

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES REGI PAR CCAG FCS

**Marché relatif à l'entretien des réseaux d'assainissement,
des pompes de relevage, surpresseurs, bacs séparateurs
d'hydrocarbures et bacs à graisses de l'Université de
Lorraine**

Pièces communes à tous les lots (1 à 3)

**Lot 1 : Entretien des pompes de relevage et des
surpresseurs –**

**Lot 2 : Interventions sur les réseaux d'assainissement,
bacs acides, bacs à graisses et séparateurs
d'hydrocarbures – zone lorraine sud**

**Lot 3 : Interventions sur les réseaux d'assainissement,
bacs acides, bacs à graisses et séparateurs
d'hydrocarbures – zone lorraine nord**

N° accord cadre : 2026DPIGEM912FCS

Date et heure limite de réception des offres :
Jeudi 19 mars 2026 à 11h30

UNIVERSITÉ DE LORRAINE

34 Cours Léopold
CS 25233
54052 NANCY CEDEX

Pièce commune à tous les lots

SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Décomposition de la consultation	3
1.4 – Type et forme de contrat	3
1.5 - Nomenclature(s)	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
4.1 - Modalités de retrait du dossier de consultation	5
4.2 - Modification du dossier de consultation	5
4.3 - Questions des candidats – Réponses de l'acheteur	5
4.4 - Prolongation du délai de remise des offres	5
5 – Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	6
5.1.1 - Pièces de la candidature :	6
5.1.2 - Pièces de l'offre :	7
5.2 - Visites sur site	7
6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1- Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises	7
6.2- Préalable à l'envoi de plis dématérialisés	8
6.3- Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés	8
6.4- Signature électronique des fichiers par le candidat	9
6.5 - Echanges électroniques entre le Pouvoir adjudicateur et les candidats lors de la procédure de consultation	10
6.6 - Transmission sous support papier	10
7 – Examen des candidatures des offres	10
7.1 Sélection des candidatures	10
7.2 Jugement des offres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 – Procédures de recours	12

1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Marché n°2026DPIGEM912FCS relatif à l'entretien des réseaux d'assainissement, des pompes de relevage, surpresseurs, bacs séparateurs d'hydrocarbures et bacs à graisses de l'Université de Lorraine

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

La présente consultation a pour objet un accord-cadre mono-attributaire mixte. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et de marchés subséquents au fur et à mesure du besoin.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Le présent marché est décomposé en 3 lots :

Lot(s)	Désignation
Lot 1	Entretien des pompes de relevage et des surpresseurs
Lot 2	Interventions sur les réseaux d'assainissement, bacs acides, bacs à graisses et séparateurs d'hydrocarbures – Zone Lorraine Sud
Lot 3	Interventions sur les réseaux d'assainissement, bacs acides, bacs à graisses et séparateurs d'hydrocarbures – Zone Lorraine Nord

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.
Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.4 – Type et forme de contrat

La présente consultation a pour objet un accord-cadre mono-attributaire mixte. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et de marchés subséquents au fur et à mesure du besoin.

L'exécution du marché donnera lieu à l'émission de bons de commande sur la base des prix figurant aux BPU des lots 1, 2 et 3. Seul le lot 1 pourra donner lieu à la conclusion de marchés subséquents, lorsque, pour satisfaire les besoins, il s'avère nécessaire d'acquérir des fournitures non prévues au BPU curatif du lot 1.

Cet accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à (en euros HT) conformément aux des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à 2162-14 du CCP :

Lot(s)	Désignation	Montant max HT période initiale 2	Montant max HT pour 4 ans
Lot 1	Entretien des pompes de relevage et des surpresseurs	250 000€	500 000€
Lot 2	Interventions sur les réseaux d'assainissement, bacs acides, bacs à graisses et séparateurs d'hydrocarbures – Zone Lorraine Sud	110 000€	220 000€
Lot 3	Interventions sur les réseaux d'assainissement, bacs acides, bacs à graisses et séparateurs d'hydrocarbures – Zone Lorraine Nord	100 000 €	200 000€

1.5 - Nomenclature(s)

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

Code principal	Description
90470000-2	Services de curage des égouts
90460000-9	Services de vidange de puisards ou de fosses septiques
45232410-9	Travaux d'assainissement
90490000-8	Services d'inspection des égouts et services de conseil en matière de traitement des eaux usées
50500000-0	Services de réparation et d'entretien de pompes, de vannes, de robinets, de conteneurs en métal et de machines

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

La forme du groupement sera précisée par les candidats sur l'acte d'engagement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Ces indications devront être cohérentes avec les informations contenues dans la lettre de candidature. Le mandataire pourra signer, seul, les candidatures et les offres, s'il joint à la candidature du groupement les habilitations nécessaires pour représenter l'ensemble des cotraitants au stade de la passation de l'accord-cadre.

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées au CCAP. Les opérations sous traitées devront être identifiées dans le formulaire DC4 – déclaration de sous-traitance.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

La durée de l'accord-cadre est fixée à 24 mois à compter de l'envoi de sa notification. Il est reconductible expressément 1 fois par période de 24 mois, soit une durée maximale de 48 mois.

Le délai d'exécution est annoté au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) des lots 1 à 3
- Les bordereaux des Prix Unitaires par lots 1 à 3 (y compris onglets DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) des lots 1 à 3 et ses annexes
- Le cadre de mémoire et réponse technique (support obligatoire à remplir)

4.1 - Modalités de retrait du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement via le site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les candidats peuvent retirer le DCE sur le site indiqué ci-dessus, sans s'identifier. Néanmoins, s'ils souhaitent être informés des modifications qui pourraient être apportées au DCE, il leur est conseillé de fournir une adresse mail valide avant le téléchargement ou de s'inscrire sur le site.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'adresse mail renseignée par les candidats lors du retrait du DCE ou lors du dépôt des offres dématérialisées sera celle utilisée par le pouvoir adjudicateur pour tous les échanges au cours de la consultation (modification du DCE, réponses apportées aux candidats suite à question, demandes de compléments, notification des courriers de rejet, notification de l'accord-cadre).

Tous les échanges se feront obligatoirement via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

4.2 - Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

4.3 - Questions des candidats – Réponses de l'acheteur

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires uniquement sur la PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions et demandes de renseignements complémentaires seront reçues jusqu'au huitième jour avant la date limite de remise des offres mentionnée en page de garde du présent document. Les réponses seront communiquées aux candidats au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres.

4.4 - Prolongation du délai de remise des offres

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

5 – Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

L'attention des candidats est appelée sur l'obligation de transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation. Aucun envoi par télécopie ou courriel n'est accepté.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3 et -4, R. 2143-3 et -4 du CCP.

5.1.1 - Pièces de la candidature :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration appropriée de banques ou / et preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Agrément et liste de références datées pour des prestations similaires	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr , soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1.2 - Pièces de l'offre :

Dûment complétées, datées et signées (électroniquement le cas échéant) par la personne habilitée et portant le cachet de la société :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (ATTRI) par lot 1, 2 et 3	Oui
Les bordereaux des prix unitaires par lots 1, 2 et 3 (BPU) en version pdf avec signature électronique et xls (y compris onglet DQE). ATTENTION pour le lot 1 : BPU1 et BPU2	Oui
Le cadre de mémoire et réponse technique du lot ou des lots auxquels ils soumissionnent Fichier CRT obligatoire en version pdf avec signature électronique	Oui

La réponse à la consultation formalisée par le candidat sera présentée en constituant un répertoire « candidature » et un répertoire « offre » comprenant respectivement les pièces attendues de la candidature et de l'offre.

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

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est possible en contactant par mail le responsable des services techniques de site (suivant les renseignements du document 2026DPIGEM912FCS-POMPES ET RESEAUX-CCAP annexe 1 liste sites par lots).

6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

La présente consultation fait l'objet d'une **procédure dématérialisée**. Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent, via le site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr> :

- d'accéder à la « plateforme » de dématérialisation des procédures de marchés publics lancée par l'Université de Lorraine;
- de télécharger gratuitement l'avis de publicité, le règlement de la consultation et le dossier de consultation des entreprises ;
- de poser des questions ou solliciter des documents complémentaires ;
- de déposer leurs documents de candidature et d'offre par voie électronique sur la plateforme, ce qui constituera « une offre dématérialisée ».

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur Internet ayant une puissance de chiffrement (128 bits) et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

6.1- Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises

Le règlement de la consultation est en accès libre.

Les candidats peuvent télécharger les autres documents du dossier de consultation :

- En complétant le formulaire de demande de renseignements. Dans ce cas, **ils seront automatiquement informés électroniquement en cas de modifications du dossier de consultation des entreprises et destinataires de toute information supplémentaire.**
- OU de façon anonyme sans s'identifier.

Toutefois, les candidats ne seront pas informés en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments de dossier, etc.) et en assumant l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible au format compressé .zip. Le logiciel nécessaire à la décompression des documents est mis à disposition sur le site.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Le candidat devra veiller à conserver son identifiant et son mot de passe pour tout échange ultérieur.

6.2- Préalable à l'envoi de plis dématérialisés

IMPORTANT – RECOMMANDATION AU CANDIDAT : NECESSITE PREALABLE D'UN CERTIFICAT ELECTRONIQUE - CONFIGURATION A L'AVANCE DU POSTE DE TRAVAIL DU CANDIDAT

En cas de réponse par voie électronique, la signature électronique de certains fichiers est requise par le présent document.

Le candidat doit avoir acquis au préalable un certificat électronique permettant la signature électronique de ses fichiers selon les dispositions règlementaires.

Obtenir ce certificat nécessite plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat ne dispose pas de certificat électronique valable pour la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également fortement recommandé au candidat de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration de son poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

6.3- Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés

Le fichier contenant tous les documents listés à l'article 5.1 documents à produire du présent règlement doit être compressé au format **.zip**. Les documents contenus doivent être présentés dans l'un des formats suivants :

- *format Word (« .doc ») ou (« .docx ») (version Word 2010 et antérieures)*
- *format acrobat (« .pdf ») (version Acrobat Reader XI et antérieures)*
- *format Excel (« .xls » ou « .xlsx ») (version Excel 2010 et antérieures)*
- *format RTF (« .rtf »)*
- *format DWG pour les plans*

Ces documents sont nommés « nom_fichier.extension » où :

- « *nom fichier* » correspond au libellé du document - exemple : *mémoire technique, Acte d'engagement etc.... Les libellés ne devront contenir ni espace, ni accent*
- « *Extension* » correspond au format utilisé – exemple : *.PDF, .doc, etc....*

Les candidats signent individuellement les fichiers dont la signature est demandée grâce à leur certificat électronique, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Un dossier ZIP signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

Après avoir constitué leur enveloppe électronique comprenant l'ensemble des documents demandés par le règlement de la consultation, les candidats se connectent au site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et la déposent aux endroits prévus sur la page de constitution de la réponse.

Les candidats transmettent leur offre impérativement avant les date et heure limites indiquées au présent règlement de la consultation, à défaut, elle ne sera pas ouverte et rejetée. Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de leur offre a été réalisée avec succès leur est affiché puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'Université de Lorraine.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

Les candidats, qui effectuent une transmission électronique de leur proposition, ont également la possibilité de transmettre leur proposition sur support physique électronique à titre de **copie de sauvegarde**. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit respecter le même formalisme que la proposition originale. Demande de récépissé horodaté lors du dépôt à l'adresse de l'Université de Lorraine mentionnée au paragraphe 6.3 du présent RC.

Copie de sauvegarde : Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'Université de Lorraine dans les délais de dépôt ou bien n'a pas pu être ouverte par l'Université de Lorraine, celle-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres, sur support physique électronique ou sur support papier à l'adresse suivante :

**Direction du Patrimoine Immobilier / Sous-Direction Gestion Patrimoniale
ENSIC- Université de Lorraine
1 rue Grandville - BP 20451
54001 Nancy Cedex**

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Un récépissé doit être demandé lors du dépôt.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

6.4- Signature électronique des fichiers par le candidat

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

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

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

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

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Les documents mentionnés à l'article 5.1 du présent document doivent être **signés électroniquement individuellement**.

6.5 - Echanges électroniques entre le Pouvoir adjudicateur et les candidats lors de la procédure de consultation

Certains courriers émanant du Pouvoir adjudicateur, tels que les demandes de compléments de document, les demandes de précision sur l'offre, le courrier de notification de l'accord-cadre pourront être transmis aux candidats via la plateforme de dématérialisation ou par messagerie électronique.

Par conséquent, chaque candidat veillera à mentionner une adresse électronique valide et significative sur la plate-forme PLACE car l'ensemble des échanges jusqu'à la notification ne se feront que par celle-ci.

6.6 - Transmission sous support papier

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

7 – Examen des candidatures des offres

7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces ou 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 dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes suite à cette demande sont éliminées.

Les candidatures ne justifiant pas d'aptitude professionnelle ou ne disposant manifestement pas de capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes nécessaires à la bonne exécution du contrat ou ne justifiant pas des capacités minimums édictées ci-après le cas échéant sont éliminées

7.2 Jugement des offres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur fera application des dispositions des articles L.2152-5 et L.2152-6 du Code de la commande publique.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique suivant réponses CRT et sous-critères ci-dessous	60.0 %
Adéquation du profil général du candidat	10.0
Adéquation des moyens affectés au marché	10.0
Adéquation de la note méthodologique avec les prestations attendues du marché, forme des rendues et enregistrement des interventions	30.0
Engagement sur le respect des délais et proposition d'optimisation	10.0

ATTENTION : Il faudra présenter **un dossier complet pour lot**, toute offre incomplète sera considérée comme irrégulière.

L'absence de la trame du mémoire technique rendra l'offre irrégulière. Les candidats sont autorisés à développer certains points dans un mémoire technique annexe mais devront y faire précisément référence obligatoirement dans la trame du mémoire en indiquant la page et le paragraphe du mémoire concerné.

Critère n°1 – Prix des prestations fait l'objet de la méthode de notation suivante :

Le prix des prestations sera apprécié au vu du résultat de l'appel d'offres.

L'analyse du critère Prix des prestations pour le lot 1 :

La notation du critère se fera sur un prix d'analyse reconstitué de la manière suivante :

- Somme annuelle des prix BPU lot 1 - BPU 1 préventif : **Σ BPU1** (surpresseurs et pompes)
- Somme total DQE des prix BPU lot 1 - BPU 2 curatif DQE : **Σ DQE sur BPU2**

Soit le prix pour analyse : Σ BPU1 + Σ DQE sur BPU2

Soit la note sur le critère prix = [(offre la moins disante) / (prix pour analyse de l'offre)] x 40

L'analyse du critère Prix des prestations pour le lot 2 :

La notation du critère se fera sur un prix d'analyse reconstitué de la manière suivante :

- Somme DQE prix sur annexe lot 2 BPU : **Σ DQE sur BPU lot 2**

Soit le prix pour analyse : Σ DQE lot 2

Soit la note sur le critère prix = [(offre la moins disante) / (prix pour analyse de l'offre)] x 40

L'analyse du critère Prix des prestations pour le lot 3 :

La notation du critère se fera sur un prix d'analyse reconstitué de la manière suivante :

- Somme total DQE prix sur annexe lot 3 BPU : **Σ DQE sur BPU lot 3**

Soit le prix pour analyse : Σ DQE lot 3

Soit la note sur le critère prix = [(offre la moins disante) / (prix pour analyse de l'offre)] x 40

Les quantités indiquées dans les DQE sont destinées à l'analyse des Offres et ne sont pas contractuelles.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit un complément d'information telle que prévu aux articles R2153-3 à R2153-5 du code de la commande publique et vérifié les justifications fournies.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Critère n°2 – Valeur technique : 60 points

Évaluée sur la base du cadre de mémoire et réponse technique obligatoire en plus des éléments mentionnés au paragraphe 5.1.2 du présent RC.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Nancy
5 place de la Carrière
CO N° 20038
54036 NANCY

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
1 Rue du Préfet Erignac
54038 NANCY