSMISSION DES OFFRES INDIQUEES

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre seront insérés dans le même pli.

Ce pli sera présenté conformément aux indications de l'article 8 ci-dessous.

Le pli, transmis par voie électronique, doit comporter les documents suivants :

7.1 Justificatifs à remettre au titre de la candidature

7.1.1 **Justificatifs à remettre** (aucune signature manuscrite ou électronique n'est exigée)

Le candidat doit remettre les documents suivants :

► **Formulaire DC1 ou équivalent**

► **Formulaire DC2 ou équivalent**

Précision :

Le candidat doit informer sans délai l'acheteur de tout changement en cours de procédure, de sa situation au regard des articles [L. 2141-1](#) à [L. 2141-5](#), [L. 2141-7](#) à [L. 2141-11](#) du code de la commande publique.

► **Attestation de délégations de pouvoirs**

► **Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés**

► **Les documents et/informations indiqués ci-dessous justifiant des capacités du candidat :**

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE	
Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa <u>capacité économique et financière</u> par <u>tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.</u>	
Justificatifs à remettre	Niveau minimum, le cas échéant
Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ; Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique 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	Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents en cours de validité à la date limite de remise des offres
CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	
Justificatifs à remettre	Niveau minimum, le cas échéant
<p>Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres</p> <p>Tous renseignements ou documents permettant d'évaluer l'expérience, la capacité professionnelle ou technique du candidat à réaliser les prestations et notamment une liste des principales références effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire privé ou public. Le représentant du PA se réserve le droit de vérifier ces références auprès d'autres opérateurs économiques</p>	"Qualibat 5543 ou 5274" de la nouvelle nomenclature Exploitation avec garantie totale d'installations d'importance moyenne (Technicité supérieure) ou équivalents

PRECISIONS SUR LES CAPACITES :

1 - Si le candidat est groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public (art. [R. 2142-25](#) du code de la commande publique).

2 - Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (art. [R. 2143-11](#), [R. 2143-12](#), [R. 2143-16](#) du code de la commande publique)

3 - En cas de sous-traitance annoncée avec la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant (sous-traitance de capacité), le candidat doit fournir :

- une déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier :
 - . qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles [L. 2141-1](#) à [L. 2141-5](#), [L. 2141-7](#) à [L. 2141-11](#) du code de la commande publique
 - . 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.

- les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
- un engagement du sous-traitant (déclaration sur l'honneur ou document équivalent) prouvant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public objet de la consultation.
- lorsque le sous-traitant est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

7.1.2 **Présentation éventuelle de la candidature en utilisant un DUME**

Le candidat peut déposer sa candidature en utilisant un document unique de marché européen (DUME) comme le permet les articles [R. 2143-4](#), [R. 2143-16](#) du code de la commande publique.

Cependant le pouvoir adjudicateur, n'autorise pas les candidats à déposer un DUME « déclaratif » en ce qui concerne l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités requises. Les candidats doivent fournir l'ensemble des justificatifs exigés au titre de l'activité professionnelle et des capacités requises.

Le DUME doit être remis :

- en cas d'opérateur seul : par l'opérateur,
- si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces ;
- si le candidat est un groupement d'opérateur : par chaque membre du groupement

7.2 Documents relatifs à l'offre

• **L'acte d'engagement** – complété

• **Les annexes à l'acte d'engagement** complétées

- le ou les annexes relatives à la sous-traitance déclarée avec l'offre :

→ la déclaration de sous-traitance (possibilité d'utiliser le formulaire DC 4) (pour les sous-traitants de capacité et pour les sous-traitants de moyens) accompagnée de toutes les pièces requises pour l'agrément du sous-traitant

→ Si cela n'a pas été déjà remis, avec les documents relatifs à la candidature (cas de la sous-traitance de moyens),

Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, précisant :

. qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles [L. 2141-1](#) à [L. 2141-5](#), [L. 2141-7](#) à [L. 2141-11](#) du code de la commande publique.

. 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 ;

. Lorsque le sous-traitant est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- l'annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint avec mandataire solidaire)
- La décomposition du prix complétée + BPU + DQE

• **le cadre du mémoire technique d'un maximum de 50 pages décrivant :**

25 feuilles recto/verso soit 50 pages (1 page est égal 1 recto ou 1 verso d'une feuille ; 2 pages = 1 feuille ; 1 page recto + 1 page verso = 1 feuille)

La Méthodologie

Le plan prévisionnel de dépenses P3 sur la durée du contrat

La proposition d'optimisation énergétique

La présentation de la démarche de développement durable en lien avec l'exécution du marché

L'organisation et les moyens mis en œuvre pour répondre au présent marché, aux délais et à la traçabilité des interventions, outils de communications mis en place

Le détail des heures prévisionnelles P2 et des prestations sous traitées

Les moyens et dispositions mis en œuvre par le prestataire en cas de rupture partielle ou totale d'équipements

Et d'une manière générale, l'ensemble des réponses à apporter au critère N°1 : Valeur technique de l'offre.

Le candidat emploiera le cadre du mémoire technique remis dans le DCE pour la rédaction de son mémoire ;

Si le mémoire technique remis comprend plus de 50 pages, une pénalité de 2 points par tranche de 10 pages supplémentaires (dès la 1^{ère} page supplémentaire) sera appliquée à la note de la valeur technique du candidat.

La signature de l'acte d'engagement et le cas échéant de la déclaration de sous-traitance est facultative au stade de la remise du pli. Le cas échéant, le candidat susceptible d'être retenu devra remettre l'ensemble des documents avec une signature originale. A défaut, il sera éliminé.

8- L'envoi ou le dépôt des plis

8.1 Date et heure limite de remise des plis

VOIR PAGE DE GARDE

Les plis qui auront été reçus hors délai ne seront pas ouverts et seront déclarés irréguliers

8.2 Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

8.2.1. Conditions générales :

La transmission des plis se fait uniquement par voie dématérialisée sur le profil acheteur du CROUS Lorraine. Aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée **qu'à l'adresse suivante** :

www.marches-publics.gouv.fr

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de réception fixée ci-dessus du présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

La proposition doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

8.2.2. Constitution du pli

Formats de fichiers acceptés :

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Règle des dépôts :

Afin de permettre la bonne gestion des dépôts informatiques, les candidats devront :

- Privilégier les noms de document court
- Ne pas utiliser d'accents ou caractères spéciaux
- Eviter les fichiers ZIP avec des sous dossiers internes

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidats sont informés que l'adresse électronique utilisée sur le profil acheteur (notamment pour le téléchargement du dossier de consultation) est susceptible de servir pour les échanges dématérialisés (demandes et informations adressées aux candidats).

Tous les échanges effectués en cours de procédure seront effectués par courrier électronique. Les échanges seront prioritairement effectués via le profil acheteur du CROUS LORRAINE.

Il appartient par conséquent aux candidats d'être diligent sur l'adresse mail utilisée sur la plateforme de dématérialisation. Ainsi, il est préconisé d'utiliser une adresse générique fréquemment consultée et de vérifier les mails reçus dans les spams. Les candidats ne pourront invoquer l'absence de réception ou un retard dans la réception des demandes formulées par courriel par le CROUS LORRAINE.

Il est précisé que l'adresse mail indiquée à l'acte d'engagement a vocation à être utilisée uniquement au cours de l'exécution du marché et non lors de la procédure de mise en concurrence.

8.2.3 Remise des candidatures et des offres sous forme papier ou sous forme physique électronique (Copie de sauvegarde)

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).

- Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir, sous pli scellé, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.
- L'enveloppe d'envoi doit comporter le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée ainsi que la mention lisible « **Copie de sauvegarde** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis devront être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous.

CROUS Lorraine
75 rue de Laxou
54000 NANCY

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

Offre pour **le marché d'exploitation des installations de génie climatique** et des réseaux de distribution dans les établissements gérés par le CROUS LORRAINE

Lot :

Candidat :

8.2.4. Offre contenant un programme malveillant :

Lorsque le pli n'est pas accompagné d'une copie de sauvegarde, le pli transmis par voie électronique et dans lequel un programme informatique malveillant est détecté fera l'objet d'une tentative de réparation par l'acheteur.

Un pli électronique qui n'a pu faire l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

8.2.5 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser, 10 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, par la voie électronique, sur plateforme de dématérialisation accessible sur internet **à l'adresse suivante :**

www.marches-publics.gouv.fr

à la rubrique correspondant à la consultation référencée.

Aucune demande par courrier électronique ne sera acceptée.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir une adresse mail valide et régulièrement consultée.

Les réponses seront effectuées par voie électronique dans le délai de 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

9- Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

10 - Compléments éventuels du dossier du candidat

Conformément aux articles [R. 2144-1](#) à [R. 2144-7](#) du code de la commande publique, l'acheteur pourra adresser au candidat d'éventuelles demandes de complément au dossier de candidature.

Les offres ne peuvent pas être négociées. En respectant les conditions fixées à l'article [R. 2161-5](#) du code de la commande publique pour un appel d'offres ouvert l'acheteur a seulement la faculté de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

C- JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

11- Les documents et les informations à remettre par l'attributaire

11.1 Documents à remettre par l'attributaire

Après attribution du marché, le pouvoir adjudicateur invitera, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par voie électronique, le soumissionnaire retenu à produire, dans un délai maximum de 8 jours ouvrés à compter de la réception de la demande, les documents et renseignements visés à l'article [R. 2143-6](#) à [R. 2143-10](#), [R. 2143-16](#) du code de la commande publique.

Pour information, l'(les) attributaire(s) doit (doivent) produire les documents suivants (les obligations peuvent varier selon le régime juridique et social du cocontractant ainsi que sa nationalité) :

- l'attestation de régularité fiscale (taxe sur la valeur ajoutée, impôt sur les sociétés) (attestation datant de moins de 3 mois) (le cas échéant, joindre également l'attestation de régularité fiscale de la société mère du groupe justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés)
- pour les entreprises de plus de 20 salariés, la certification de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du code du travail (le cas échéant, cette certification correspond à l'attestation de versement de contribution délivrée par l'agefiph)
- l'attestation de fournitures de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation URSSAF pour une situation datant de moins de 6 mois)
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis datant de moins de 3 mois et le cas échéant faisant état de la procédure collective) et lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.
- les attestations d'assurance civile et/ou décennale en cours de validation

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire du groupement devra faire parvenir au maître d'ouvrage les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.

11.2 Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés.

- Si le candidat retenu ne peut produire les justificatifs prévus par les articles [R. 2143-6 à R. 2143-10](#), [R. 2143-16](#) du code de la commande publique et par le code du travail dans le délai fixé, la candidature est déclarée irrecevable, le candidat est éliminé. L'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.
- A défaut de transmission des attestations d'assurance dans le délai de 10 jours prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage met le titulaire en demeure de se conformer à cette obligation dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la mise en demeure. **A défaut de communication de ces documents, le marché ne sera pas notifié.**

D – PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal administratif peut être saisi par le biais de l'application informatique "Télé recours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Nancy

5 Place Carrière 54036 NANCY CEDEX

Tel : 0383174343

Fax : 0383174350

courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

URL : <http://nancy.tribunal-administratif.fr/>

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat devant le Tribunal Administratif compétent sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- RGS, <http://references.modernisation.gouv.fr/>
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne), https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm/

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

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),
- b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

**- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme -
Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.