

**ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL RELATIF A LA RÉALISATION DE
PRESTATIONS DE MAINTENANCE DE GROUPES ÉLECTROGÈNES POUR LES SERVICES
DE L'ÉTAT DE LA REGION AUVERGNE RHONE ALPES HORS MINISTERE DES ARMEES**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet : L'accord-cadre a pour objet des prestations de maintenance sur des groupes électrogènes à partir de 5KVA pour les services de l'État en région Auvergne-Rhône-Alpes.

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2, R2124-1, R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique.

Numéro de consultation : GROUPES_ELEC_ARA_2026

Date et heure limites de remise des plis "candidatures"

Le lundi 23 mars à 15H

Code CPV de la consultation : 50532300-6 Services de réparation et d'entretien de générateurs.

Ce document comporte 24 pages

Table des matières

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS.....	4
1.1 LES PARTIES.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3 - PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT.....	5
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
5.1 PROCÉDURE DE PASSATION.....	6
5.2 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
5.3 TRANCHES	7
5.4 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	7
5.5 LIEU D'EXÉCUTION.....	7
5.6 VARIANTES.....	7
5.7 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....	7
5.8 CONSIDÉRATIONS SOCIALES.....	7
5.9 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	7
5.10 TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	8
5.11 SECRET DES AFFAIRES.....	8
ARTICLE 6 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	9
6.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	9
6.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX SUR LES ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES.....	9
6.3 ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES RELATIFS À CETTE CONSULTATION (CANDIDATURE ET OFFRE).....	12
6.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET QUESTIONS.....	12
6.5 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	12
6.6 PROLONGATION DU DÉLAI DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	12
6.7 VISITE SUR SITE.....	13
ARTICLE 7 - CANDIDATURE.....	13
7.1 PRÉCISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE.....	13
7.2 MOTIFS D'EXCLUSION.....	13
7.3 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	14
7.4 NIVEAUX MINIMAUX DE PARTICIPATION.....	15
7.5 TÂCHES ESSENTIELLES.....	15
7.6 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	16
7.7 VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION : LISTE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS.....	16
7.8 VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION.....	17
ARTICLE 8 - OFFRE.....	17
8.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	17
8.2 EXAMEN DES OFFRES.....	17
8.3 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	18
8.4 MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES.....	18
8.5 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	20
8.6 ÉCHANTILLONS.....	20
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	20
9.1 VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE.....	20

9.2 INTERDICTION D'ATTRIBUTION.....	22
9.3 MISE AU POINT.....	22
9.4 SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE.....	22
ARTICLE 10 - LANGUE.....	22
ARTICLE 11 - CONTENTIEUX.....	22
ARTICLE 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	23
ARTICLE 13 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	24
ARTICLE 14 - ANNEXES.....	24

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

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 Adjointe 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 dans le présent CCAP par « 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 marchés subséquents du présent accord-cadre.

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

Le service ordonnateur : un service disposant d'un budget propre concluant un marché subséquent en application du présent accord-cadre, et dirigeant et contrôlant l'exécution des marchés subséquents.

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 objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec la Préfète de région Auvergne-Rhône-Alpes, et les marchés subséquents 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 marchés subséquents.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la maintenance préventive et corrective des groupes électrogènes à partir de 5 KVA.

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

L'accord-cadre porte sur des prestations de service. Il sera fait application du CCAG FCS 2021.

L'accord-cadre vise à établir les termes régissant les bons de commande à passer au cours d'une période donnée en ce qui concerne les prix et les quantités envisagées.

Les bons de commande sont signés par le service bénéficiaire.

Code CPV de la consultation : **50532300-6** Services de réparation et d'entretien de générateurs

ARTICLE 3 - PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD-CADRE

L'ensemble des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées et certains opérateurs de l'État dont la liste figurera en annexe à l'acte d'engagement, est susceptible d'intégrer cet accord-cadre et de passer un bon de commande.

La description et spécifications des groupes électrogènes sont stipulées dans :

- la Liste des prix annuels forfaitaires ou décomposition globale forfaitaire (DPGF) (Annexe 1 à l'acte d'engagement),
- la gamme de maintenance pour les prestations attendues ainsi que dans les documents techniques éventuellement à disposition dans les sites concernés.

ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT

L'accord cadre est alloti de la manière suivante :

N° du lot	Intitulé du lot	Nombre d'équipements	Montant estimatif en HT sur 4 ans	Montant maximum en HT sur les 48 mois
Lot 1 :	Ain (01), Loire (42), Rhône (69)	124	155 928,84 €	468 000,00 €
Lot 2 :	Allier (03), Cantal (15), 43 (Haute-Loire), 63 (Puy de Dôme)	165	229 843,28 €	690 000,00 €
Lot 3 :	Ardèche (07), Drôme (26), Isère (38)	153	211 575,40 €	635 000,00 €
Lot 4 :	Savoie (73), Haute-Savoie (74)	68	98 019,40 €	295 000,00 €

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

RC_GROUPES_ELEC_ARA_2026

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 2 088 000, 00 € HT - 2 505 600 € TTC

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

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des bons de commande qui découlent de l'accord-cadre, au titulaire, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et décrites dans le CCTP.

Limitation du nombre de lots attribué à un même candidat

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots. En revanche, le présent RC comporte une clause de limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat.

Ainsi, pour chacun des lots le nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat est limité à 2.

Les soumissionnaires indiquent l'ordre de préférence d'attribution des lots dans l'annexe 1 au présent RC – « ordre de préférence d'attribution des lots ». Cette annexe est remise au moment du dépôt de l'offre. Elle est actionnée uniquement dans le cas où un candidat est classé en position d'attribution pour plus de 2 lots à l'issue de l'analyse des offres.

Toutefois, en l'absence d'autre candidat sur un lot, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'exonérer de la limitation du nombre de lot attribué à un même titulaire.

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.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 PROCÉDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2121-1, L2124-2 1°, R2124-1, R2161-1 à R2161-5, du code de la commande publique.

5.2 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est mono-attributaire par lot et s'exécute par bons de commande.

L'accord cadre est conclu sans minimum, avec maximum.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des bons de commande qui découlent de l'accord-cadre au titulaire de celui-ci, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et qui y sont décrites.

Le titulaire s'engage à une **obligation de résultat** pour exécuter et contrôler toutes les prestations des bons de commande et des éventuelles décisions modificatives.

L'accord-cadre distingue :

- d'une part, une **prestation forfaitaire annuelle**, destinée à assurer la couverture de la maintenance préventive des équipements (avec bon de commande généralement annuel).

- d'autre part, **des prestations ponctuelles** destinées le cas échéant à assurer une maintenance corrective (bon de commande ponctuel pour chaque intervention au fur et à mesure des besoins/pannes du service). De même, le cas échéant les prestations de location de groupes font l'objet de commandes au fur et à mesure des besoins du service (prestations à prix unitaires). Cette prestation de location de groupes n'est pas soumise à exclusivité.

5.3 TRANCHES

L'accord cadre ne comporte pas de tranche

5.4 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux ans à compter de sa date de notification, avec possible reconduction tacite pour deux périodes supplémentaires d'un an.

Le début d'exécution de l'accord-cadre court à compter du 1^{er} avril 2026 au plus tôt ou, au plus tard, à compter de sa date de notification.

5.5 LIEU D'EXÉCUTION

Les prestations s'exécutent en région Auvergne-Rhône-Alpes.

Les prestations concernent les sites administratifs des services de l'État, hors ministère des Armées, et éventuellement les établissements publics de l'État qui viendraient à adhérer au marché.

5.6 VARIANTES

5.6.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires

5.6.2 Variantes facultatives

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative

5.7 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

Pas de PSE.

5.8 CONSIDÉRATIONS SOCIALES

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique.

Une clause sociale apparaît dans le CCAP dans le cadre d'un engagement insertion (action qualitative) à réaliser sur la durée du marché.

5.9 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique :

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

RC_GROUPES_ELEC_ARA_2026

- en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental précisées dans le CCAP ;
- En prévoyant un critère environnemental comme critère d'attribution

5.10 TRAITEMENT DE 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 accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :
La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance
59, boulevard Vincent Auriol 75703 Paris Cedex 13
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
La Direction des achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat
Coordonnées du délégué à la protection des données :
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'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

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

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

5.11 SECRET DES AFFAIRES

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

6.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation mis à disposition en plus du règlement de consultation sont les suivants :

- les annexes financières à l'acte d'engagement :
 - Annexe 1 à l'acte d'engagement : DPGF - Liste des prix forfaitaires annuels
 - Annexe 2 à l'acte d'engagement : BPU - Tarifs horaires, coefficient pour peines et soins..
 - Annexe 3 à l'acte d'engagement : Engagement du candidat relatif aux clauses sociales ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), et ses annexes :
 - Annexe 1 CCAP : Conditions d'accès dans les services de police, gendarmerie, de l'Administration pénitentiaire et des services des douanes ;
 - Annexe 2 CCAP : Procédure de dématérialisation de la facturation ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe ;
 - Annexe 1 CCTP : Gamme de maintenance ;
- le cadre de mémoire technique et environnemental (MTE) (annexe 1 au RC)
- l'annexe au règlement de consultation : « ordre de préférence d'attribution des lots » (annexe 2 au RC)

6.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX SUR LES ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES

6.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation

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

6.2.2 Conditions de transmission des plis

Les plis devront être transmis avant la **date et l'heure indiquées 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. Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En application de l'article R2151-6 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.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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.

Toutefois, dans le cas où, d'une part, le candidat est dans l'impossibilité de transmettre son offre dématérialisée dans le délai imparti et que cela n'est imputable ni à son équipement informatique, ni à une faute ou une négligence de sa part dans le téléchargement des documents constituant son pli et où, d'autre part, l'acheteur n'établit pas le bon fonctionnement de PLACE. La tardiveté de la remise du pli sera considéré comme imputable à un dysfonctionnement de PLACE et ne sera pas rejeté pour ce motif.

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

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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

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)
Plate-forme régionale des achats de l'État
4° étage, bureau 419
GROUPES_ELEC_ARA_2026 - NE PAS OUVRIR
33, rue Moncey
69003 Lyon

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

RC_GROUPES_ELEC_ARA_2026

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

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.

6.3 ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES RELATIFS À CETTE CONSULTATION (CANDIDATURE ET OFFRE)

6.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis à la date indiquée sur la page de garde du présent RC.

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.

6.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET QUESTIONS

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **au plus tard 8 jours avant la date de réception** des offres sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des candidatures.

6.5 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 candidatures.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

6.6 PROLONGATION DU DÉLAI DE RÉCEPTION DES OFFRES

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

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

6.7 VISITE SUR SITE

Les visites de sites ne sont pas autorisées.

ARTICLE 7 - CANDIDATURE

Il est à noter qu'en vertu des textes de la commande publique, aucun document fourni au stade de la candidature, y compris la déclaration de sous-traitance (DC4) le cas échéant, ne doit être signé.

7.1 PRÉCISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE

7.1.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la co-traitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'Etat : 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.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf&ved=2ahUKEwjqLqS4jP6RAXWJTqQEHRtEioQFnoECAsQAQ&usq=AOvVaw00RdLSHjRboR9LHuwKCzbp

<https://www.economie.gouv.fr/dae/les-projets-achats-les-consultations/place-la-plateforme-des-achats-de-letat>

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.

7.1.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

7.2 MOTIFS D'EXCLUSION

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

RC_GROUPES_ELEC_ARA_2026

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative 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 de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, 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 mandataire du groupement. A 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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

7.3 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Si le soumissionnaire candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

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.

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**

7.3.1 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.

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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

7.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les 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. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- **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 de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

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

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

7.4 NIVEAUX MINIMAUX DE PARTICIPATION

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

7.5 TÂCHES ESSENTIELLES

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire

7.6 EXAMEN DES CANDIDATURES

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur de réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

7.7 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 économiques et financières :
 - **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :
 - **Déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - **Références de maintenance** de groupe électrogène au cours des 3 dernières années ;

Les dossiers de référence pour les prestations objet du marché, obtenues au cours des trois dernières années, indiqueront les dates, les montants et le destinataire public ou privé. Ces prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

7.8 VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur 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.

ARTICLE 8 - OFFRE

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

8.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

<u>Documents à produire</u>	Observations
Les 2 annexes financières à l'AE : Annexe 1 à l'acte d'engagement : Liste des prix forfaitaires annuels pour chacun des lots - DPGF Annexe 2 à l'acte d'engagement : Bordereau des Prix Unitaire (BPU) pour chacun des lots.	Documents du DCE à compléter exhaustivement, sans autre modification. Joindre ce(s) document(s) en version numérique : format .xls ou .odt <u>et</u> format .pdf
Annexe 3 à l'acte d'engagement : Engagement du candidat relatif aux clauses sociales ;	Document complété par le candidat.
Annexe 1 au RC : Le cadre de réponse du mémoire technique et environnemental (MTE)	Document complété par le candidat pour chaque lot auquel il souhaite candidater, conformément au cadre de mémoire technique (CMTE) qui se trouve dans le DCE dont il respecte le fond et la forme.
Annexe 2 au RC : ordre de préférence d'attribution des lots	Document complété par le candidat.
Un formulaire DC4 le cas échéant.	En cas de sous-traitance à déclarer.

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.

8.2 EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

RC_GROUPES_ELEC_ARA_2026

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

8.3 CRITÈRES D'ATTRIBUTION

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

N° d'ordre	Intitulé	Part en % de la note finale
1	Prix des prestations	50,00 %
2	Valeur technique de l'offre	40,00 %
3	Performance environnementale	10,00 %

8.4 MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES

8.4.1 Méthode de notation du critère prix des prestations :

Le prix des prestations se verra attribuer une note sur 20 répartie de la façon suivante :

• Note sur 12 points, appréciée en fonction de la somme du prix global forfaitaire des deux UO (Annexe 1 à l'acte d'engagement : Liste des prix forfaitaires annuels) et calculée comme suit :

Note de l'offre jugée = (prix de l'offre la moins-disante / prix de l'offre jugée) x 12

• Note sur 8 points, appréciée en fonction des tarifs horaires moyens du technicien et des coefficients de majoration dans le cadre des prestations de maintenance corrective (Annexe 2 à l'acte d'engagement : Bordereau des Prix Unitaire (BPU) :

- Note sur 3 points : Taux horaire de main d'œuvre. Note du taux horaire jugé = (taux horaire la moins-disante / taux horaire de l'offre jugée) * 3
- Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations de nuit en semaine (19h00-7h00) ; Note du coefficient jugé = (coefficient le moins-disant / coefficient de l'offre jugée)
- Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations en journée les week-end et jours fériés (7h00-19h00) ; Note du coefficient jugé = (coefficient le moins-disant / coefficient de l'offre jugée) * 1
- Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations les samedis, dimanches et jours fériés = (coefficient le moins-disant / coefficient de l'offre jugée) * 1
- Note sur 2 point : coefficient pour pièces. ; Note du coefficient jugé = (coefficient le moins-disant / coefficient de l'offre jugée) * 2

NB : les autres éléments du BPU ne sont pas notés

8.4.2 Méthode de notation du critère valeur technique de l'offre :

La valeur technique de l'offre sera appréciée d'après le cadre de réponse du mémoire technique et se verra attribuée une note sur 20 points répartis de la façon suivante :

Qualité de l'organisation et du suivi des prestations – 6 points

- Description de l'organisation mise en place pour la réalisation du préventif (temps consacré en moyenne, méthodologie de contrôle) noté sur 2 points ;
- Description de l'organisation mise en place pour la réalisation du correctif (existence ou non d'une plateforme téléphonique, procédure de signalisation et de finalisation des interventions correctives , modalité de suivi des devis et commandes) noté sur 2 points ;

- Gestion des pièces détachées, de rechange (stock + délais d'approvisionnement) noté sur 1 point ;
- Outils mis à la disposition des services bénéficiaires pour le suivi des demandes d'intervention : Mise en place d'un registre des demandes de prestation, des suivis des prestations (traçabilité, modèle de devis ...) noté sur 1 point.

Qualité des effectifs techniques affectés à chaque lot – 6 points

- Chargé de projet interlocuteur du responsable de site (qualification, proportion du temps de travail ...) noté sur 2 points ;
- Composition de l'équipe technique pressentie pour l'exécution du marché et son unité géographique de rattachement (préciser la ville) (nombre et statut : salarié, apprenti, intérimaire, stagiaire etc ...) noté sur 4 points.
(Pour chaque membre de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations de chaque lot, décrire : Qualifications, Habilitation, Formations certifiantes constructeur, Description des missions et des tâches)

Délai d'intervention inférieur à 4 heures en fonction du département – 6 points

- Départements du lot et délais d'intervention associés à décrire

Qualité de l'organisation administrative – 2 points

- Modalités d'organisation (facturation, devis, suivi administratif, planification etc.) noté sur 1 point ;
- Organigramme détaillé noté sur 1 point.

8.4.3 Méthode de notation du critère valeur environnementale de l'offre :

Performance environnementale engagée par l'entreprise et leur mise en place dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre – 20 points

- Nature du parc automobile à disposition pour l'exécution de l'accord-cadre (quantités de véhicules par type de motorisation) et autres mesures permettant de limiter l'impact CO2 des déplacements noté sur 5 points ;
- Politique de réutilisation des pièces, actions ponctuelles en faveur de l'économie circulaire, politique de réutilisation des pièces remplaçables et/ou reconditionnements. noté sur 5 points ;
- Dispositions prises pour le recyclage, le traitement et la valorisation des déchets, liés aux interventions dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre noté sur 10 points

Le cas échéant joindre les copies des certifications etc...

Note finale :

La note finale de l'offre (sur 20) sera obtenue par addition :

- de la note du prix des prestations sur 20 points et pondérée par le coefficient de 50 % ;
- de la note de la valeur technique sur 20 points et pondérée par le coefficient de 40 %.
- de la note de la performance environnementale sur 20 points et pondérée par le coefficient de 10 %.

Les notes seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 20) à la moins bonne (note la plus proche de 0) ; en cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur prix sera classé en première 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 forfaitaire correspondant. En cas de refus, son offre est considérée comme non cohérente et éliminée.

8.5 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 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.

8.6 ÉCHANTILLONS

Sans objet.

ARTICLE 9 - 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 la 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.

9.1 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) 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 (ATTR11), à compléter, dater et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques. 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 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 ou équivalent ;
- 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 :

- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un un extrait K bis, un extrait D1 ;
- 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 ;

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 :
 - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

- 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

9.2 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...)

9.3 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.

9.4 SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est signé électroniquement ou de manière manuscrite par le soumissionnaire retenu au moyen :

- de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1),
- de l'annexe 3 - insertion à l'acte d'engagement ;
- s'il y a lieu, de l'imprimé DC 4 (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.

Dans le cas d'une signature électronique, cette dernière doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE"

ARTICLE 10 - 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.

ARTICLE 11 - CONTENTIEUX

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

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à la procédure est le tribunal administratif de Lyon :

Tribunal Administratif de Lyon

Secrétariat général pour les affaires régionales Auvergne-Rhône-Alpes

33 rue Moncey – 69003 LYON – Adresse postale : 106, rue Pierre Corneille – 69419 – Lyon Cedex 03

Standard Préfecture : 04.72.61.61.61 – Fax : 04.78.60.41.37 – <http://www.prefectures-regions.gouv.fr>

RC_GROUPES_ELEC_ARA_2026

ARTICLE 12 - 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 public (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)

1er 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-esignature-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.

2ème 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 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 (XAAdES, 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.

Quels que soient 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.

ARTICLE 13 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace 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.

ARTICLE 14 - ANNEXES

Annexe 1 au règlement de consultation :

Cadre mémoire technique et environnemental

Annexe 2 au règlement de consultation :

ordre de préférence d'attribution des lots