

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

établi en application du Code de la commande publique

Procédure dématérialisée

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

CONTROLE DES SORBONNES DE LABORATOIRE 2026-2030

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 16 février 2026 à 12h00

GROUPEMENT DE COMMANDES COMPOSE DE :

L'Université de Strasbourg
Le Centre National de la Recherche Scientifique – Délégation Alsace

Université de Strasbourg
Direction des Finances - Département Achat Marchés

Institut Le Bel
4 rue Blaise Pascal
CS 90032
67081 STRASBOURG Cedex

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
<u>1.1 - Objet</u>	3
<u>1.2 - Mode de passation</u>	4
<u>1.3 - Type de contrat</u>	4
<u>1.4 - Décomposition de la consultation</u>	4
<u>1.5 - Etendue des prestations</u>	5
<u>1.6 - Nomenclature</u>	5
<u>1.7 - Renouvellement</u>	5
2 - Conditions de la consultation	5
<u>2.1 - Délai de validité des offres</u>	5
<u>2.2 - Forme juridique du groupement</u>	6
<u>2.3 - Variantes</u>	6
<u>2.4 - Conditions particulières d'exécution</u>	6
<u>2.5 - Confidentialité</u>	7
3 - Conditions relatives au contrat	7
<u>3.1 - Durée du contrat</u>	7
<u>3.2 Délais d'exécution</u>	7
<u>3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement</u>	7
4 - Contenu du dossier de consultation	8
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	9
<u>5.1 - Documents à produire</u>	9
<u>5.2 - Variantes</u>	12
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	12
<u>6.1 - Transmission électronique</u>	12
<u>6.2 - Transmission sous support papier</u>	14
7 - Examen des candidatures et des offres.....	14
<u>7.1 - Examen des candidatures</u>	14
<u>7.2 - Attribution des marchés</u>	15
<u>7.3 - Suite à donner à la consultation</u>	16
8 - Renseignements complémentaires	17
<u>8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact</u>	17
<u>8.2 - Procédures de recours</u>	17

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

établi en application du Code de la Commande Publique (CCP)

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

LE CONTROLE DES SORBONNES DE LABORATOIRE 2026-2030

Il concerne plus particulièrement les contrôles périodiques et essais de réception / qualification de sorbonnes de laboratoire selon des références internes (cf. annexe 1) issues des normes NF EN 14175 et XP X 15-203 (septembre 1996).

Le périmètre technique des prestations demandées est défini dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Procédure passée en groupement de commandes :

La présente procédure est portée par l'Université de Strasbourg et couvre les besoins des établissements suivants :

✓ **L'Université de Strasbourg (Unistra)**

4, rue Blaise Pascal - CS 90032
67070 STRASBOURG CEDEX

✓ **Le Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS), Délégation Alsace,**

23 rue du Lœss – BP 20
67037 Strasbourg Cedex 2

En application de l'article L2113-7 du Code de la commande publique, la présente convention confie au membre coordonnateur du groupement :

- La charge de mener la procédure de passation du marché au nom et pour le compte de tous les membres du groupement ;
- La coordination du pilotage de l'exécution du marché concernant la validation des révisions de prix ainsi que la conclusion des avenants intervenant au cours de l'exécution du marché.

Le coordonnateur du groupement s'engage à signer, avec le contractant retenu et pour tous les membres du groupement, un marché à hauteur des besoins de l'ensemble des membres.

Chaque membre du groupement sera chargé de l'exécution pour la part qui lui incombe (émission des bons de commande et application des pénalités)

Dans tous les cas, aucun des membres du groupement ne peut ni remettre en cause le choix opéré dans le cadre du groupement en concluant le marché avec un autre prestataire, ni modifier l'objet du marché.

Les lieux d'exécution sont répartis entre l'Université de Strasbourg et le CNRS :

Campus	UNISTRA	CNRS
Campus Esplanade	X	X
Campus Illkirch Graffenstaden	X	
Campus Cronenbourg	X	X
Campus Médecine	X	
L'Institut de Science des Matériaux de Mulhouse (IS2M)		X

1.2 - Mode de passation

La présente procédure d'appel d'offres ouvert est passée en application des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre est passé en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre sans minimum et avec un maximum fixé comme suit :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	TOTAL
UNISTRA					
Contrôle des sorbonnes	172 K €	172 K €	172 K €	172 K €	688 K €
CNRS DRD10					
Contrôle des sorbonnes	46 K €	46 K €	46 K €	46 K €	184 K €
TOTAL	218 K €	218 K €	218 K €	218 K €	872 K €

L'accord-cadre, qui fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, donnera lieu à l'émission de bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins des établissements membres du groupement.

L'accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 – Etendue des prestations

A titre indicatif, sans que ces montants n'engagent l'administration, le montant estimatif annuel est estimé comme suit :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	TOTAL
UNISTRA					
Contrôle des sorbonnes	86 K €	86 K €	86 K €	86 K €	344 K €
CNRS DRD10					
Contrôle des sorbonnes	23 K €	23 K €	23 K €	23 K €	92 K €
TOTAL	109 K €	109 K €	109 K €	109 K €	436 K €

1.6 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71630000-3	Services de contrôle et d'essais techniques

La nomenclature interne de l'Université de Strasbourg se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
BC.12	CONTROLE REGLEMENTAIRE DES EQUIPEMENTS DES BATIMENTS
HB.01	SECURITE AU TRAVAIL, REPARATION, MAINTENANCE ET VERIFICATION DES HOTTES ET PSM

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Sous réserve de la reconduction de l'accord-cadre, le renouvellement sera mis en œuvre à l'issu du présent marché.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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

2.3 – Variantes

Aucune variante libre (à l'initiative du candidat) n'est autorisée.

Par ailleurs, aucune variante imposée (par le pouvoir adjudicateur) et aucune prestation supplémentaire n'est prévue.

2.4 – Conditions particulières d'exécution

2.4.1 Plan de progrès

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte la consommation d'énergie des sorbonnes, ainsi que l'impact environnemental de la prestation en tant que telle. Les démarches durables sur lesquelles s'engagent le titulaire sont indiquées dans son offre, ainsi qu'à l'article 4 du CCTP concernant le plan de progrès

2.4.2 Clause sociale de formation

Cette clause sociale de formation est facultative. Elle peut être librement proposée par les candidats qui le souhaite.

Dans le cadre de la clause sociale de formation, le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation)
- Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation)

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Education nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation).
- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de cent cinquante (150) heures, à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le volume horaire de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

Les détails associés à cette clause de formations sont indiqués à l'article 1.5.2 du CCAP.

2.5 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre peut être reconduit par période successive d'un (1) an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans. Sous réserve de sa reconduction, l'accord-cadre aura donc une durée maximale de quatre (4) ans.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 1 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

3.2 Délais d'exécution

Pour l'Université de Strasbourg, l'exécution du marché débutera à compter du 21 juillet 2026.

Pour le CNRS, l'exécution du marché débutera à compter 1^{er} juin 2026.

Le marché ne devient et ne peut recevoir exécution qu'après notification au titulaire.

Les délais d'exécution sont indiqués à l'article 5.2 du CCAP.

3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur le budget de l'établissement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du contrat seront payées dans un **délai global de 30 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité pour frais de recouvrement fixés selon les modalités d'application prévues par les articles R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

Une avance pourra être versée en application de l'article R2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 7 annexes :
 - Annexe 1 : Conditions de conformité 2025
 - Annexe 2 : Exemple de trame
 - Annexe 3 : Liste des Sorbonnes de l'Unistra
 - Annexe 4 : Liste des sorbonnes du CNRS
 - Annexe 5 : Clause sociale de formation le cas échéant
 - Annexe 6 : Clause sociale de formation - fiche entreprise
 - Annexe 7 : CNRS_Planning prévisionnel d'exécution des prestations 2025
 - Annexe 8 : UNISTRA_Planning prévisionnel d'exécution des prestation 2026
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique et financière du titulaire comprenant :
 - Le cadre de réponse financier
 - Le Cadre de Réponse Technique
 - Un rapport pour un contrôle de routine pour une sorbonne suivant la norme NF EN 14175-4 (correspondant au contrôle n°3 du BPU)
- L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine (Attestation sur l'honneur société russe).

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), auquel le contrat se réfère, n'est pas produit dans le dossier de consultation. S'agissant d'une norme réglementaire, les candidats sont censés parfaitement connaître ledit CCAG.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr

IMPORTANT : les documents de la consultation sont librement accessibles sur le profil d'acheteur, sans identification obligatoire des opérateurs économiques. Néanmoins, il vous est fortement conseillé de procéder à votre identification car celle-ci vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres. 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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

A noter que pour une meilleure lisibilité de la proposition, l'université souhaite que les pièces relevant de l'offre soient clairement séparées de celles relevant de la candidature, par tout moyen qui permettra de les distinguer formellement.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et celles relevant de l'offre listées ci-après.

Un **récapitulatif des pièces** à fournir est également disponible en dernière page du présent document.

➔ **Pièces relevant de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- **Le formulaire DC1** (Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants) dans sa dernière version disponible, dûment renseigné ;
- ♦ **Le formulaire DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), dans sa dernière version disponible, dûment renseigné et complété des informations nécessaires à l'appréciation des conditions de participation suivantes :
 - la capacité économique et financière des candidats

- les capacités techniques et professionnelles des candidats.

Conformément aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique, les renseignements ou documents demandés en tant que moyens de preuve sont les suivants :

♦ au titre de la capacité économique et financière de l'entreprise (renseignements à mentionner à la rubrique F du DC2 ou partie IV.B du DUME) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (*partie IV.B.1.a du DUME*) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, (*partie IV.B.2.a du DUME*), 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 ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (*partie IV.B.5 du DUME*) ;

♦ au titre des capacités techniques et professionnelles de l'entreprise (renseignements à mentionner à la rubrique G du DC2 ou partie IV.C du DUME) :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (*partie IV.C.8 du DUME*) ;
- Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (*partie IV.C.1.b du DUME*).

- **L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, fournie dans le DCE (Attestation sur l'honneur sociétés russes) (1 exemplaire par membre du groupement, le cas échéant) **dûment renseignée.****

NOTA :

Le candidat peut produire les documents de preuve des informations demandées dès la présentation de sa candidature, quand bien même il n'y est pas tenu. En effet, ce n'est qu'au moment de la vérification de la candidature que le pouvoir adjudicateur est en droit d'exiger les documents justificatifs des informations fournies.

Par ailleurs, si l'on constate que des pièces ou informations demandées sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

IMPORTANT :

Le candidat **est invité à utiliser les formulaires DC1/DC2** pour présenter sa candidature. **La nouvelle version** (issue de la nouvelle réglementation applicable) des documents DC1 et DC2 et leur notice explicative sont disponibles gratuitement sur le portail de l'économie, des finances, de l'action et des comptes publics, sous le

lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Il est à noter que c'est la dernière version disponible des documents qui doit être utilisée.

Le candidat est néanmoins libre de présenter sa candidature sous une autre forme. Il peut notamment utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME)** rédigé en français pour présenter sa candidature.

Le cas échéant, il devra apporter l'ensemble des éléments visés aux articles R2142-1 à R2142-14 du Code de la commande publique et aux articles auxquels ils renvoient, y compris les renseignements ou documents listés ci-dessus.

Pour justifier des capacités techniques et professionnelles ainsi que des capacités économiques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes renseignements ou documents concernant cet/ces opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet/ces opérateur(s) économique(s) pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de/des l'opérateur(s) économique(s).

De ce fait, en cas de candidature groupée notamment, le DC2 ou le DUME sont à produire par chacun des membres du groupement. Par contre, le DC1 ne sera fourni qu'en un seul exemplaire.

➔ Pièces relevant de l'offre :

Le candidat produira une offre complète comprenant :

1. **Le cadre de réponse financier (CRF)** (1 classeur au format Excel, fourni dans le DCE), à compléter intégralement selon les indications qui y sont mentionnées
Attention le CRF comporte 2 onglets :
 - Un onglet « BPU » (bordereau de prix unitaires)
 - Un onglet « DQE » (devis quantitatif estimatif)
2. **Le Cadre de réponse technique (CRT)** (1 document au format Word, fourni dans le DCE) à compléter intégralement conformément aux indications qui y sont mentionnées
3. **Un exemple de rapport pour le contrôle n°3 : contrôle périodique de sorbonne type « contrôle périodique NF EN 14175 »** à fournir et qui correspond au contrôle n°3 du BPU
4. **L'annexe 6 : Clause sociale de formation - fiche entreprise**, à compléter le cas échéant si le candidat propose une clause de formation

IMPORTANT :

L'offre devra **obligatoirement comporter les pièces énumérées ci-dessus**.

Il est demandé au candidat de produire des fichiers :

- au format XLS, XLSX ou ODF (ODS) pour le cadre de réponse financier,

- au format PDF, ODF (ODS, ODT), DOC ou DOCX pour le Cadre de réponse technique

Le candidat doit impérativement respecter le cadre de réponse des documents fournis.

Toute **mention** rajoutée par le candidat dans son offre et **contraire aux clauses du cahier des charges établi par l'université sera jugée irrégulière et entraînera le rejet de l'offre du candidat** (sauf mise en œuvre expresse des dispositions de régularisation prévues aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique et rappelées à l'article 7.2 ci-après).

Conformément aux dispositions du Code la commande publique, et afin de simplifier le dépôt de l'offre, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre.

Aussi, aucun acte d'engagement n'est à fournir au moment du dépôt de l'offre.

L'acte d'engagement signé ne sera exigé de l'attributaire qu'au terme de la procédure afin de formaliser le contrat.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 – Variantes

Aucune variante libre (à l'initiative du candidat) n'est autorisée et aucune variante imposée (par le pouvoir adjudicateur) n'est prévue.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le pouvoir adjudicateur **impose la transmission des documents par voie électronique** effectuée dans les conditions de l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

Il est rappelé au candidat que conformément aux dispositions de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre qui aura été réceptionnée dans le délai fixé pour la remise des offres.

6.1 – Transmission électronique

6.1.1 – Transmission des plis

En application des dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, **le pouvoir adjudicateur IMPOSE la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation** et aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (PLACE, Plateforme des Achats de l'Etat), à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr
En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Une aide technique à l'utilisation de PLACE est disponible sur ce site. Les outils mis à disposition sur la plateforme (guide d'utilisation, films d'autoformation, test de configuration de poste) qui informent des prérequis techniques et décrit l'utilisation de la PLACE, font partie intégrante du règlement de la consultation.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont les suivantes : pour une meilleure lisibilité de la proposition, il est souhaitable que le pli comporte des fichiers distincts dont l'un contienne les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre.

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

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Un dépôt anticipé des plis est fortement recommandé afin de palier tout problème informatique éventuel (site saturé, document très volumineux, faible débit de réseau...).

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la **mention « copie de sauvegarde »**, ainsi que le **nom du candidat et l'identification de la procédure concernée**. Elle est adressée, **par voie postale uniquement**, à :

Université de Strasbourg – Direction des finances-Département des Achats et des Marchés
Institut Le Bel – 3ème étage – bureau 336 H
4 rue Blaise Pascal – CS 90032
67081 STRASBOURG Cedex

et devra être réceptionnée au plus tard aux date et heure limites fixées pour la réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Il appartient au candidat de s'assurer que les pièces transmises soient compatibles avec le système informatique de l'Unistra/ Département des Achats et Marchés : PC sous Windows 10 Professionnel, avec des fichiers au format XLS, XLSX ou ODF (ODS) pour le cadre de réponse financier et au format PDF, ODF (ODS, ODT), DOC ou DOCX pour le mémoire technique.

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

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 au candidat de soumettre ses documents à un anti-virus avant envoi.

6.1.2 – Signature du marché

Il est précisé que la signature du marché n'est pas requise dès le dépôt des offres. En effet, la signature du marché ne sera exigée qu'au terme de la procédure, afin de formaliser le marché.

Les candidats sont informés que la signature électronique du contrat par l'attributaire pourra être demandée selon les modalités prévues à l'annexe 12 du Code de la commande Publique (Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

L'attributaire devra veiller à ne pas verrouiller le document lors de sa signature, afin de permettre sa signature ultérieure par l'acheteur.

Conformément à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS de juillet 2014. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Quand bien même il est prévu une signature électronique du contrat, l'attribution du marché pourra néanmoins donner lieu à la signature manuscrite du contrat sous forme papier. Dans ce cas de figure, l'attributaire sera invité à transmettre à l'administration la version papier originale de l'acte d'engagement signé de manière manuscrite.

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Examen des candidatures

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront examinées au regard des niveaux de :

Capacités techniques et professionnelles
Capacité économique et financière

A noter que conformément aux dispositions de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des conditions de participation peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du contrat.

La vérification des candidatures peut donc intervenir après le classement des offres.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai déterminé identique pour tous les candidats.

Afin d'évaluer les niveaux de capacités techniques et professionnelles mais aussi économique et financières des candidats, les candidatures conformes et recevables seront examinées au moyen des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Support d'analyse	Pondération
1-Prix des prestations		50 %
Montant total € TTC du DQE	CRF	
2-Valeur technique		40%
2.1 – <i>Durée d'exécution des contrôles (nombre de sorbonnes contrôlées par jour par un technicien)</i>		45 %
2.2 – <i>Pertinence de l'organisation proposée par le candidat (moyens humains et techniques)</i>		35 %
4.3 – <i>Qualité du livrable attendu (Rapport)</i>	Rapport transmis dans l'offre	20%
3- Optimisation du plan de progrès s'agissant des considérations environnementales		

3.1 : Propositions d'optimisation du plan de progrès s'agissant des considérations environnementales		
--	--	--

A noter que :

→ **le critère 1 « Prix des prestations »** sera apprécié sur la base du montant total en € TTC du DQE ;

→ **le critère 2 « Valeur technique »** sera évalué sur les éléments suivants :

- **Durée d'exécution des contrôles (nombre de sorbonnes contrôlées par jour par un technicien) (45%)**, sera analysé à partir du nombre de sorbonnes contrôlées par jour par un technicien (question 3.9 du CRT)
- **Pertinence de l'organisation proposée par le candidat (moyens humains et techniques) (35%)**, sera analysé à partir de l'organisation proposée : techniciens (expériences + qualifications particulières) / personnes expertes en cas de sorbonnes contrôlées non conformes / remplaçants valorisés / présence d'un contrôle qualité interne / proposition d'une veille réglementaire / présence de formations proposées aux techniciens (questions 3.1 à 3.6 du CRT) ;
- **Qualité du livrable attendu (Rapport) (20%)** à partir du rapport fourni dans le candidat dans son offre pour un contrôle de routine pour une sorbonne suivant la norme NF EN 14175-4 (correspondant au contrôle n°3 du BPU). Ce rapport sera analysé au regard des attendus minimums définis dans le CCTP, ainsi que sur toute proposition de complément pertinent du candidat.

→ **le critère 3 « Optimisation du plan de progrès s'agissant des considérations environnementales »** sera analysé au regard des propositions du candidat concernant les pistes d'amélioration et les objectifs à atteindre dans le cadre du plan de progrès.

IMPORTANT :

En application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, en cas de dépôt d'offres irrégulières au sens de l'article L2152-2, l'Université de Strasbourg **se réserve la possibilité** d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Le cas échéant, le délai de régularisation sera précisé par le pouvoir adjudicateur dans la lettre invitant à la régularisation.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait **qu'il s'agit d'une simple faculté que le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de mettre en œuvre.**

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera de **5 jours ouvrés maximum**.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat dont l'offre est susceptible d'être retenue ne produit pas les pièces réclamées dans le délai imparti, le marché ne pourra pas lui être attribué.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de prendre toutes dispositions leur permettant de respecter le délai fixé.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Strasbourg, 31 avenue de la Paix B.P. 51038, 67070 Strasbourg Cedex

Adresse internet (U.R.L) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Tél. : 03 88 21 23 23. Fax : 03 88 36 44 66.

Les voies de recours sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel selon les conditions fixées 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 jusqu'à la signature du contrat ;
- Référé contractuel selon les conditions fixées aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé après la signature du contrat ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique dans les conditions fixées par la jurisprudence (CE Ass, 4 avril 2014, n°358994) ;
- Recours pour excès de pouvoir pouvant être exercé dans les deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif inter-régional de règlements amiables des différends relatifs aux marchés publics, Préfecture de Meurthe-Et-Moselle 1 rue du Préfet Claude Erignac co60031, 54038 Nancy Cedex.

Tél. : 03 83 34 25 62. Fax : 03 83 34 22 24

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Strasbourg, 31 avenue de la Paix B.P. 51038, 67070 Strasbourg Cedex

Adresse internet(U.R.L) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Tél. : 03 88 21 23 23. Fax : 03 88 36 44 66.

RECAPITULATIF DES PIECES A FOURNIR

➤ Candidature

☐ **DC1, dans sa dernière version disponible**, renseigné par tous les membres du groupement, le cas échéant

☐ **DC2, dans sa dernière version disponible**, (1 exemplaire par membre du groupement, le cas échéant) renseigné et complété des informations suivantes :

♦ **au titre de la capacité économique et financière de l'entreprise :**

☐ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (partie IV.B.1.a du DUME) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, (partie IV.B.2.a du DUME), 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

☐ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

♦ **au titre des capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :**

☐ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

☐ Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (partie IV.C.1.b du DUME)

☐ **L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, fournie dans le DCE (Attestation sur l'honneur sociétés russes) (1 exemplaire par membre du groupement, le cas échéant) renseignée.**

IMPORTANT :

Le candidat est invité à utiliser **les formulaires DC1/DC2** pour présenter sa candidature. Il convient d'utiliser la **nouvelle version des formulaires DC1 et DC2** téléchargeables gratuitement sous le lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) rédigé en français pour présenter sa candidature (1 DUME par membre en cas de groupement). Le cas échéant, il devra apporter l'ensemble des éléments visés aux articles R2142-1 à R2142-14 du Code de la commande publique et aux articles auxquels ils renvoient, y compris les renseignements ou documents listés ci-dessus.

➤ **Offre**

☐ **Le cadre de réponse financier (CRF)** (1 classeur au format Excel, fourni dans le DCE), à compléter intégralement selon les indications qui y sont mentionnées

Attention le CRF comporte 2 onglets :

- Un onglet « BPU » (bordereau de prix unitaires)
- Un onglet « DQE » (devis quantitatif estimatif)

☐ **Le Cadre de réponse technique (CRT)** (1 document au format Word, fourni dans le DCE) à compléter intégralement conformément aux indications qui y sont mentionnées

☐ **Un exemple de rapport pour le contrôle n°3 : contrôle périodique de sorbonne type « contrôle périodique NF EN 14175 »** à fournir et qui correspond au contrôle n°3 du BPU

☐ **L'annexe 6 : Clause sociale de formation - fiche entreprise**, à compléter le cas échéant si le candidat propose une clause de formation

Nota :

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique et afin de simplifier le dépôt des offres, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre.

Aussi, aucun acte d'engagement n'est à fournir au moment du dépôt de l'offre.

L'acte d'engagement signé électroniquement ne sera exigé de l'attributaire qu'au terme de la procédure afin de formaliser le contrat.