

**ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL RELATIF À LA RÉALISATION  
DE DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE (DTA), DE MISE À JOUR DE DTA, DE REPÉRAGE AMIANTE ET  
PLOMB AVANT TRAVAUX, DE REPÉRAGE AMIANTE AVANT DÉMOLITION, DE MESURES DU  
RADON, D'EMPOUSSIÈREMENT, D'EXAMEN VISUEL APRÈS TRAVAUX ET D'ÉVALUATION  
PÉRIODIQUE DES MATÉRIAUX AMIANTÉS**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**Référence de la consultation : AMIANTE\_3\_ARA\_2026**

**Procédure de passation** : Appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-2, R.2124-1, R.2161-1 à 5 du Code de la commande publique

**Date et heure limites de remise des plis :**

**Lundi 16 mars 2026 à 16h00**

Code CPV Principal : **71631300-3 Services de contrôle technique de bâtiments**

Le présent RC comporte 28 pages.

## Sommaire

1. DÉFINITIONS.....	4
1.1 Les parties.....	4
1.2 Les autres définitions.....	5
2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	6
3. PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION.....	6
4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	7
4.1 Procédure de passation.....	7
4.2 Allotissement.....	7
4.3 Clause de limitation du nombre de lots attribués à un même soumissionnaire.....	7
4.4 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	8
4.5 Tranches.....	8
4.6 Durée.....	8
4.7 Lieu d'exécution.....	9
4.8 Variantes.....	9
4.9 Prestations supplémentaires éventuelles.....	9
4.10 Traitement des données à caractère personnel.....	9
5. INFORMATION DES CANDIDATS.....	10
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	10
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	11
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	11
5.2.2 Conditions de transmission des plis.....	11
5.3 Échanges électroniques relatifs à la consultation.....	13
5.3.1 Date et heure de réception des plis.....	13
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	13
5.3.3 Modification des documents de la consultation.....	14
5.4 Visite sur site.....	14
6. CANDIDATURE.....	14
6.1 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	14
6.2 Interdiction de soumissionner.....	15
6.3 Motifs d'exclusion.....	15
6.4 Présentation de la candidature.....	15
6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	16
6.4.2 Candidature avec formulaires DC1 et DC2.....	16
6.5 Niveaux minimaux de participation.....	17
6.6 Tâches essentielles.....	17
6.7 Examen des candidatures.....	17
6.7.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	17
6.7.2 Vérification des motifs d'exclusion.....	18
7. OFFRE.....	18
7.1 Présentation de l'offre.....	18
7.2 Examen des offres.....	19
7.3 Critères d'attribution.....	19
7.4 Méthode de notation des offres.....	20
7.4.1 Notation de la valeur prix (50 % de la note finale).....	20
7.4.2 Notation de la valeur technique de l'offre (40 % de la note finale).....	21
7.5 Notation de la valeur environnementale de l'offre (10 % de la note finale).....	22
7.6 Note finale.....	22
7.7 Durée de validité des offres.....	23
8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	23
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	23
8.2 Interdiction d'attribution.....	25
8.3 Mise au point.....	25
8.4 Signature de l'accord-cadre.....	25
9. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	25

10. AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	27
11. UNITÉ MONÉTAIRE.....	27
12. LANGUE.....	27
13. CONTENTIEUX.....	27

## 1. DÉFINITIONS

Les services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et certains établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de réalisation ou de mise à jour de dossiers techniques amiante (DTA), de repérage amiante et plomb avant travaux, de repérage amiante avant démolition, de mesures du radon, d'empoussièrement, d'examen visuel après travaux et d'évaluation périodique des matériaux amiantés.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

### 1.1 Les parties

**Le pouvoir adjudicateur** est la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

**Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)**, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP, est la Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales (SGAR) Auvergne-Rhône-Alpes, assisté de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR.

En application des articles L.2113-1, L.2113-6, L.2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et des établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP.

**La Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA)**, désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

**Les services et les établissements publics de l'État membres du groupement**, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

**Le service bénéficiaire** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites, pour la gestion des bons de commande issus du présent accord-cadre.

**Le responsable de site** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations du présent accord-cadre.

**Le titulaire** est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le Préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes et les bons de commande qui en découlent, avec le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

**Le représentant du titulaire** est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre et des bons de commande.

## 1.2 Les autres définitions

En complément de l'article 34 du CCAG-FCS, **les résultats** désignent les documents ou prestations exécutées au titre du présent accord-cadre. Ils pourront être utilisés comme documents techniques et/ou juridiques, comme supports ou références, dans le cadre des missions dévolues aux services utilisateurs.

**L'accord-cadre mono-attributaire** est un contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique, ayant pour objet d'établir les termes régissant les bons de commande à passer au cours d'une période donnée selon les modalités prévues dans le présent accord-cadre. Ce contrat pose les bases essentielles de l'émission des bons de commandes ultérieurs à passer au cours d'une période donnée, pris sur son fondement et accorde en conséquence une exclusivité des commandes au titulaire.

**Le site d'intervention** est l'emplacement géographique où se trouvent physiquement implantés les locaux, fonds et/ou les ouvrages à mesurer, relever ou diagnostiquer. Ce site est associé à une adresse géographique individuelle. Un site peut comporter plusieurs bâtiments comportant chacun plusieurs types de surfaces à relever. Le site est associé à un gestionnaire de site qui peut agir pour un ou plusieurs sites.

**Prix de location d'un équipement ou d'un moyen de levage, net fournisseur** : prix de location proposé par le fournisseur diminué des réductions qu'il accorde à son client selon la formule suivante : prix de location net hors taxes = prix de location brut hors taxes – remises accordées pour des prestations dont les sujétions ne sont pas intégrées dans le prix.

**Le coefficient de majoration applicable au prix net fournisseur de location d'un équipement ou d'un moyen de levage pour accès difficile** est le coefficient maximum applicable au prix de location d'un équipement qui s'avérerait nécessaire à une prestation en hauteur supérieure à 3,50 m par rapport au niveau plancher, non prévue au BPU ou d'un équipement qui s'avérerait nécessaire à une prestation non prévue dans les prix du BPU. Il s'applique au prix de location net fournisseur.

**Coefficient applicable aux prestations pour bâtiments de type industriel** : Coefficient de majoration ou de minoration applicable aux prix du BPU pour le calcul du prix des prestations lorsque le bâtiment est de type industriel.

**Le délai d'urgence** : La notion d'urgence est laissée à l'appréciation du service bénéficiaire.

**Le coefficient multiplicateur pour intervention d'urgence** est le taux maximum applicable au prix unitaire en cas de demande de réalisation d'une prestation dans un délai inférieur au délai normal contractuel. Ce délai court à compter de la réception de la demande de fourniture d'un devis en délai d'urgence, délais de transports compris.

**Les coefficients de majoration pour intervention de nuit, en fin de semaine et jours fériés** sont les coefficients maximums applicables aux prix unitaires selon que les prestations sont réalisées de nuit en semaine (de 19h00-7h00), en journée les week-ends et les jours fériés (de 7h00-19h00), ou de nuit les week-ends et jours fériés (de 19h00-7h00).

**Surface de référence pour le calcul du prix des prestations** : Elle est déterminée par la surface totale des locaux (murs et cloisons compris), combles (visibles ou non), caves et sous-sols pour des bâtiments de type tertiaire, ou de la voirie, délimitant la zone des prestations. Sont exclus de cette surface : les vides et les trémies afférentes aux escaliers, ascenseurs et puits de lumière.

**L'obligation de résultat** est l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, déterminé à l'avance. Le présent accord-cadre est à obligation de résultat.

## **2. OBJET DE LA CONSULTATION**

L'accord-cadre a pour objet la réalisation ou la mise à jour de dossiers techniques amiante (DTA), de repérage amiante et plomb avant travaux, de repérage amiante avant démolition, de mesures du radon, d'empoussièrement, d'examen visuel après travaux et d'évaluation périodique des matériaux amiantés pour les sites des services de l'État (hors ministère des Armées) et certains de ses établissements publics cités en annexe 3 au CCAP, en région Auvergne-Rhône-Alpes.

L'ensemble des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées est susceptible d'adhérer au présent accord-cadre.

L'accord-cadre porte sur des prestations de service.

## **3. PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION**

Les prestations prévues dans cet accord cadre concernent :

- la réalisation ou la mise à jour de dossier technique amiante (DTA) ;
- le repérage amiante avant travaux ;
- le repérage plomb avant travaux (CREP) ;
- le repérage amiante avant démolition ;
- la mesure du radon ;
- les mesures d'empoussièrement ;
- l'examen visuel après travaux ;
- l'évaluation périodique de la conservation des matériaux contenant de l'amiante.

Les prestations concernent les sites administratifs des services bénéficiaires de l'État, hors ministère des Armées, ainsi que les établissements publics membres du groupement de la région Auvergne-Rhône-Alpes adhérents au groupement mutualisé figure en annexe 3 du CCAP.

À titre indicatif, le présent accord-cadre porte sur les sites et installations suivantes :

- établissements recevant du public ;
- locaux à usage de bureaux ;
- locaux d'enseignement ;
- logements de fonction ou hébergements ;
- restaurants administratifs ;
- locaux à usage informatique ;
- salles de réunions, salles de formation ;
- archives, ateliers, locaux techniques ;
- laboratoires ;
- lieux de détention, rétention ;
- garages et ateliers de réparations ;
- salles de spectacle ;
- centre éditique ;
- Voiries, cours de services et réseaux divers liés aux ouvrages cités ci-dessus.

Toutefois, les travaux dits routiers ne sont pas intégrés au périmètre du présent accord-cadre.

Cette liste est donnée à titre indicatif et n'est pas exhaustive.

## 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R.2124-1, R.2161-1 à 5 du Code de la commande publique.

### 4.2 Allotissement

Le présent accord-cadre est divisé en 3 lots géographiques selon l'allotissement suivant :

Lot	Intitulé des lots séparés
1	<b>Alpes</b> (départements : 38, 73, 74)
2	<b>Auvergne</b> (03, 15, 43, 63)
3	<b>Rhône</b> (01, 07, 26, 42, 69)

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

### 4.3 Clause de limitation du nombre de lots attribués à un même soumissionnaire

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

Toutefois, le présent règlement de consultation comporte une clause de limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire. Ainsi, le nombre maximum de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire est limité à un (1).

Les soumissionnaires indiquent l'ordre de préférence d'attribution des lots dans l'annexe 3 « Ordre de préférence d'attribution des lots » au présent règlement de consultation. Cette annexe est remise au moment du dépôt de l'offre.

Le classement est effectué suivant les notes obtenues au regard des critères de jugement des offres. La limitation du nombre de lots attribués à un même candidat n'a aucune incidence sur le classement qui reste inchangé tout au long du processus d'attribution.

L'annexe 3 au règlement de consultation est actionnée uniquement dans l'hypothèse où, à l'issue de l'analyse des offres, un candidat est classé en position d'attribution pour plus de 1 lot.

Toutefois, lorsqu'aucune candidature n'a été déposée dans les délais prescrits ou que seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été présentées sur un lot, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'exonérer de la limitation du nombre de lots attribués à un même titulaire.

#### 4.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot et est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, pour tous les lots, en valeur et en quantité conformément aux dispositions de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à :

Lot	Intitulé	Montant HT maximum reconductions comprises	Montant TTC Maximum reconductions comprises
1	<b>Alpes</b> (départements : 38, 73, 74)	1 900 000,00 €	2 280 000,00 €
2	<b>Auvergne</b> (départements : 03, 15, 43, 63)	1 300 000,00 €	1 560 000,00 €
3	<b>Rhône</b> (départements : 01, 07, 26, 42, 69)	2 900 000,00 €	3 480 000,00 €

Ce montant maximal correspond au triple du montant estimatif mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Le présent accord-cadre (ou le cas échéant des lots concernés) cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des bons de commande qui découlent de l'accord-cadre au titulaire de l'accord-cadre, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et décrites dans le CCTP – hormis celles non soumises à exclusivité comme les analyses des Hydrocarbures Aromatiques Polycycliques (HAP).

#### 4.5 Tranches

Le présent accord-cadre ne comporte pas de tranches.

#### 4.6 Durée

Chaque lot est conclu pour une durée de douze (12) mois fermes. La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

À l'issue de la durée de douze mois fermes, chaque lot est reconductible tacitement trois (3) fois pour douze (12) mois, soit une durée totale de 48 mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du présent accord-cadre.

Dans le cas d'une non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire au plus tard deux mois avant la date de fin de validité de la période en cours.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis avant la date de fin de validité de l'accord-cadre continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. La non-reconduction n'ouvre pas de droit à indemnité.

#### **4.7 Lieu d'exécution**

Les prestations s'exécutent au sein de la région Auvergne-Rhône-Alpes : 01 – Ain (FR-01), 03 – Allier (FR-03), 07 – Ardèche (FR-07), 15 – Cantal (FR-15), 26 – Drôme (FR-26), 38 – Isère (FR-38), 42 – Loire (FR-42), 43 – Haute-Loire (FR-43), 63 – Puy-de-Dôme (FR-63), 69 – Rhône (FR-69), 73 – Savoie (FR-73), 74 – Haute-Savoie (FR-74)

Cependant, des prestations peuvent avoir lieu sur des départements autres du fait de la zone de compétences de certains services de l'État :

- Pour la Direction interdépartementale des routes Centre-Est : il s'agit de l'Aube (10), de la Côte d'Or (21) et de la Nièvre (58) ;
- Pour la Direction interdépartementale des routes Massif-Central : il s'agit de l'Aveyron (12), de l'Hérault (34), de la Lozère (48) et du Lot (46);
- Pour les services de la Cour d'Appel de Nîmes : Il s'agit du Gard (30).

#### **4.8 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **4.9 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

#### **4.10 Traitement des données à caractère personnel**

##### **Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

Le Ministère de l'action et des comptes publics

59, boulevard Vincent Auriol

75 703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'État

##### **Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

La Direction des achats de l'État,

Représentée par le Directeur des achats de l'État

##### **Coordonnées du délégué à la protection des données :**

[le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.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.

**Destinataires ou catégorie de destinataires** : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, 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.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## **5. INFORMATION DES CANDIDATS**

### **5.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

Le présent règlement de la consultation et ses trois (3) annexes :

- l'annexe 1 : le cadre de mémoire technique ;
- l'annexe 2 : le cadre de mémoire environnemental ;
- l'annexe 2 : l'ordre de préférence d'attribution des lots.

L'annexe à l'Acte d'engagement :

- l'annexe 1 : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- l'annexe 2 : l'engagement insertion

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses quatre (4) annexes :

- Annexe 1 : les conditions d'accès dans les services de police, de gendarmerie, des douanes, judiciaires et de l'administration pénitentiaire ;
- Annexe 2 : la procédure de dématérialisation de la facturation ;
- Annexe 3 : la liste des établissements publics de l'État intégrant la convention constitutive de groupement ;
- Annexe 4 : le traitement de données à caractère personnel.

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Pour information, les actes d'engagements ne seront transmis qu'aux soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

## 5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

### 5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

### 5.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Ils doivent également accomplir en temps utile les diligences normales pour être en mesure de déposer leur pli dans les délais.

Entre autres, il s'agira de :

- tester la configuration de leur poste de travail ;
- s'assurer du bon fonctionnement de leur équipement informatique ;
- prendre connaissance des prérequis techniques et des recommandations de PLACE ;
- répondre à une consultation test et effectuer des tentatives multiples bien avant l'expiration du délai de remise des offres ;
- prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit : les candidats sont informés que la limite technique de la plate-forme est de 1 Go par fichier et de 4 Go pour la totalité du pli.

Si les candidats n'ont pas pris les précautions raisonnables ci-dessus – listées de façon non-exhaustive – les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite, mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

L'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes  
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)  
Plateforme régionale des achats  
4° étage - Bureau 417-418  
**AC AMIANTE3\_ARA\_2026 - NE PAS OUVRIR**  
33, rue Moncey  
69003 Lyon

Horaires d'ouverture (jours ouvrés) : 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur le site peut varier notablement en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur la plate-forme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en termes de délai pour que leur dossier, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plate-forme dans les délais.

### **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **5.3 Échanges électroniques relatifs à la consultation**

### **5.3.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis avant la date et heure indiquée en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### **5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

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'État (PLACE) :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune réponse ne sera apportée par téléphone et/ou par mail par la personne publique.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des plis, sont transmises aux candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

### 5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation ou lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours** avant la date limite de réception des offres, celle-ci est reportée proportionnellement à l'importance des modifications apportées, dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

### 5.4 Visite sur site

Sans objet.

## 6. CANDIDATURE

Il est à noter qu'en vertu des textes de la commande publique, aucun document fourni au stade de la candidature et de l'offre ne doit être signé. Seule l'offre finale de l'attributaire fera l'objet d'une signature conformément à l'article 8.4 du présent règlement de la consultation.

### 6.1 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Le mode d'emploi de ce service est disponible à l'adresse suivante :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/dae/doc/bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

La forme du groupement n'est pas imposée.

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.

En cas de sous-traitance, la présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimés\\_dc/DC4\\_2023\\_Duree\\_contrat\\_sous\\_traitance.docx](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4_2023_Duree_contrat_sous_traitance.docx)

## **6.2 Interdiction de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à 11 du Code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

## **6.3 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **6.4 Présentation de la candidature**

Aucun document fourni au stade de la candidature, y compris la déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant, et de l'offre ne doit être signé. Seule l'offre finale de l'attributaire fera l'objet d'une signature conformément à l'article 8.4 du présent règlement de la consultation.

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 membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Si l'opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique, à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

#### **6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner par le candidat.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections, A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, dûment rempli par le sous-traitant et le candidat :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimés\\_dc/DC4\\_2023\\_Duree\\_contrat\\_sous\\_traitance.docx](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4_2023_Duree_contrat_sous_traitance.docx)

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

#### **6.4.2 Candidature avec formulaires DC1 et DC2**

Les documents n'ont pas à être signés lors de leur dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer, selon les modalités qui lui seront communiquées par l'acheteur, l'acte d'engagement (formulaire ATTR11). Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est dispensé de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition d'avoir renseigné son numéro de SIRET sur PLACE et que l'acheteur puisse accéder gratuitement à ces informations.

Les candidats déposant une candidature sous forme de groupements d'opérateurs économiques, ou ne disposant pas d'un numéro de SIRET, une société de nationalité étrangère ne disposant pas d'un numéro de SIRET, déposent leur candidature selon les modalités hors DUME.

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.
- déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par les autres, membres du groupement lors de la phase d'attribution.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- le formulaire DC1 est complété par chaque membre du groupement ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## **6.5 Niveaux minimaux de participation**

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

## **6.6 Tâches essentielles**

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

## **6.7 Examen des candidatures**

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures conformément à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

Les capacités techniques, professionnelles et financières sont analysées en fonction des enjeux de l'accord-cadre et du dossier présenté par le candidat.

### **6.7.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

Pour l'appréciation des capacités économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études professionnels des cadres de l'entreprise ;
- La présentation d'une liste des principales références pour les prestations précitées, réalisées au cours des trois dernières années, en indiquant les montants, les volumes traités et les noms et les clients concernés ;
- Les qualifications suivantes, pour les personnes susceptibles de réaliser les prestations :
  - pour le repérage de l'amiante : **certificat amiante avec mention et attestation de formation à la prévention des risques liés à l'amiante pour les personnels d'encadrement technique en sous-section 4 (SS4)** ;
  - pour le repérage de plomb : **certificat plomb sans mention** ;
  - pour la mesure du radon : **attestation de compétence de niveau N2**.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité financière, technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

## 6.7.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du Code de la commande publique, le représentant pouvoir adjudicateur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## 7. OFFRE

### 7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement : l'engagement insertion ;
- L'annexe 1 au présent règlement de consultation : le cadre de mémoire technique du candidat ;
- L'annexe 2 au présent règlement de consultation : le cadre de mémoire environnemental du candidat ;
- L'annexe 3 au présent règlement de consultation : l'ordre de préférence d'attribution des lots ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4) ;
- Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

Il est rappelé qu'aucun document fourni au stade de l'offre ne doit être signé et que l'acte d'engagement ne sera transmis qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

## 7.2 Examen des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R.2151-6 à 7 et R.2151-12 à 16, R.2152-1 à 13, R 2153-1 et 2, L 2152-5 à 8 du Code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées conformément aux articles R 2152-1 et R 2152-2, du Code de la commande publique.

Est considérée comme :

- **inappropriée**, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- **irrégulière**, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- **inacceptable**, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité de solliciter les candidats qui auraient déposé une offre irrégulière, à procéder à sa régularisation dans un délai approprié, à condition que l'offre concernée ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de celle-ci.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant d'examiner les candidatures conformément aux articles R.2161-4 du Code de la commande publique.

## 7.3 Critères d'attribution

Pour l'ensemble des lots, les critères d'attribution sont les suivants :

N° d'ordre	Intitulé	Part en % de la note finale
1	Valeur prix	50,00 %
2	Valeur technique	40,00 %
3	Valeur environnementale	10,00 %

## 7.4 Méthode de notation des offres

### 7.4.1 Notation de la valeur prix (50 % de la note finale)

#### NOTA IMPORTANT :

Le candidat s'attachera à renseigner l'ensemble des prix, des coefficients et du taux horaire figurants dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Le prix des prestations se verra attribuer une note sur **50 points**, répartie de la façon suivante :

Sous-critère P1 – Coefficients de majoration	
Intitulé de l'item	Nombre maximal de points à obtenir
Taux horaire moyen pour un opérateur	4 points
Coefficient de majoration pour les prestations de nuit en semaine (19h00-7h00)	1,5 points
Coefficient de majoration pour les prestations en journée les week-ends et jours fériés (7h00-19h00)	1,5 points
Coefficient de majoration pour les prestations en journée les week-ends et jours fériés (19h00-7h00)	1,5 points
Coefficient de majoration applicable au prix net fournisseur de location d'équipement ou de moyen de levage	1,5 points
Coefficient applicable aux prestations pour bâtiments de type industriels	1,5 points
Coefficient de majoration appliqué aux interventions d'urgence	3,5 points
<b>SOUS-TOTAL Item P1</b>	<b>15 points</b>

Sous-critère P2 – Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	
Intitulé de l'item	Nombre maximal de points à obtenir
Prix du DQE, apprécié sur la base d'un devis-type à partir des prix renseignés par le candidat dans le BPU	35 points
<b>TOTAL</b>	<b>50 points</b>

Les offres sont évaluées comme suit :

- **Pour le sous-critère P1 :**  
Le coefficient le moins élevé obtient le nombre maximal de points. Les autres coefficients sont notés proportionnellement à celui-ci en effectuant le calcul suivant :  
Note attribuée au coefficient jugé = **(coefficient de majoration le moins élevé / coefficient de majoration jugé) x nombre maximal de points à obtenir**  
La note P1 est ensuite calculée à partir de la somme des notes attribuées pour chaque coefficient.
- **Pour le sous-critère P2 :**  
L'offre la moins-disante obtient le nombre maximal de points, soit **35 points**. Les autres offres sont notées proportionnellement à celle-ci en effectuant le calcul suivant :  
Note attribuée au prix du DQE = **(somme du devis-type de l'offre la moins-disante / somme du devis-type de l'offre jugée) x 35**

La note de la valeur prix est calculée à partir de la somme des notes attribuées pour les critères P1 et P2.

#### 7.4.2 Notation de la valeur technique de l'offre (40 % de la note finale)

##### NOTA IMPORTANT :

En cas de réponse à plusieurs lots, le candidat prendra soin d'indiquer les moyens matériels et les effectifs dédiés à chacun des lots, afin de mesurer sa capacité opérationnelle à répondre aux sollicitations des différents sites, dans le respect des engagements prévus au contrat.

La valeur technique de l'offre sera appréciée d'après le cadre de réponse du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre et se verra attribuer une note sur **40 points**, répartie de la façon suivante :

Sous-critère « Délais d'exécution de la prestation »	
Intitulé de l'item	Nombre maximal de points à obtenir
Délai de remise des devis	2 points
Délais d'analyse des laboratoires accrédités	1 point
Évaluation périodique de l'état de conservation des matériaux contenant de l'amiante (MPCA)	1 point
Délai de réalisation d'un DTA et le cas échéant d'une mise à jour	1 point
Délai de réalisation d'un DAPP et le cas échéant d'une mise à jour	1 point
Délai de repérage amiante avant travaux	1 point
Délai de repérage amiante avant démolition	1 point
Délai de repérage plomb avant travaux ou démolition	1 point
Délai de mesurage du radon	1 point
Délai des mesures d'empoussièrement au plomb après chantier	1 point
Délai des mesures d'empoussièrement de l'air à l'amiante	1 point
Délai de mesure de plomb dans l'air	1 point
Délai pour l'examen visuel des surfaces traitées après travaux de retrait de matériaux et produits contenant de l'amiante	1 point
<b>Sous-total sous-critère « Délais d'exécution de la prestation »</b>	<b>14 points</b>

Sous-critère « Méthodes d'organisation pour la réalisation des diagnostics »	
Intitulé de l'item	Nombre de points maximal à obtenir
Procédure de prise en charge d'une demande d'intervention	3 points
Organisation interne du bureau, de l'agence ou du service en charge d'exécuter la prestation	6 points
Dispositions prises par l'entreprise en matière d'hygiène et de sécurité du personnel	3 points
Dispositions prises par l'entreprise pour la remise en état des ouvrages faisant l'objet de prélèvements	3 points
Moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes d'intervention urgentes	3 points
<b>Sous-total sous-critère « Méthodes d'organisation »</b>	<b>18 points</b>

### Sous-critère « Méthodologie et outils mis en œuvre pour la gestion et le suivi des opérations »

Intitulé de l'item	Nombre de points maximal à obtenir
Gestion et suivi des opérations programmées : méthodologie, outils de suivi et/ou de reporting, indicateurs fournis...	2 points
Matériel et outils informatiques utilisés par le soumissionnaire pour la réalisation des prestations	4 points
Dispositions prises par l'entreprise pour assurer la confidentialité et la protection des informations et données fournies par le service bénéficiaire	2 points
<b>Sous-total sous-critère « Qualité des outils de gestion »</b>	<b>8 points</b>
<b>TOTAL</b>	<b>40 points</b>

La note de la valeur technique est calculée à partir de la somme des notes attribuées pour chaque sous-critère.

### 7.5 Notation de la valeur environnementale de l'offre (10 % de la note finale)

La valeur environnementale de l'offre sera appréciée d'après le cadre de réponse du mémoire environnemental remis par le candidat à l'appui de son offre et se verra attribuer une note sur **10 points**, répartie de la façon suivante :

Intitulé de l'item	Nombre maximal de points à obtenir
Description de la procédure de gestion des déchets issus des prélèvements	4 points
Description des mesures prises visant à limiter l'impact environnemental des déplacements des collaborateurs	3 points
Mise en œuvre de la dématérialisation des supports	1 point
Moyens mis en œuvre pour la formation des collaborateurs aux enjeux environnementaux liés à l'objet du marché	2 points
<b>TOTAL</b>	<b>10 points</b>

### 7.6 Note finale

La note finale de l'offre (sur 100) sera obtenue par addition :

- de la note du prix des prestations sur 50 points ;
- de la note de la valeur technique sur 40 points ;
- de la note de la valeur environnementale sur 10 points.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure note à la moins bonne note. En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura obtenu la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classé en meilleure position.

Dans le cas où des erreurs d'arithmétique ou de report sont constatées dans l'offre, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il est invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière et éliminée.

## 7.7 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

## 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

### 8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut 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.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultations pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le cas échéant, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, 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) ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France :**

- son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
- pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale ;
- le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
  - certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
  - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :**

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- 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 ou, à défaut, 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 extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail :
  - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service "SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 du Code du travail
  - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

## **8.2 Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

## **8.3 Mise au point**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

## **8.4 Signature de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen :

- de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) et son annexe ;
- s'il y a lieu, de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

Il revient à l'acheteur de lui adresser ces documents et de lui préciser les modalités de signature retenues.

Le cas échéant, la signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 9 du présent règlement de consultation.

## **9. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation – utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

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).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1<sup>er</sup> cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2<sup>ème</sup> cas : certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

#### Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## **10. AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE**

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent l'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

## **11. UNITÉ MONÉTAIRE**

L'unité monétaire est l'euro.

## **12. LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **13. CONTENTIEUX**

En cas de litige relatif à la procédure, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lyon :  
184, rue Duguesclin - 69003 LYON  
Téléphone : 04 78 14 10 10

Le présent RC comporte les annexes suivantes :

N° d'annexe	Intitulé de l'annexe
1	Cadre de mémoire technique
2	Cadre de mémoire environnemental
3	Ordre de préférence d'attribution des lots