



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général pour les
affaires régionales et
européennes

Accord-cadre à marchés subséquents

Prestations d'exploitation-maintenance des installations de chauffage-ventilation-climatisation (CVC) pour les services et certains établissements publics de l'Etat en région Grand Est

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Numéro de consultation : 2025_PFRAGE_CVC

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

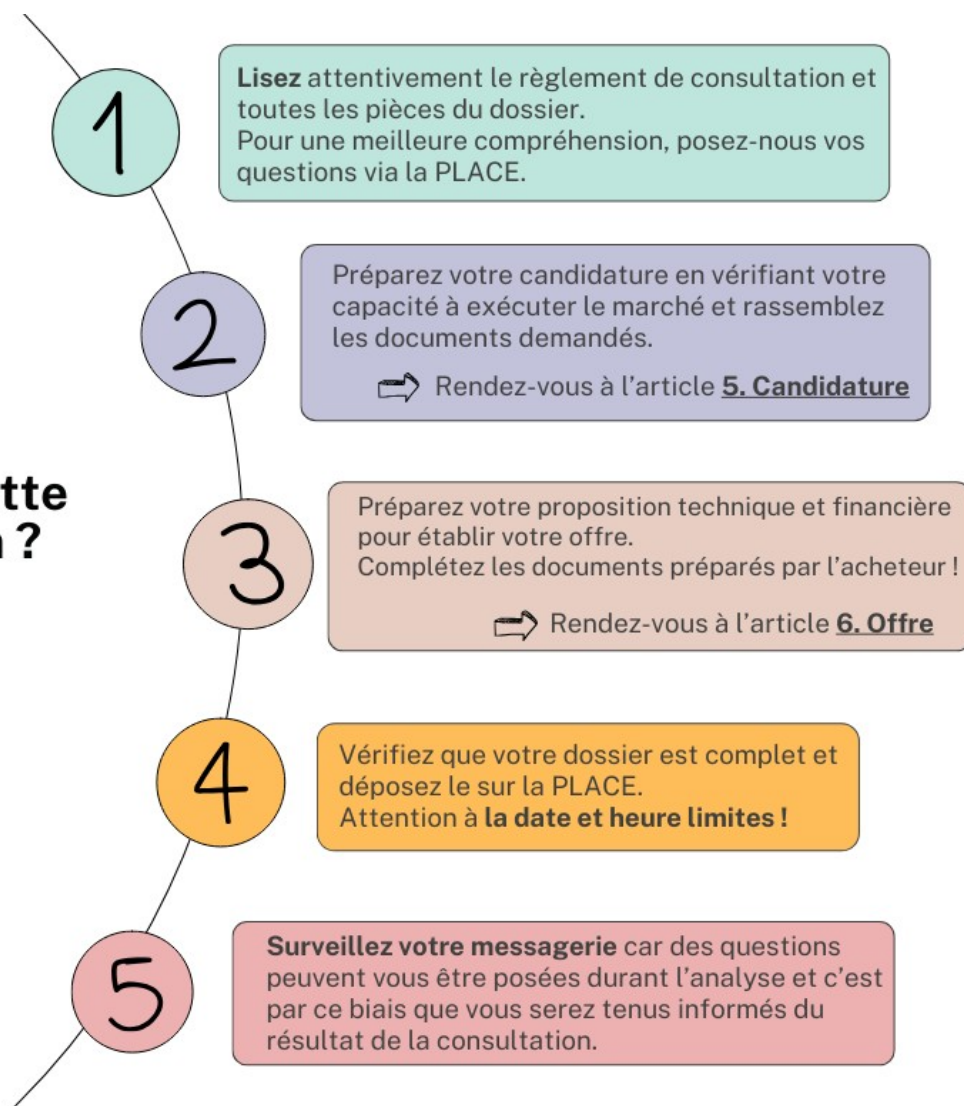
Date limite de remise des offres :

Vendredi 12/09/2025 à 12h00 (heure de Paris)

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES



Comment répondre à cette consultation ?



Le site du [Réseau Commande Publique Grand-Est](#) apporte des informations utiles aux entreprises qui souhaitent répondre à des appels d'offres, en particulier les PME et TPE. Ces informations restent générales et ne sont donc pas spécifiques à cette consultation.

Autres liens utiles :

Accéder au [Profil d'acheteur de l'Etat \(PLACE\)](#)

Découvrir le [service DUME](#) (Document Unique de Marché Européen)

Découvrir le [service de la bourse à la co-traitance \(groupement d'entreprises\)](#)

Consulter le [guide sur la dématérialisation pour les opérateurs économiques](#)

Consulter la documentation sur [la facturation électronique](#) sur CHORUS-PRO

Consulter [le code de la commande publique](#)

Sommaire

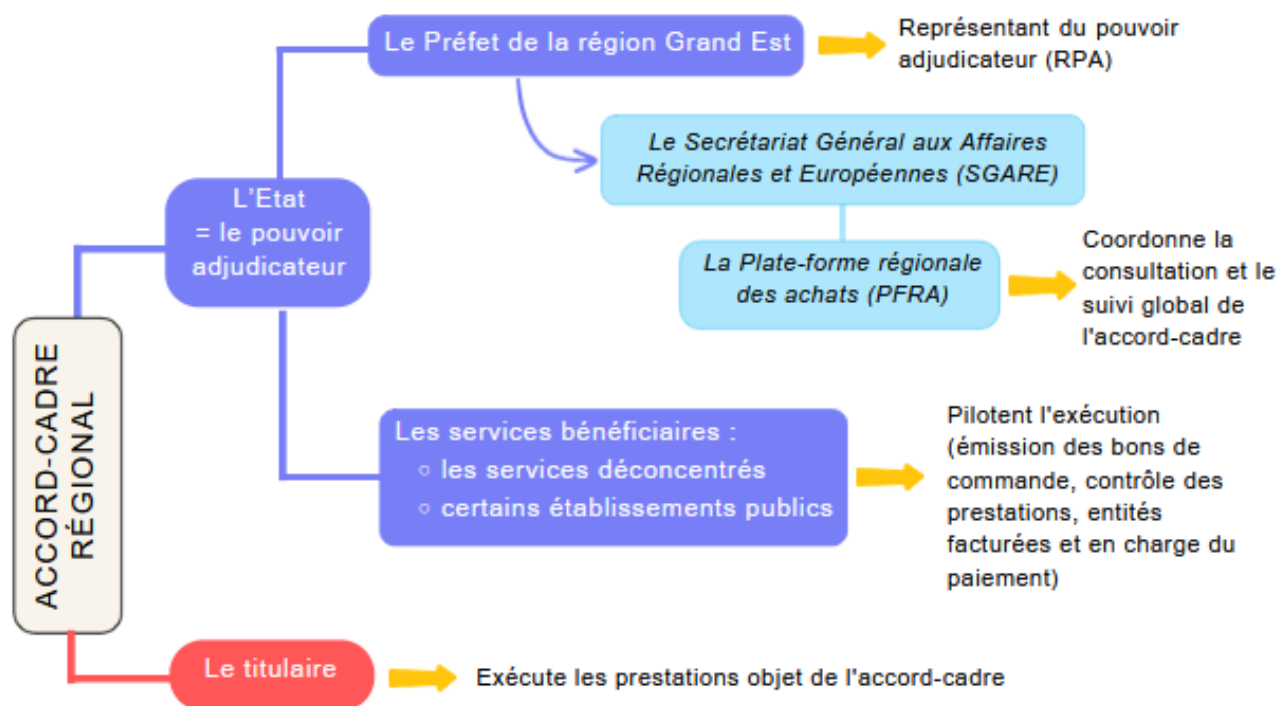
1	DEFINITIONS.....	3
2	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
3	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
4	DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	8
5	CANDIDATURE.....	9
6	OFFRE.....	11
7	PRESENTATION ET TRANSMISSION DES PLIS.....	14
8	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	15
9	RECOURS.....	16
10	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	17

1 DEFINITIONS

L'acheteur ou le pouvoir adjudicateur est **l'Etat**, représenté par **le Préfet de la région Grand Est** ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet.

La **PFRA (Plateforme Régionale des Achats)** est le service du **SGARE (Secrétariat Général pour les Affaires Régionales et Européennes)** qui coordonne la passation de l'accord-cadre.

Chaque **service bénéficiaire** (service déconcentré de l'Etat, établissement public) s'assure de la bonne exécution de l'accord-cadre pour ce qui le concerne.



2 OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet

La consultation a pour objet la réalisation de prestations d'exploitation et maintenance des installations de chauffage-ventilation-climatisation pour les services de l'Etat et certains établissements publics de l'Etat en région Grand Est.

Groupe de marchandises	37.02.02	Maintenance chauffage, ventilation, climatisation (CVC)
CPV principal	50700000	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
CPV autres	50720000	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
	50730000	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération

2.2 Périmètre

La consultation est passée pour les services de l'Etat et établissements publics situés dans la région Grand Est listés à l'annexe 1 du CCAP.

2.3 Allotissement, forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est décomposé en lots techniques et géographiques complémentaires :

→ **Allotissement technique :**

- « chaudières individuelles » comprenant principalement des chaudières gaz ou fioul d'une puissance maximale inférieure à 70 Kw
- « chaufferies collectives » comprenant les sites équipés de chaufferie d'une puissance supérieure à 70 Kw et de l'ensemble des autres installations existantes sur le site (VMC, climatisation de type split system, etc.)
- « installations multibâtiments » comprenant les sites composés de plusieurs bâtiments avec une chaufferie centrale, un réseau de distribution, des sous-stations et l'ensemble des autres installations existantes sur le site (VMC, climatisation, etc.)
- « installations spécifiques » comprenant les sites composés d'installations de technicité spécifique, par exemple des systèmes de type VRV réversible, des salles informatiques ou salles blanches nécessitant une technicité et réactivité adaptée, des systèmes de chauffage urbain, etc.

→ **Allotissement géographique :**

- Par département pour les lots « chaudières individuelles » et « chaufferies collectives »
- Par regroupement de départements (sur le modèle des anciennes régions administratives) pour les lots « installations multi-bâtiments » et « installations spécifiques »

N° Lot	Intitulé des lots	Montant maximum en euros hors taxes
1	Chaudières individuelles – département 08 – Ardennes	450 000 € HT
2	Chaudières individuelles – département 10 – Aube	350 000 € HT
3	Chaudières individuelles – département 51 – Marne	350 000 € HT
4	Chaudières individuelles – département 52 – Haute-Marne	300 000 € HT
5	Chaudières individuelles – département 54 – Meurthe et Moselle	450 000 € HT
6	Chaudières individuelles – département 55 – Meuse	200 000 € HT
7	Chaudières individuelles – département 57 – Moselle	250 000 € HT
8	Chaudières individuelles – département 88 – Vosges	200 000 € HT

9	Chaudières individuelles – département 67 – Bas Rhin	400 000 € HT
10	Chaudières individuelles – département 68 – Haut-Rhin	150 000 € HT
11	Chaudières collectives – département 08 – Ardennes	1 000 000 € HT
12	Chaudières collectives – département 10 – Aube	2 000 000 € HT
13	Chaudières collectives – département 51 – Marne	2 500 000 € HT
14	Chaudières collectives – département 52 – Haute-Marne	1 500 000 € HT
15	Chaudières collectives – département 54 – Meurthe et Moselle	800 000 € HT
16	Chaudières collectives – département 55 – Meuse	950 000 € HT
17	Chaudières collectives – département 57 – Moselle	1 400 000 € HT
18	Chaudières collectives – département 88 – Vosges	350 000 € HT
19	Chaudières collectives – département 67 – Bas Rhin	800 000 € HT
20	Chaudières collectives – département 68 – Haut-Rhin	700 000 € HT
21	Installations multibâtiments – départements 08 – 10 - 51 – 52	600 000 € HT
22	Installations multibâtiments – départements 54 – 55 – 57 – 88	150 000 € HT
23	Installations multibâtiments – départements 67 – 68	600 000 € HT
24	Installations spécifiques – départements 08 – 10 - 51 – 52	1 000 000 € HT
25	Installations spécifiques – départements 54 – 55 – 57 – 88	200 000 € HT
26	Installations spécifiques – départements 67 – 68	1 000 000 € HT

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

Le nombre de lots attribué à un même opérateur économique n'est pas limité.

Chaque lot prend la forme d'un **accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire**, et est attribué séparément à l'opérateur économique dont l'offre est retenue, il est ensuite exécuté de manière autonome.

Chaque lot est conclu sans montant minimum et avec un **montant maximum** indiqué dans le tableau ci-dessus. Le montant maximum est fixé pour la durée totale de chaque lot.

Les marchés subséquents prennent la forme d'accords-cadres à bons de commande, sans minimum et avec un montant maximum. Ceux-ci sont conclus et gérés par chaque service bénéficiaire avec le titulaire du lot concerné.

2.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois qui court à compter du 01/01/2026 (ou de sa date de notification si elle est postérieure).

Il est reconductible tacitement deux (2) fois pour une durée de douze (12) mois pour chaque période. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

La décision de non reconduction est notifiée au titulaire au plus tard trois (3) mois avant la date de fin de validité de l'accord-cadre par tout moyen permettant d'attester de sa bonne réception. La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne lieu à aucun versement d'indemnité.

La durée globale de l'accord-cadre ne peut pas excéder 48 mois.

2.5 Durée des marchés subséquents

Les marchés subséquents ne peuvent être conclus que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Ils se terminent au plus tard en même temps que l'accord-cadre régional.

La durée court à compter de la date de notification du marché subséquent ou la date d'entrée indiquée sur celui-ci.

Il appartient à chaque service bénéficiaire confirmer sa date d'entrée dans l'accord-cadre, ou la modifier dans ses marchés subséquents.

La non-reconduction de l'accord-cadre entraîne la non-reconduction de l'ensemble des marchés subséquents.

3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert prévue aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

3.2 Variantes

Des variantes peuvent être proposées à condition de respecter les exigences minimales détaillées dans le CCTP.

La présentation d'une offre de base est obligatoire et son absence entraînera le rejet de l'offre variante.

3.3 Considérations sociales

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, cette consultation comporte une clause d'insertion par l'activité économique applicable à tous les lots, détaillée à l'article 16 du CCAP.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions sera déclarée irrégulière.

3.4 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, l'accord-cadre prévoit des conditions d'exécution des prestations à caractère environnemental (voir articles 15 du CCAP et 4.7 du CCTP).

La présente consultation comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

3.5 Visites obligatoires de certains sites - IMPORTANT

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations sur certains sites, les candidats doivent **obligatoirement** visiter les sites concernés (indiqué dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement « DPGF », 1 fichier par lot).

Pour faciliter la tâche des candidats, un document « liste sites visite obligatoire » est joint en annexe 2 du présent RC. Chaque candidat peut ainsi pointer la liste des visites obligatoires sur chaque lot.

Pour chacun des sites listés, **l'entreprise doit contacter au plus vite le service concerné** aux coordonnées indiquées afin d'organiser la visite.

Pour ces visites, toutes les consignes de sécurité prévues dans le CCAP ainsi que dans les annexes du RC et du CCAP sont applicables. Toute offre déposée en l'absence de visite sur l'un des sites mentionnés sera irrégulière, y compris si l'absence de visite résulte du refus d'accès consécutif au non-respect des consignes de sécurité.

A l'issue de la visite, pour chaque site concerné, l'entreprise fait signer l'attestation de visite (fichier annexe RC AN1) qui devra impérativement être jointe dans le dossier de l'offre déposée. Cette visite permet à l'entreprise de prendre connaissance des spécificités du site, et d'établir un chiffrage au plus près de la réalité. Aucune prestation n'est à réaliser dans ce cadre, et cette visite ne donne lieu à aucune rémunération ni contrepartie.

3.6 Langue

Tous les documents et tous les échanges doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

3.7 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres. Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

3.8 Documents de preuve

Les candidats, puis les pressentis attributaires ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir dans les conditions précisées à [l'art. R. 2143-13 du code de la commande publique](#) ou s'ils ont déjà été transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qu'ils demeurent valables. Les documents concernés et la référence de la consultation doivent néanmoins être communiqués de manière claire à l'acheteur.

3.9 Traitement des données à caractère personnel

Les candidats sont informés que des données à caractère personnel collectées dans le cadre de la procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du marché public peuvent faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Préfecture de la région Grand Est

5, place de la République

67000 Strasbourg

Représentée par le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales et Européennes

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

Le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales et Européennes

Représenté par le SGARE (Secrétaire Général pour les Affaires Régionales et Européennes)

Coordonnées du délégué à la protection des données : achat@grand-est.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent et peuvent s'opposer à leur traitement. Elles disposent d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

4 DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

4.1 Les documents de la consultation

Les documents mis à disposition dans cette consultation sont les suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - o AN1_attestation_a_remplir
 - o AN2_liste_sites_visite_obligatoire
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - o AN1_DPGF (**1 fichier distinct pour chaque lot**)
 - o AN2_BPU
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - o AN1_listes_services-EP
 - o AN2_modalités_accès_sites_Police
 - o AN3_modalités_accès_sites_Gendarmerie
 - o AN4_modalités_accès_sites_Pénitentiaire
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o AN1_RECENSEMENTS (**1 fichier distinct pour chaque service**)
 - o AN2_Gamme_maintenance
- le cadre de réponse technique (CRT) ;
- la lettre de candidature ;
- la fiche de renseignements fournisseur ;
- le formulaire DC4 (déclaration sous-traitant).

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles sur le profil d'acheteur *la plate-forme des achats de l'Etat* (**PLACE** - www.marches-publics.gouv.fr) à la référence suivante : **2025_PFRAGE_CVC**.

Il est nécessaire de s'identifier lors du téléchargement du dossier de consultation pour être informé de la publication des questions/réponses et des éventuelles modifications apportées au dossier.

4.3 Questions/réponses des candidats

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) → <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les demandes de renseignements complémentaires et questions doivent parvenir **au plus tard le 28 août 2025**.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et questions reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard le 4 septembre 2025**.

Seules les questions des candidats posées par l'intermédiaire de PLACE sont traitées. Aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

En cas de difficultés techniques, le candidat doit contacter l'assistance de PLACE en se rendant sur la rubrique « Aide ». Le numéro d'appel est communiqué au candidat après la création de sa demande en ligne.

4.4 Modification des documents de la consultation

Les documents de la consultation peuvent être modifiés **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, la date limite de réception des offres est reportée proportionnellement à l'importance des modifications apportées.

5 CANDIDATURE

5.1 Motifs d'exclusion

Un candidat peut être exclu de la procédure de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur en application des articles [L. 2141-1 et suivants](#) du Code de la commande publique.

Seul le pressenti attributaire doit justifier ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même lot de l'accord-cadre.

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

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

Précision importante à destination des sociétés filiales d'un même groupe :

Chaque soumissionnaire atteste en déposant une offre que son offre est autonome et indépendante.

Il est porté à l'attention de chaque soumissionnaire qu'en l'absence d'autonomie commerciale, les offres déposées par des sociétés filiales d'un même groupe doivent être considérées comme identiques et déposées par le même soumissionnaire. Par conséquent, en application de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique selon lequel le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois, seule la dernière offre déposée est ouverte.

L'acheteur impose des conditions minimales de capacité détaillées à l'article 5.3 du présent règlement de consultation.

5.3 Pièces de la candidature, contenu du dossier, justificatifs obligatoires

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises.

DOCUMENT		CONSIGNES
<input type="checkbox"/>	Lettre de candidature	Les candidats présentent leur candidature en complétant le document « lettre de candidature » joint au DCE.
<input type="checkbox"/>	Fiche de renseignements fournisseur	Les candidats transmettent la fiche de renseignements fournisseur complétée en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin d'en faciliter l'analyse, et accompagnée des pièces demandées. En cas de groupement, une fiche par membre du groupement doit être renseignée.

ATTENTION : les candidatures qui ne justifient pas du niveau minimum de références, de certifications ou de qualifications listées ci-dessous pour cette consultation sont éliminées.

Pour tous les lots	Preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels liés à l'objet de la présente consultation
Lots 1 à 10 inclus	<p>Pour les lots « chaudières individuelles », ces qualifications (ou équivalents) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualibat 5522 : Maintenance d'installations de climatisation autonome (technicité confirmée), • Qualibat 5561 : Maintenance des appareils individuels de production de chauffage et d'eau chaude sanitaire (technicité courante) ;
Lots 11 à 20 inclus	<p>Pour les lots « chaufferies collectives », ces qualifications (ou équivalents) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualibat 5512 : Maintenance des installations thermiques (technicité confirmée), • Qualibat 5522 : Maintenance d'installations de climatisation autonome (technicité confirmée), • Qualibat 5451 : Nettoyage des réseaux aérauliques ;
Lots 21 à 23 inclus	<p>Pour les lots « installations multibâtiments », ces qualifications (ou équivalents) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualibat 5513 : Maintenance des installations thermiques (technicité supérieure), • Qualibat 5522 : Maintenance d'installations de climatisation autonome (technicité confirmée), • Qualibat 5451 : Nettoyage des réseaux aérauliques ;
Lots 24 à 26 inclus	<p>Pour les lots « installations spécifiques », ces qualifications (ou équivalents) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualibat 5512 : Maintenance des installations thermiques (technicité confirmée), • Qualibat 5522 : Maintenance d'installations de climatisation autonome (technicité confirmée), • Qualibat 5533 : Exploitation sans garantie totale d'installations d'importance moyenne (technicité confirmée), • Qualibat 5451 : Nettoyage des réseaux aérauliques.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidatures sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME)* ou formulaires DC1/DC2 sont acceptées à condition que l'ensemble des informations demandées ci-dessus soient présentes.

*Le DUME peut être complété :

- soit depuis PLACE (formulaire accessible depuis la page de dépôt).
- soit depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

5.4 Précisions pour les groupements d'opérateurs économiques

Une seule lettre de candidature doit être renseignée pour l'ensemble du groupement. En revanche, chaque membre du groupement doit renseigner la fiche de renseignements fournisseur et fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

La forme du groupement n'est pas imposée, toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.5 Recours aux capacités d'un tiers

Pour remplir les conditions de candidature, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un tiers. Il identifie alors ces tiers dans la fiche de renseignements fournisseur.

S'il s'agit d'un sous-traitant, le candidat fournit également un DC4 par sous-traitant à l'appui de son offre.

Le candidat produit les éléments permettant de vérifier les capacités en question et fournit un engagement écrit et signé du tiers attestant qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

5.6 Examen des candidatures

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

L'acheteur peut demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai précisé dans la demande et identique pour tous.

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

Les candidatures qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigés sont rejetées.

6 OFFRE

6.1 Pièces de l'offre

Le dossier d'offre doit être composé obligatoirement des pièces suivantes :

DOCUMENT	CONSIGNES
Annexe financière n°1 de l'AE : la DPGF 1 fichier distinct par lot OBLIGATOIRE	Fichiers tableur joints, à retourner entièrement complété. L'annexe doit être remise, complétée, au format identique à celui fourni en version tableur (Excel ou Calc, pas de PDF).
Annexe financière n°2 de l'AE : le BPU OBLIGATOIRE	Fichier tableur joint, à retourner entièrement complété. L'annexe doit être remise, complétée, au format identique à celui fourni en version tableur (Excel ou Calc, pas de PDF).

Cadre de réponse technique (CRT) OBLIGATOIRE	Le candidat joint <u>obligatoirement le cadre de réponse technique complété</u> . Pour une meilleure appréciation des offres des candidats, il est indispensable d'être bien précis sur l'ensemble des points du cadre de réponse technique. L'annexe doit être remise, complétée, au format identique à celui fourni en version tableur (Excel ou Calc, pas de PDF).
Attestations de visite obligatoire signées OBLIGATOIRE	Le candidat joint obligatoirement les attestations de visite signées pour chaque site concerné par la visite obligatoire. Le modèle figure en annexe 1 du RC. <u>Si l'attestation n'est pas fournie pour un site concerné par une visite obligatoire, l'offre sera irrégulière.</u>
Déclaration de sous-traitance (DC4) Le cas échéant	Un formulaire DC4 (demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement) par sous-traitant. Le formulaire pré-complété par l'acheteur est joint au DCE.
Mémoire technique Facultatif	S'il le souhaite, le candidat transmet un mémoire technique de 20 pages maximum* pour répondre au CRT. La transmission de mémoires génériques et volumineux qui ne répondent pas à cette consultation n'est ni utile, ni valorisée. <i>*Sans qu'elles soient imposées, la police et taille de référence pour déterminer ce maximum sont Times New Roman, 12.</i> Le dépôt d'un mémoire technique ne dispense pas le candidat de déposer le CRT. Le CRT précise pour chaque question le renvoi vers le n° de page/chapitre du mémoire technique. Dans le cas contraire, la réponse correspondante ne sera pas prise en compte et considérée comme inexistante.

La plus grande attention est appelée sur les annexes financières (DPGF, BPU) et les visites obligatoires. Les prix doivent être renseignés pour chaque site. En cas de difficultés, conformément au point 4.3 du présent RC, les candidats peuvent poser une question via la plateforme PLACE (aucune question par courriel ou téléphone ne sera traitée).

Une offre ne contenant pas l'ensemble des tarifs est irrégulière.

Les fichiers fournis en format informatique modifiable ne doivent en aucun cas être modifiés. Ainsi aucune colonne, cellule, ligne ne doit être fusionnée, supprimée, ajoutée, inversée, etc.

Aucune signature n'est requise au stade du dépôt des offres.

L'acte d'engagement est transmis aux candidats pour information mais ce document ne doit pas faire partie du dossier d'offre. Il sera signé au moment de l'attribution du marché.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont rejetées.

L'acheteur peut proposer aux soumissionnaires concernés de régulariser leur offre sauf en cas d'offre anormalement basse ou de modification substantielle.

L'acheteur peut demander des précisions et se réserve le droit au besoin d'organiser des auditions. Dans ce cadre, les offres ne peuvent pas être modifiées.

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution. Les offres non retenues font l'objet d'une lettre de rejet transmise via PLACE.

6.3 Critères d'attribution des offres

Critères	Pondération
Critère 1 – Prix	60%
Critère 2 – Valeur technique <u>Sous-critère 2.1</u> Organisation de l'entreprise (10 %) <u>Sous-critère 2.2</u> Cohérence des moyens et méthodes de travail pour exécuter les prestations (10 %) <u>Sous-critère 2.3</u> Modalités et outils de suivi et de gestion (10 %)	30%
Critère 3 – Développement durable <ul style="list-style-type: none">• Actions pour réaliser des économies d'énergie dans le cadre de la politique de transport• Démarches pour réduire le volume et traiter les déchets produits	10%

Note éliminatoire :

L'offre dont la notation de la valeur technique est inférieure à 15/30 est irrégulière et éliminée de la consultation.

6.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

La valeur technique de l'offre sera appréciée au vu de la fourniture des documents demandés (par exemple : attestations, certificats, organigramme, fiche réflexe, exemples de documents etc.) ainsi que de la complétude, de la qualité et de la clarté des réponses apportées au cadre de réponse technique (CRT) qui doit démontrer l'aptitude à réaliser les prestations du présent accord-cadre.

Le détail de la notation et de la pondération, pour chaque question, est donné dans le document « cadre de réponse technique » joint à la présente consultation.

Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x note max

Le prix de l'offre est composé des prix indiqués dans l'annexe « TARIFS », après application d'une simulation financière non publiée et non communiquée aux candidats (dite « chantier masqué »).

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis. En tant que besoin, l'acheteur peut solliciter une prorogation du délai.

7 PRESENTATION ET TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les candidats sont invités à :

- Identifier lisiblement chacun des lots dans des sous-dossiers ;
- Rassembler les documents de même nature dans un seul dossier ;
ex : Toutes les attestations de visite dans un dossier « Attestations de visite »
- **Nommer les fichiers clairement en identifiant leur contenu (Attention aux noms de fichiers trop longs !)** ;
- **Evitez de compresser les fichiers dans un dossier zippé ;**
- Indiquer expressément sur le document, notamment le mémoire technique, quand il est présenté à l'identique pour différents lots ;
- **Eviter de surcharger le dossier avec des documents non demandés ou des signatures inutiles.**

Formats acceptés	Formats non acceptés
.pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, les formats d'image jpg, png et de documents html.	formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ; Macros ; ActiveX, Applets, scripts, etc.

Si un fichier est incompatible avec les logiciels de l'administration, l'acheteur peut demander l'envoi du document dans un autre format ou par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures.

7.2 Date et heure limites de réception des plis

La date et l'heure sont indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

L'heure limite ne comprend pas les secondes, par exemple, 11h00 signifie 11h00 00.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont rejetés.

Les candidats doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé, notamment si les fichiers sont volumineux ou si le réseau a un faible débit. Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limites, mais s'est achevé hors délai sont rejetés.

7.3 Transmission électronique des plis

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur le [profil d'acheteur de l'Etat \(PLACE\)](#).

Après le dépôt du pli, un message de confirmation puis un accusé de réception électronique sont adressés au candidat, sinon cela signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

En cas de dépôts successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les dépôts précédents sont rejetés sans être examinés.

Si un virus est détecté, le pli est considéré irrecevable et rejeté.

Le candidat doit s'assurer que les courriels de PLACE (nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

7.4 Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les conditions détaillées à l'[annexe 6 du code de la commande publique](#).

- Papier / support physique

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention : « Copie de sauvegarde » ; Intitulé de la consultation ; Nom ou dénomination du candidat.

Le candidat l'envoie ou la dépose en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Préfecture de région Grand Est
SGARE Grand Est – Plateforme régionale des achats
2025_PFRAGE_CVC
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR
5, place de la République
67073 Strasbourg cedex

- Copie de sauvegarde électronique

Son dépôt doit s'effectuer dans le respect des exigences de [l'annexe 8 du Code de la commande publique](#).

La solution doit permettre au candidat de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des plis, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, y accéder de façon sécurisée. Un simple courriel avec accusé-réception ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

8 ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1 Pièces à fournir par le pressenti attributaire

A l'issue de l'analyse des offres, l'acheteur demande au pressenti attributaire de transmettre les dernières pièces nécessaires à l'attribution.

Le cas échéant, la demande est valable pour les co-traitants, et les sous-traitants.

<ul style="list-style-type: none">• L'acte d'engagement (ATTR11) sera transmis au pressenti attributaire et devra être renvoyé complété et signé.
<ul style="list-style-type: none">• En cas de groupement où les membres ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement doit être joint.
<ul style="list-style-type: none">• Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente.
<ul style="list-style-type: none">• Un RIB
<ul style="list-style-type: none">• Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le sous-traitant et l'attributaire.
<ul style="list-style-type: none">• En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
<ul style="list-style-type: none">• Une attestation de régularité fiscale disponible depuis le compte fiscal professionnel, accessible depuis le site http://www.impots.gouv.fr.
<ul style="list-style-type: none">• Une attestation de vigilance (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions - URSSAF ou MSA).
<ul style="list-style-type: none">• Une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.
<ul style="list-style-type: none">• La liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D. 8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), ou une attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers.
<ul style="list-style-type: none">• Pour les professions libérales, une attestation de versement des cotisations vieillesse et

d'assurance invalidité-décès en cours de validité.

- Le cas échéant pour les entreprises employant au moins 50 salariés, une copie du Procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

❖ **Lorsque le pressenti attributaire est établi hors de France :**

- un document mentionnant son **numéro individuel d'identification (n° de TVA intracommunautaire)**, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. S'il n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat du représentant auprès de l'administration fiscale française ;

- **un document attestant de la régularité de la situation sociale** du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent.

A défaut des documents mentionnées ci-dessus, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale ;

- un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, **attestant de l'absence de cas d'exclusion** (article R. 2143-9 du code de la commande publique) ;

- En cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail :

- a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné, conformément aux articles R. 1263-2-1 et suivants du code du travail ;
- b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « *SIPSI* », conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;

Lorsque les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle faite devant une autorité judiciaire ou administrative peut être transmise.

8.2 Mise au point

L'acheteur et l'attributaire peuvent procéder à une mise au point sans modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'accord-cadre.

9 RECOURS

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Strasbourg :

Tribunal Administratif de Strasbourg
<http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>
31 Avenue de la Paix
67000 STRASBOURG

10 MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique n'est pas imposée.

En cas de signature électronique, elle doit être faite sur le fichier en format PDF et selon les modalités prévues à [l'annexe 12 du code de la commande publique](#).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Il s'agit soit d'une signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ; ou de la signature électronique qualifiée (niveau 4).